

様式第1号（第7条関係）

提出される商工団体によって異なります。ご注意ください。

申請日は、職場復帰3ヶ月経過後の日付を記入してください。

平成 年 月 日

（島根県商工会連合会会長）

（松江商工会議所会頭）

様

※提出する商工団体を選択してご記入ください

申請事業主 本社（主たる事業所）郵便番号・所在地
名称

常用労働者の人数は、申請月の1日時点の人数を記入してください。

代表者職・氏名 印
電話番号・担当者

中小・小規模事業者等出産後職場復帰奨励金支給申請書

中小・小規模事業者等出産後職場復帰奨励金の支給を受けたいので、以下のとおり申請します。

1 事業者概要	常時雇用する労働者の数※1	人
2 対象労働者	申請する区分に○をしてください	1 産前産後休業後職場復帰又は育児休業取得期間3ヶ月未満 2 育児休業取得期間3ヶ月以上 1か2かいずれかに○を記入
	対象労働者の氏名 ^(ふりがな)	
	出産日	平成 年 月 日
	出産後職場復帰日	平成 年 月 日
	育児休業取得期間 ※育児休業を取得した場合のみ記入	平成 年 月 日 ～ 平成 年 月 日
3 振込先	銀行 農協 信用金庫	支店
	口座種別	普通 ・ 当座
	口座番号	
	口座名義	(フリガナ) カナ名義は、正確に記入してください。

育児休業を取得された期間により、どちらかに○をしてください。

育児休業後に職場に復帰された日付です。

申請区分2の場合は、必ず記載してください。

振込先口座は、通帳と必ず照合してください。

※1 常用雇用する労働者とは、2ヶ月を超えて雇用されている労働者であり、かつ週当たりの所定労働時間が当該企業等の通常の労働者と概ね同等である労働者のことで、支給申請を行う月の初日における人数を御記入ください。

※2 添付書類チェックリスト

子の出生の事実を確認できる書類（母子手帳の写しなど） 休業前の就業を確認できる書類と出産後職場復帰後の出勤状況を確認できるもの（出勤簿の写し及び給与明細の写し） 誓約書 振込口座の通帳の写し（金融機関及び支店名、口座名義（カナ）、口座番号のわかる箇所）

◇20万円申請の場合 育児休業を3ヶ月以上取得したことがわかる書類（育児休業申出書の写しなど）

添付書類に不明な点がある場合は、事前に商工会又は商工会議所にご相談ください。