

受理番号：—

受付日：令和 年 月 日（担当： ）
担当者： 様 来局 郵送

両立支援等助成金（出生時両立支援コース／第2種）

支給申請時提出書類一覧

会社名：申請日：令和 年 月 日

- 1 申請期限：以下のいずれかに該当する場合、申請できます。
- ※第1種の支給申請日と同じ事業年度に申請することはできません。
- ※第2種の受給後に第1種の申請を行うことはできません。

☐雇用保険被保険者として雇用する男性労働者の育児休業取得率(%)が、前事業年度と比較して30ポイント以上上昇し、50%以上となった事業年度の翌事業年度の開始日から起算して6か月以内

取得率30ポイント以上上昇し50%以上となった事業年度

令和 年 月 日 ～ 令和 年 月 日

申請期間

令和 年 月 日 ～ 令和 年 月 日

☐支給申請日の属する事業年度の前々事業年度において、雇用保険被保険者として雇用する男性労働者のうち当該事業年度において配偶者が出産したものの数が5人未満である場合に、支給申請日の属する事業年度の直前の2事業年度における男性の育児休業取得率がいずれも70%以上となった事業年度の翌事業年度の開始日から起算して6か月以内

2年度連続で取得率70%以上となった事業年度

令和 年 月 日 ～ 令和 年 月 日

申請期間

令和 年 月 日 ～ 令和 年 月 日

2 申請方法等

- (1) 書類は、下記の番号順に整えて、**本様式を添付して**提出してください。
- (2) 書類が全て揃っていない場合には受理することができませんので、ご注意ください。
- (3) この他、審査に必要な書類を提出していただく場合がありますので、ご承知おきください。

番号	書 類 名	原本・写し	備 考	チェック	
				受付時	審査時
1	両立支援等助成金（出生時両立支援コース／第2種）支給申請書 （【出】様式第2号①、②、③、④、様式第3号）	原本	【出】様式第3号は、育児休業等に関する情報公表加算申請時のみ	第2号① ☐ 第2号② ☐ 第2号③ ☐ 第2号④ ☐ 第3号 ☐	第2号① ☐ 第2号② ☐ 第2号③ ☐ 第2号④ ☐ 第3号 ☐
2	提出を省略する書類についての確認書（出生時両立支援コース）【出】様式第4号	原本	提出を省略する書類がある場合（※1）	☐	☐
3	労働協約又は就業規則（※1）（※2）	写し	育児休業（出生時育児休業を含む）及び育児のための短時間勤務制度を規定していることが確認できる就業規則本則該当部分。別規定になっている場合は育児介護休業規程 ※利用開始時点のものを添付。申請日までに改定した場合は最新の規定も添付。	育休開始前 ☐ 申請日時点 ☐	☐ ☐
4	育児・介護に係る労使協定（※1）（※2）	写し	労使協定を締結している場合 又は 出生時育児休業の申し出期限を出生時育児休業開始予定日から <u>2週間前</u> を超えるものとしている場合は提出が必要	☐	☐
5	就業規則の作成及び労働基準監督署への届出義務のない常時10人未満の労働者を雇用する事業主の場合で、就業規則の作成・届出をしていない場合、労働者に周知されていることを確認できる書類（※1）（※2）	写し	社内への周知日が確認できるもの。 例：明文化された書面について全労働者へメール送信、回覧、掲示、配布等により周知した場合、日付があるもの（メール送信、回覧の場合は全労働者に送信・回覧（回覧の確認がある等）されたことが確認できるもの、社内に掲示した場合は社内に掲示していることが客観的に分かる写真等、周知したことが実質的に分かるもの）や労働者代表の氏名及び周知日が確認できる申立書等	☐	☐

