

育児休業等支援コース（新型コロナウイルス感染症対応特例）

申請の際は、支給要領及び申請書の注意事項を必ずお読みいただき、下記チェックリストを活用して、書類に不足・不備がないかご確認の上、期限に余裕をもってご申請ください。不足・不備がありますと受付できませんのでご注意ください。また、郵送で申請する場合は、必ず「特定記録」等記録が残る方法で、申請期限内に労働局に到達できるようお送りください（消印有効ではありません）。

提出の前に下記の書類がそろっているかご確認ください。

✓	説明・注意事項	提出書類
1 <input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> ・記載もれがないかご確認ください ・同時に2名以上申請する場合は、人数分の②が必要 ・支給申請額は1人目のシートに合計額をご記入ください。 	【育】様式第9号①と② 育児休業等支援コース（新型コロナウイルス感染症対応特例）支給申請書（注意事項のページ含む）
2 <input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> ・すでに口座登録済の場合でも、ご提出ください 	通帳の表紙と表紙裏面の写し <u>口座番号</u> 、 <u>名義(カナ)</u>
3 <input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> ・支給要領 0214 イ及びロのいずれも取得できる新型コロナウイルス感染症に対応した有給休暇の制度について規定していることが確認できる労働協約又は就業規則 	労働協約(写) または就業規則(写) 監督署の受理印。 就業規則の作成及び監督署に届出義務のない常時労働者10名未満の事業主の場合で、就業規則の作成・届出をしていない場合は、制度の措置が明文によって定められており、全労働者に周知したことが確認できる書類。
4 <input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> ・支給要領 0301e ロで定める両立支援の措置(※)について、社内周知されていることが確認できる書類 ※時短勤務、テレワーク勤務、フレックス、時差出勤、費用補助 	労働協約(写)、就業規則(写)、メール、回覧、社内掲示写真等、いずれも全労働者に周知した日付がわかるもの
5 <input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> ・対象労働者が有給休暇を取得したことが確認できる書類 ・対象事業主に雇用されており、申請日時点において、1日以上勤務している労働者であることが確認できる書類 	休暇申出書(写)、休暇簿(写)、出勤簿(写)、タイムカード(写)
6 <input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> ・対象労働者が取得した有給休暇について、年次有給休暇取得の場合と同様の賃金が支払われたことが確認できる書類及び年次有給休暇を取得した場合の賃金算定方法が分かる書類 ・対象労働者の通常の賃金が確認できる書類 	賃金台帳(写) (有給休暇取得月と年次有給休暇取得月の分) (有給休暇の取得前の月の分)
7 <input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> ・対象労働者の通常の賃金が確認できる書類 ・対象労働者の所定労働日や所定労働時間が確認できる書類 ・雇用契約期間の確認書類 	労働条件通知書(写)、雇用契約書(写)
8 <input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> ・対象労働者の所定労働日や所定労働時間が確認できる書類 	就業規則(写)、勤務カレンダー(写)、シフト表(写) 等
9 <input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> 【支給要領 0214 イに該当し子どもの世話を行なうための有給休暇を取得した場合】 小学校等が臨時休業等をしたことについて確認できる書類 	地方公共団体や施設からのお知らせ 学校からの連絡 等（コピー可）
10 <input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> 【支給要領 0214 ロに該当し、子どもの世話を行なうための有給休暇を取得した場合】 支給要領 0214 ロ(イ)から(ハ)の事由が確認できる書類 	診断書、保健所からの通知、基礎疾患等を有する証明書 等（コピー可）
11 <input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> 【年休、欠勤や勤務時間短縮などを事後的にこの有給休暇に振り替えた場合】 労働者本人に同意を得たことが分かる書類 	労使の同意が確認できる申立書
12 <input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> 【2回目以降の申請で、上記3と4の提出を省略する場合】 	【育】様式8号

