

加算⑧ 複数の男性従業員が産後パパ育休+1か月以上の育業相当の育業をしたこと

企業等の名称

< 従業員① >

男性従業員①の育業状況

- 男性従業員:産後パパ育休+1か月以上の育業相当(通算58日以上)
- 男性従業員:(中小企業等)産後パパ育休と合わせて通算45日以上の育業相当

従業員①	氏名 (住民票記載氏名)	フリガナ			申請企業等の 代表者の三親等 内の親族でない <input type="checkbox"/>	
	旧姓・通称等 (提出書類に別名使用 の場合のみ記入)	フリガナ				
	別名を使用している提出書類名 ()					
上記従業員住所 (※区市町村まで)				子の 生年月日	令和 年 月 日	
	期間			育業日数	一時就労日数	一時就労日数を 差し引いた育業日数
産後パパ育休	令和 年 月 日	～	令和 年 月 日	日	日	日
産後パパ育休 2回目	令和 年 月 日	～	令和 年 月 日	日	日	日
育業1回目	令和 年 月 日	～	令和 年 月 日	日	日	日
育業2回目	令和 年 月 日	～	令和 年 月 日	日	日	日
育業3回目	令和 年 月 日	～	令和 年 月 日	日	日	日
職場復帰日	令和 年 月 日	育業日数合計 (一時就労除く)		計		日

従業員①の育業中における就労状況

育業中に一時的・臨時的な就労を行った はい いいえ

一時的・臨時的な就労の詳細(欄が不足する場合は別紙を追加。様式自由)

	就労日	就労理由
1	令和 年 月 日	
2	令和 年 月 日	
3	令和 年 月 日	
4	令和 年 月 日	
5	令和 年 月 日	
6	令和 年 月 日	
7	令和 年 月 日	
8	令和 年 月 日	
9	令和 年 月 日	
10	令和 年 月 日	

<従業員①>

従業員①の雇用状況

(雇用契約書、労働条件通知書、賃金決定通知書などで**従業員に明示した労働条件の内容を記入すること**)

		育児開始 1か月前	原職等復帰 後	相違理由 ※開始1か月前と原職等復帰後で相違がある場合は記入必須
1	職務			
2	役職	<input type="checkbox"/> 有() <input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 有() <input type="checkbox"/> 無	
3	雇用形態	<input type="checkbox"/> 正社員 <input type="checkbox"/> 契約社員 <input type="checkbox"/> パート・アルバイト <input type="checkbox"/> その他()	<input type="checkbox"/> 正社員 <input type="checkbox"/> 契約社員 <input type="checkbox"/> パート・アルバイト <input type="checkbox"/> その他()	
		<input type="checkbox"/> 申請日時時点で在籍しており、本奨励金支払い完了まで雇用を継続する予定である		
4	所定労働日数	<input type="checkbox"/> 週 <input type="checkbox"/> 月 <input type="checkbox"/> 年 (日)	<input type="checkbox"/> 週 <input type="checkbox"/> 月 <input type="checkbox"/> 年 (日)	
5	所定労働時間 ※休憩時間を除いたもの ※時短勤務時間を含めて記入	<input type="checkbox"/> 日 <input type="checkbox"/> 週 <input type="checkbox"/> 月 <input type="checkbox"/> 年 時間 分	<input type="checkbox"/> 日 <input type="checkbox"/> 週 <input type="checkbox"/> 月 <input type="checkbox"/> 年 時間 分	
6	育児に関わる時短勤務	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 時短時間 (分)	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 時短時間 (分)	
7	給与形態	<input type="checkbox"/> 月給 <input type="checkbox"/> 日給 <input type="checkbox"/> 時給 <input type="checkbox"/> 年俵 <input type="checkbox"/> その他()	<input type="checkbox"/> 月給 <input type="checkbox"/> 日給 <input type="checkbox"/> 時給 <input type="checkbox"/> 年俵 <input type="checkbox"/> その他()	
8	賃金 ※従業員に明示した労働条件通知書等に記載されている金額を記入 ※職能に関する手当が複数ある場合はその合計金額を記入	基本給 円	基本給 円	
		職能に関する手当 (ない場合は0円と記入) 円 *役職手当、職務手当、資格手当などの責任の重さや職務の難易度に対して支払われる手当	職能に関する手当 (ない場合は0円と記入) 円 *役職手当、職務手当、資格手当などの責任の重さや職務の難易度に対して支払われる手当	
9	出向の有無	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 ※有の場合、出向に関する書類を提出すること	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 ※有の場合、出向に関する雇用契約書を提出すること	

