

様式第1号(その1)(第5条関係)

年 月 日

(宛先) 見附市長 様

申請者(事業主)
企業等の名称
代表者氏名

見附市育児休業取得促進助成金交付申請書兼実績報告書

見附市育児休業取得促進助成金の交付を受けたいので、見附市育児休業取得促進助成金交付要綱第5条の規定に基づき、次のとおり申請します。

私(申請者)は、助成金交付の対象要件を確認するために必要があるときは、市が市税等の納税状況を調査することについて同意します。

1 奨励金の申請額 金 円

2 企業等の概要、育児休業制度の利用の状況等

企業等の概要	企業名			
	所在地			
	設立年月日	年	月	日
	業種			
	常時雇用労働者数	人(うち男性 人 女性 人)		
	従業員が育児休業を取得した事業所	所在地 名称	常時雇用労働者数	人(うち男性 人 女性 人)
育児休業制度の利用状況 (※)	取得者の職・氏名			
	取得者の住所			
	子の氏名		子の生年月日	年 月 日
	育児休業期間	(日間 年 月 日から 年 月 日まで)		
添付書類	<input type="checkbox"/> ハッピー・パートナー企業登録証の写し <input type="checkbox"/> 育児休業に関する労働協約又は就業規則の写し <input type="checkbox"/> 雇用保険適用事業所設置届の写し等雇用保険適用事業主が確認できるもの <input type="checkbox"/> 育児休業申出書の写し <input type="checkbox"/> 出勤簿の写し等育児休業取得状況及び職場復帰して1か月を経過したことが確認できるもの			
担当者	所属			
	職名及び氏名			
	電話番号(FAX番号)			
	メールアドレス			

※ 育児休業取得者が2人以上の場合、2枚目以降は「育児休業制度の利用状況」欄のみ記入し、申請書兼実績報告書の右下部に通し番号を記入してください。

添付書類：市が育児休業取得者の住民基本台帳を調査することについて、本人の同意書(様式第1号(その2))