

令和〇年〇〇月〇〇日

藍住町長殿

申請者 住所 藍住町〇〇字〇〇〇番地〇〇  
氏名 〇〇 〇〇  
電話番号 〇〇〇-〇〇〇〇-〇〇〇〇

藍住町男性の育児休業取得促進奨励金交付申請書兼実績報告書

藍住町育児休業取得促進奨励金の交付を受けたいので、藍住町男性の育児休業取得促進奨励金交付要綱第5条の規定により、次のとおり申請します。

1 奨励金の交付申請額 〇〇, 〇〇〇 円

30,000円又は50,000円のいずれかを記入してください。

2 奨励金の育児休業の取得状況等

育児休業に係る子	氏名	〇〇 〇〇
	生年月日	令和 〇 年 〇〇 月 〇〇 日
育児休業取得期間	合計	〇〇 日間 <input checked="" type="checkbox"/> 勤務を要しない日を除く。
	①	令和 〇 年 〇 月 〇 日～令和 〇 年 〇 月 〇 日 ( 〇 日間)
	②	令和 〇 年 〇 月 〇 日～令和 〇 年 〇 月 〇 日 ( 〇 日間)
	③	令和 年 月 日～令和 年 月 日 ( 〇 日間)
	④	令和 年 月 日～令和 年 月 日 ( 〇 日間)
勤務先	名称	〇〇〇〇〇〇〇
	所在地	〇〇〇〇〇〇〇番地〇〇
	連絡先	〇〇〇-〇〇〇-〇〇〇〇

連続する10日以上で申請する場合は、✓を入れて、勤務を要しない日を除いた合計日数を記入してください。

育児休業の取得期間を記入してください。( )内に取得期間の日数を記入してください。

勤務先確認欄

申請者は、上記のとおり育児休業を取得し、育児休業終了後、職場に復帰していることを証明します。

令和 〇 年 〇〇 月 〇〇 日

事業所名 〇〇〇〇〇〇〇

代表者職・氏名 〇〇〇〇 〇〇〇〇



3 添付書類

- 雇用保険被保険者証の写し
- 育児休業に係る子との関係を確認できるもの（母子健康手帳の写し等）
- 育児休業申出書の写し
- 出勤簿の写し等育児休業取得状況及び職場復帰して1か月经過したことが確認できるもの
- 町税等の納付状況調査同意書
- 育児休業に関するレポート
- その他町長が必要と認める書類

4 誓約・同意事項

次の事項について誓約します。

(1) 申請内容に、偽りその他不正がないこと。  
(2) 提出する書類の写しは、全て原本と相違ないこと。  
(3) 常勤の国家公務員又は地方公務員の身分を有していないこと。  
(4) 暴力団員又は暴力団若しくは暴力団員と密接な関係を有する者でないこと。  
(5) 奨励金の交付決定が取り消された場合において、既に奨励金が交付されているときは、奨励金を返還すること。

次の事項について同意します。

(1) 奨励金の交付要件を確認するために必要があるときは、町が住民基本台帳その他の公簿等を確認すること。  
(2) 育児休業取得状況等について、町が勤務先へ確認すること。  
(3) 町が行う男性の育児休業取得に関する啓発活動に協力すること。

令和〇年〇〇月〇〇日  
申請者 住所 藍住町〇〇字〇〇〇番地〇〇  
氏名（自署） 〇〇 〇〇

5 振込口座

金融機関	〇〇銀行	〇〇 本店・支店
口座種別	普通	口座番号 〇 〇 〇 〇 〇 〇 〇 〇
フリガナ	〇〇〇〇 〇〇〇〇	
口座名義	〇〇 〇〇	