財団記入欄

<従業員②>

男性従業員②の育業状況

- 男性従業員:産後パパ育休+1か月以上の育業相当(通算58日以上)
- 男性従業員:(中小企業等)産後パパ育休と合わせて通算45日以上の育業相当

従業員②	氏名 (住民票記載氏名)	フリガナ				申請企業等の 代表者の三親等 内の親族でない <input type="checkbox"/>
	旧姓・通称等 (提出書類に別名使用 の場合のみ記入)	フリガナ				
		別名を使用している提出書類名()				
上記従業員住所 (※区市町村まで)				子の 生年月日	令和 年 月 日	
	期間			育業日数	一時就労日数	一時就労日数を 差し引いた育業日数
産後パパ育休	令和 年 月 日	～	令和 年 月 日	日	日	日
産後パパ育休 2回目	令和 年 月 日	～	令和 年 月 日	日	日	日
育業1回目	令和 年 月 日	～	令和 年 月 日	日	日	日
育業2回目	令和 年 月 日	～	令和 年 月 日	日	日	日
育業3回目	令和 年 月 日	～	令和 年 月 日	日	日	日
職場復帰日	令和 年 月 日	育業日数合計 (一時就労除く)			計	日

従業員②の育業中における就労状況

育業中に一時的・臨時的な就労を行った はい いいえ

一時的・臨時的な就労の詳細(欄が不足する場合は別紙を追加。様式自由)

	就労日	就労理由
1	令和 年 月 日	
2	令和 年 月 日	
3	令和 年 月 日	
4	令和 年 月 日	
5	令和 年 月 日	
6	令和 年 月 日	
7	令和 年 月 日	
8	令和 年 月 日	
9	令和 年 月 日	
10	令和 年 月 日	

<従業員②>

従業員②の雇用状況

(雇用契約書、労働条件通知書、賃金決定通知書などで**従業員に明示した労働条件の内容を記入すること**)

		育児開始 1か月前	原職等復帰 後	相違理由 ※開始1か月前と原職等復帰後で相違がある場合は記入必須
1	職務			
2	役職	<input type="checkbox"/> 有() <input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 有() <input type="checkbox"/> 無	
3	雇用形態	<input type="checkbox"/> 正社員 <input type="checkbox"/> 契約社員 <input type="checkbox"/> パート・アルバイト <input type="checkbox"/> その他()	<input type="checkbox"/> 正社員 <input type="checkbox"/> 契約社員 <input type="checkbox"/> パート・アルバイト <input type="checkbox"/> その他()	
		<input type="checkbox"/> 申請日時点で在籍しており、本奨励金支払い完了まで雇用を継続する予定である		
4	所定労働日数	<input type="checkbox"/> 週 <input type="checkbox"/> 月 <input type="checkbox"/> 年 (日)	<input type="checkbox"/> 週 <input type="checkbox"/> 月 <input type="checkbox"/> 年 (日)	
5	所定労働時間 ※休憩時間を除いたもの ※時短勤務時間を含めて記入	<input type="checkbox"/> 日 <input type="checkbox"/> 週 <input type="checkbox"/> 月 <input type="checkbox"/> 年 時間 分	<input type="checkbox"/> 日 <input type="checkbox"/> 週 <input type="checkbox"/> 月 <input type="checkbox"/> 年 時間 分	
6	育児に関わる時短勤務	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 時短時間 (分)	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 時短時間 (分)	
7	給与形態	<input type="checkbox"/> 月給 <input type="checkbox"/> 日給 <input type="checkbox"/> 時給 <input type="checkbox"/> 年俵 <input type="checkbox"/> その他()	<input type="checkbox"/> 月給 <input type="checkbox"/> 日給 <input type="checkbox"/> 時給 <input type="checkbox"/> 年俵 <input type="checkbox"/> その他()	
8	賃金 ※従業員に明示した労働条件通知書等に記載されている金額を記入 ※職能に関する手当が複数ある場合はその合計金額を記入	基本給 円	基本給 円	
		職能に関する手当 (ない場合は0円と記入) 円 * 役職手当、職務手当、資格手当などの責任の重さや職務の難易度に対して支払われる手当	職能に関する手当 (ない場合は0円と記入) 円 * 役職手当、職務手当、資格手当などの責任の重さや職務の難易度に対して支払われる手当	
9	出向の有無	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 ※有の場合、出向に関する書類を提出すること	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 ※有の場合、出向に関する雇用契約書を提出すること	

