

愛知県知事殿

(法人) 登記上の本店所在地

(個人) 開業・廃業等届出書に記載の住所

〒○○○-○○○○

所在地 名古屋市中区三の丸○-○-○

名称 株式会社●●●●

代表者役職・氏名 代表取締役 愛知 太郎

愛知県中小企業男性育児休業取得促進奨励金支給申請書兼請求書

下記により、愛知県中小企業男性育児休業取得促進奨励金の支給を申請します。

記

1 奨励金支給 申請額 (申請額に○)	100万円 ・ 50万円	<input checked="" type="checkbox"/> 1 事業者1回限りの支給であることを 了解している (了解の場合は <input checked="" type="checkbox"/>)	
2 業種 (大分類) ※1	製造業	3 常時雇用する従業員数	100人
4 法人番号(13桁) (個人の場合は空欄)	○○○○○○○○○○○○○○○ 13桁の数字を記載してください		
5 振込先	金融機関名	__○○__ 銀行・信用金庫・信用組合・農協	
	支店名	○○支店	
	預金種別 (該当に○)	1 普通 2 当座 3 その他 ()	
	口座番号 (7桁)	○○○○○○○ 7桁の数字を記載してください	
	(フリガナ) 口座名義人 ※2	カ ●●●● 株式会社●●●●	
6 企業連絡先	所属・部署名	総務部人事課	
	担当者氏名	愛知 花子	
	電話番号	○○○-○○○-○○○○	
	メールアドレス	○○@○○.○○	
7 支給決定通知書 の送付先	(右上の所在地と送付先が異なる場合のみ記載) 〒○○○-○○○○ 名古屋市中区○-○-○		
8 代理人連絡先 ※3 (社会保険労務士等)	事務所名称	社会保険労務士事務所○○○	
	事務所所在地	名古屋市中村区名駅○-○-○	
	担当者氏名	名古屋 次郎	
	電話番号	○○○-○○○-○○○○	
	メールアドレス	○○@○○.○○	

(注意事項)

※1 業種は、総務省統計局の日本標準産業分類における主たる事業の産業分類(大分類)とする。

※2 口座名義人は、原則として申請者と同一とする。

※3 代理人がいる場合のみ記載する。代理人の記載があった場合は、代理人の方を優先して連絡する。

愛知県中小企業男性育児休業取得促進奨励金支給申請にかかる
対象従業員情報

1 対象従業員の 情報	(フリガナ) 氏名	ロウドウ マルオ 労働 ○男	(フリガナ) 子の氏名	ロウドウ カドコ 労働 □子	
	子の誕生日	2025年7月2日		出産予定日 ※子の誕生日より前日(出産 予定日以降)から育児休業を 取得している場合のみ記載	
	育児休業 取得期間	合計 (①-②)	26日間	(内、所定労働日を休業とする日：20日間)	
		【休業日】 (①)	28日間	※2回以上に分割して取得している場合は日数を通算	
		(内訳)	14日間	(2025年7月1日～2025年7月14日)	
			14日間	(2025年8月25日～2025年9月7日)	
日間			(年 月 日～ 年 月 日)		
内訳が1行しかない場合でも内訳 の日数を明記してください	日間	(年 月 日～ 年 月 日)			
【一時就労日】 (②)	2日間	※一時的に就労を行った場合のみ、日付と日数を記載 7/3、7/14 (年休) 休業中の年次有給休暇は一時的な 就労とみなします			
2 復帰日及び 申請期間	復帰日	2025年9月8日 ※育児休業終了日の翌日 (翌日が公休日の場合も含む)			
	申請可能日	2025年11月8日から ※復帰日から2か月後			
	申請期限日	2026年2月7日まで ※申請可能日から3か月以内			
3 対象従業員 の復帰状況		育児休業取得2か月前時点		育児休業復帰時点	
	①事業所所在地	①名古屋市中区三の丸○-○-○		①名古屋市中村区名駅○-○-○	
	②事業所名称	②株式会社●●●●本社		②株式会社●●●●支店	
	③雇用保険適用 事業所番号	③2300-000000-0		③2300-000000-0	
	部署・役職名 ※派遣や出向の場合 は、その旨と派遣先 (出向先)を記載	育児休業取得2か月前時点 ○○部		育児休業復帰時点 同左	
	職務内容	育児休業取得2か月前時点 営業		育児休業復帰時点 同左	
	雇用形態 (正社員、契約社員 パート・アルバイト その他(具体的に))	育児休業取得2か月前時点 正社員		育児休業復帰時点 同左	
	3の各項目について、 育休取得前後で 変更がある場合 は、その理由	例1：本人の希望により自宅近くの営業所へ異動となったため。 例2：本人の希望により短時間勤務(8H→6H)に変更。			
	本人確認欄 上記の記載内容について確認しました。 申請日以前の日付で作成してください 2025年 ○月 ○日 (対象従業員氏名) 労働 ○男 (自署)				

<添付書類>

1 共通

- (1) 誓約書（様式第1－2号）
- (2) 商業・法人登記簿謄本（法人の場合）又は個人事業の開業・廃業等届出書の写し（個人の場合）
- (3) 常時雇用する従業員の人数が確認できる書類
- (4) 対象従業員の子の出生の事実及び親子関係を確認できる書類
- (5) 対象従業員から提出された育児休業取得申出書及び当該申出に対して申請事業主が対象従業員に行った育児休業取扱通知書の写し
- (6) 対象従業員の出勤簿等の写し（育児休業取得日の直前2か月間、育児休業期間中及び復帰後2か月間）
- (7) 対象従業員の賃金台帳の写し（育児休業取得日の直前2か月間、育児休業期間中及び復帰後2か月間）
- (8) 対象従業員の雇用保険被保険者資格を確認できる書類
- (9) 育児休業にかかる就業規則の写し
- (10) 対象従業員の所定労働日が確認できる書類
- (11) 育児休業取得状況等報告書及びこれを社外又は社内に公表した様子が分かる画像等の写し
- (12) 振込を受ける金融機関の通帳等の写し
- (13) その他知事が必要とする書類

2 対象従業員が外国人である場合

在留資格及び在留期間が確認できる書類

3 子が1歳を超えて2歳に達するまでの間に育児休業を取得している場合

（就業規則により法定を上回る育児休業期間の定めがある場合を除く）

配偶者にかかる育児休業取扱通知書の写し