

令和 年 月 日

静岡県知事 様

申請者（休業取得者）

氏 名 \_\_\_\_\_

静岡県男性育児休業長期取得応援手当実績報告書兼請求書

静岡県男性育児休業長期取得応援手当の支給を受けたいので、支給要綱第7(1)の規定により、下記のとおり実績を報告します。なお、下記申請内容については、事実と相違ありません。

記

1 申請者の育児休業に係る事項

子の出産予定日 (a)	年 月 日
子の出生日 (b)	年 月 日
(a)または(b)のうち早い日	年 月 日
(a)または(b)のうち遅い日から8週間後の翌日	年 月 日
取得期間 ※分割取得の場合は②以降も記入	① 年 月 日 から 年 月 日 まで（うち就業した日数__日） ② 年 月 日 から 年 月 日 まで（うち就業した日数__日） ③ 年 月 日 から 年 月 日 まで（うち就業した日数__日） ④ 年 月 日 から 年 月 日 まで（うち就業した日数__日）
	(ア) ①～④の合計日数 ____日間 ※就業した日数は除く (イ) うち28日を超えた日数__日間 ※(ア)から28を引いた日数
手当の支給対象とする 育児休業取得日数	(ウ) 計__日間 ※(イ)の日数を記入する。ただし、上限は28日間
賃金日額 <sup>※1</sup>	
請求額 <sup>※2</sup> (賃金日額×取得日数×13%)	円

※1 申請時に提出した様式第2号の「2 賃金状況I欄」と同額を記入する。

※2 申請時に提出した様式第1号の「1 申請額兼請求額(3)」を上限とし、1円未満の端数が生じた場合は切り捨てとする。

2 実績報告時に提出できる書類（※提出書類にレ点）

提出書類	<input type="checkbox"/>	(1) 育児休業給付金支給決定通知書の写し
	<input type="checkbox"/>	(2) 育児休業の取得実績を確認できる書類（出勤簿など）
	<input type="checkbox"/>	(3) 出生日を確認できる書類（出生届や住民票など）