財団記入欄

<従業員③>

男性従業員③の育業状況

- 男性従業員:産後パパ育休+1か月以上の育業相当(通算58日以上)
- 男性従業員:(中小企業等)産後パパ育休と合わせて通算45日以上の育業相当

従業員③	氏名 (住民票記載氏名)	フリガナ			申請企業等の 代表者の三親等 内の親族でない <input type="checkbox"/>	
	旧姓・通称等 (提出書類に別名使用 の場合のみ記入)	フリガナ				
		別名を使用している提出書類名()				
上記従業員住所 (※区市町村まで)				子の 生年月日	令和 年 月 日	
	期間			育業日数	一時就労日数	一時就労日数を 差し引いた育業日数
産後パパ育休	令和 年 月 日	～	令和 年 月 日	日	日	日
産後パパ育休 2回目	令和 年 月 日	～	令和 年 月 日	日	日	日
育業1回目	令和 年 月 日	～	令和 年 月 日	日	日	日
育業2回目	令和 年 月 日	～	令和 年 月 日	日	日	日
育業3回目	令和 年 月 日	～	令和 年 月 日	日	日	日
職場復帰日	令和 年 月 日	育業日数合計 (一時就労除く)		計 日		

従業員③の育業中における就労状況

育業中に一時的・臨時的な就労を行った はい いいえ

一時的・臨時的な就労の詳細(欄が不足する場合は別紙を追加。様式自由)

	就労日	就労理由
1	令和 年 月 日	
2	令和 年 月 日	
3	令和 年 月 日	
4	令和 年 月 日	
5	令和 年 月 日	
6	令和 年 月 日	
7	令和 年 月 日	
8	令和 年 月 日	
9	令和 年 月 日	
10	令和 年 月 日	

<従業員③>

従業員③雇用状況

(雇用契約書、労働条件通知書、賃金決定通知書などで**従業員に明示した労働条件の内容を記入すること**)

		育児開始 1か月前	原職等復帰 後	相違理由 ※開始1か月前と原職等復帰後で相違がある場合は記入必須
1	職務			
2	役職	<input type="checkbox"/> 有() <input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 有() <input type="checkbox"/> 無	
3	雇用形態	<input type="checkbox"/> 正社員 <input type="checkbox"/> 契約社員 <input type="checkbox"/> パート・アルバイト <input type="checkbox"/> その他()	<input type="checkbox"/> 正社員 <input type="checkbox"/> 契約社員 <input type="checkbox"/> パート・アルバイト <input type="checkbox"/> その他()	
		<input type="checkbox"/> 申請日時点で在籍しており、本奨励金支払い完了まで雇用を継続する予定である		
4	所定労働日数	<input type="checkbox"/> 週 <input type="checkbox"/> 月 <input type="checkbox"/> 年 (日)	<input type="checkbox"/> 週 <input type="checkbox"/> 月 <input type="checkbox"/> 年 (日)	
5	所定労働時間 <small>※休憩時間を除いたもの ※時短勤務時間を含めて記入</small>	<input type="checkbox"/> 日 <input type="checkbox"/> 週 <input type="checkbox"/> 月 <input type="checkbox"/> 年 時間 分	<input type="checkbox"/> 日 <input type="checkbox"/> 週 <input type="checkbox"/> 月 <input type="checkbox"/> 年 時間 分	
6	育児に関わる時短勤務	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 時短時間 (分)	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 時短時間 (分)	
7	給与形態	<input type="checkbox"/> 月給 <input type="checkbox"/> 日給 <input type="checkbox"/> 時給 <input type="checkbox"/> 年俵 <input type="checkbox"/> その他()	<input type="checkbox"/> 月給 <input type="checkbox"/> 日給 <input type="checkbox"/> 時給 <input type="checkbox"/> 年俵 <input type="checkbox"/> その他()	
8	賃金 <small>※従業員に明示した労働条件通知書等に記載されている金額を記入 ※職能に関する手当が複数ある場合はその合計金額を記入</small>	基本給 円	基本給 円	
		職能に関する手当 (ない場合は0円と記入) 円 <small>*役職手当、職務手当、資格手当などの責任の重さや職務の難易度に対して支払われる手当</small>	職能に関する手当 (ない場合は0円と記入) 円 <small>*役職手当、職務手当、資格手当などの責任の重さや職務の難易度に対して支払われる手当</small>	
9	出向の有無	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 <small>※有の場合、出向に関する書類を提出すること</small>	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 <small>※有の場合、出向に関する雇用契約書を提出すること</small>	

