

様式第1号（第6条関係）

東かがわ市育児休業取得促進事業補助金交付申請書

年 月 日

東かがわ市長

殿

申請者 所在地
 商号又は名称
 代表者
 (法人の場合法人番号)
 連絡先

東かがわ市育児休業取得促進事業補助金の交付を受けたいので、東かがわ市育児休業取得促進事業補助金交付要綱第6条の規定により、関係書類を添え申請します。

記

1 補助の対象となる経費及び補助金交付申請額

(1)	補助の対象となる経費	金	円
(2)	補助金交付申請額	金	円

2 交付対象者

(1)	従業員名	
(2)	育児休業開始年月日	年 月 日
(3)	補助対象期間	年 月 日 から 年 月 日

【添付書類】

- ・ 育児休業給付金支給申請における育児休業給付金支給決定通知書の写し
- ・ 当該対象従業員が市内事業所の従業員であることが確認できる書類（労働条件通知書、労働者名簿等）
- ・ 労働協約又は就業規則（育児休業中の経済的支援に係る規定が労働協約又は就業規則とは別に定められている場合は、当該規定が確認できる書類）
- ・ 補助対象期間に対象従業員に経済的支援を行ったことが確認できる書類（貸金台帳等）
- ・ 補助対象期間の出勤状況が確認できる書類（出勤簿、タイムカード等）
- ・ 当該従業員が育児短時間勤務者の場合、短時間勤務をしていたこと、及び短縮した労働時間が確認できる書類（雇用主が短時間勤務を承認した書類、出勤簿等）
- ・ 請求書（様式第2号）

【市確認欄】

添付書類		要件	可 否	交付 確認	可 否				
------	--	----	--------	----------	--------	--	--	--	--