＜【育】様式第８号＞

提出を省略する書類についての確認書（育児休業等支援コース）

申請事業主	
事業主名	

両立支援等助成金（育児休業等支援コース）支給要領 0401 に基づき、 前回（　　年　　月　　日）申請の □中小企業両立支援助成金（育休復帰支援プランコース）の（育休取得時） □中小企業両立支援助成金（育休復帰支援プランコース）の（職場復帰時） □両立支援等助成金（育児休業等支援コース）の（育休取得時） □両立支援等助成金（育児休業等支援コース）の（職場復帰時） □中小企業両立支援等助成金（代替要員確保コース） □両立支援等助成金（育児休業等支援コース）の（代替要員確保時） □両立支援等助成金（育児休業等支援コース）の（職場復帰後支援） の申請時から変更がないため、以下の書類の添付を省略します。	←前回の申請年月日を記載の上、該当する助成金にチェックしてください。
1　本社等及び支給対象労働者が生じた事業所等の労働協約または就業規則（※）のうち、	↓該当する項目をチェックして下さい。
①育児・介護休業法第２条第１号に規定する育児休業の制度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部分	□
②育児休業取得者を、育児休業終了後、原職等に復帰させる旨の取扱いを規定していることが確認できる部分（※代替要員確保時のみ）	□
③子の看護休暇制度を規定していることが確認できる部分（※職場復帰後支援【子の看護休暇制度】のみ）	□
④保育サービス費用補助制度を規定していることが確認できる部分（※職場復帰後支援【保育サービス費用補助制度】のみ）	□
※　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の、制度の措置が明文により定められており、労働者に周知されていることが確認できる書類（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、日付が確認できるものや労働者代表の署名及び周知日が確認できる申立書等）	
⑤当該規定に関係する労使協定	□
2　※育休取得時のみ	
労働者の円滑な育児休業の取得及び職場復帰について、育休復帰支援プランにより支援する措置を実施する方針を労働者へ周知したこと及びその日付が確認できる書類（例：実施要領、通達、マニュアル、育児休業規定、社内報、イントラネットの掲示板等の画面を印刷した書類等）	□
3　一般事業主行動計画の公表及び労働者への周知を行っていることを明らかにする書類（例：受理印のある策定届）	□