財団記入欄

<従業員④>

男性従業員④の育業状況

- 男性従業員:産後パパ育休+1か月以上の育業相当(通算58日以上)
- 男性従業員:(中小企業等)産後パパ育休と合わせて通算45日以上の育業相当

従業員④	氏名 (住民票記載氏名)	フリガナ				申請企業等の 代表者の三親等 内の親族でない <input type="checkbox"/>
	旧姓・通称等 (提出書類に別名使用 の場合のみ記入)	フリガナ				
		別名を使用している提出書類名()				
上記従業員住所 (※区市町村まで)				子の 生年月日	令和 年 月 日	
	期間			育業日数	一時就労日数	一時就労日数を 差し引いた育業日数
産後パパ育休	令和 年 月 日	～	令和 年 月 日	日	日	日
産後パパ育休 2回目	令和 年 月 日	～	令和 年 月 日	日	日	日
育業1回目	令和 年 月 日	～	令和 年 月 日	日	日	日
育業2回目	令和 年 月 日	～	令和 年 月 日	日	日	日
育業3回目	令和 年 月 日	～	令和 年 月 日	日	日	日
職場復帰日	令和 年 月 日	育業日数合計 (一時就労除く)			計	日

従業員④の育業中における就労状況

育業中に一時的・臨時的な就労を行った はい いいえ

一時的・臨時的な就労の詳細(欄が不足する場合は別紙を追加。様式自由)

	就労日	就労理由
1	令和 年 月 日	
2	令和 年 月 日	
3	令和 年 月 日	
4	令和 年 月 日	
5	令和 年 月 日	
6	令和 年 月 日	
7	令和 年 月 日	
8	令和 年 月 日	
9	令和 年 月 日	
10	令和 年 月 日	

<従業員④>

従業員④の雇用状況

(雇用契約書、労働条件通知書、賃金決定通知書などで**従業員に明示した労働条件の内容を記入すること**)

		育児開始 1か月前	原職等復帰 後	相違理由 ※開始1か月前と原職等復帰後で相違がある場合は記入必須
1	職務			
2	役職	<input type="checkbox"/> 有() <input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 有() <input type="checkbox"/> 無	
3	雇用形態	<input type="checkbox"/> 正社員 <input type="checkbox"/> 契約社員 <input type="checkbox"/> パート・アルバイト <input type="checkbox"/> その他()	<input type="checkbox"/> 正社員 <input type="checkbox"/> 契約社員 <input type="checkbox"/> パート・アルバイト <input type="checkbox"/> その他()	
		<input type="checkbox"/> 申請日時時点で在籍しており、本奨励金支払い完了まで雇用を継続する予定である		
4	所定労働日数	<input type="checkbox"/> 週 <input type="checkbox"/> 月 <input type="checkbox"/> 年 (日)	<input type="checkbox"/> 週 <input type="checkbox"/> 月 <input type="checkbox"/> 年 (日)	
5	所定労働時間 ※休憩時間を除いたもの ※時短勤務時間を含めて記入	<input type="checkbox"/> 日 <input type="checkbox"/> 週 <input type="checkbox"/> 月 <input type="checkbox"/> 年 時間 分	<input type="checkbox"/> 日 <input type="checkbox"/> 週 <input type="checkbox"/> 月 <input type="checkbox"/> 年 時間 分	
6	育児に関わる時短勤務	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 時短時間 (分)	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 時短時間 (分)	
7	給与形態	<input type="checkbox"/> 月給 <input type="checkbox"/> 日給 <input type="checkbox"/> 時給 <input type="checkbox"/> 年俵 <input type="checkbox"/> その他()	<input type="checkbox"/> 月給 <input type="checkbox"/> 日給 <input type="checkbox"/> 時給 <input type="checkbox"/> 年俵 <input type="checkbox"/> その他()	
8	賃金 ※従業員に明示した労働条件通知書等に記載されている金額を記入 ※職能に関する手当が複数ある場合はその合計金額を記入	基本給 円	基本給 円	
		職能に関する手当 (ない場合は0円と記入) 円 * 役職手当、職務手当、資格手当などの責任の重さや職務の難易度に対して支払われる手当	職能に関する手当 (ない場合は0円と記入) 円 * 役職手当、職務手当、資格手当などの責任の重さや職務の難易度に対して支払われる手当	
9	出向の有無	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 ※有の場合、出向に関する書類を提出すること	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 ※有の場合、出向に関する雇用契約書を提出すること	

財団記入欄