様式第３号（第11条関係）

北九州市パパ育休第一号サポート奨励金実績報告書

年　　月　　日

（あて先）北九州市長

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 事業者 | 郵便番号 | 〒 | 　　　－　　　　 |
| 住　　　　　所 |  |
| フリガナ | 　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 |
| 名　　　　　称 | 　　　　　　　　　　　　　　印 |
| 代表者 | 役職 | 　　　　　　　　　　　　　　 |
| フリガナ | 　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 |
| 氏名 | 　　　　　　　　　　　　　　 |
| 生年月日 | Ｔ・Ｓ・Ｈ　　年　　月　　日 |
| 性別 | 男　　・　　女 |

北九州市補助金等交付規則第５条第１項及び北九州市パパ育休第一号サポート奨励金交付要綱第11条の規定により、奨励金の交付にかかる実績等を報告します。

　記

１　奨励金の振込口座情報

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 振込口座の情報 | 金融機関名 | 銀行 | 店　名 | 本・支店 |
| 預金種目 | 1普通　　　2当座　　　3その他（　　　　　　　　　　　　　　） |
| 口座番号 |  |  |  |  |  |  |  |
| フリガナ |  |
| 口座名義人 |  |

記入箇所は２ページ目まであります。すべての項目を漏れなく記入してください。

２　北九州市パパ育休第一号サポート奨励金交付にかかる対象従業員情報

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| １対象従業員の情報 | （フリガナ）氏　名 |  |
| （フリガナ）子の氏名多胎児の場合は、すべての子の氏名を記入 |  | 子の出生日 | 年　　月　　日　 |
| 育児休業申出日 | 　　　　　年　　　月　　　日（育児休業申出書に記載の年月日を記入） |
| 育児休業取得期間 | 合計　　　日間　※一時就労日を除いた日数を記載してください　　　　　 |
| 【内訳】　　日間（　　　年　　月　　日～　　　年　　月　　日） |
|  　　　　　 日間（　　　年　　月　　日～　　　年　　月　　日） |
| 　　日間（　　　年　　月　　日～　　　年　　月　　日） |
| 日間（　　　年　　月　　日～　　　年　　月　　日） |
| 一時就労日 | ※労使合意に基づき一時的に就労した場合のみ、その日付を記載してください。　　　　年　　　月　　　日 |
| ２復帰日及び　報告可能日 | 復帰日 | 　　　　　年　　　月　　　日（分割取得した場合は、最後に取得した育児休業から復帰した日） |
| 報告可能日 | 　　　　　年　　　月　　　日（育児休業から復帰した日の翌日から起算して１か月を経過した日） |
| 報告期限日 | 　　　　　年　　　月　　　日（報告可能日から３か月以内または令和8年3月31日のいずれか早い日） |
| ３対象従業員　　　の所属等の状況 | 事業所の所在地・名称（雇用保険適用事業所番号） | 育児休業取得１か月前時点 | 育児休業復帰時点 |
| （　　　　　　　　　　　　） | （　　　　　　　　　　　　） |
| 部署・役職名 | 育児休業取得１か月前時点 | 育児休業復帰時点 |
|  |  |
| 職務内容 | 育児休業取得１か月前時点 | 育児休業復帰時点 |
|  |  |
| 雇用形態正社員、契約社員パート・アルバイトその他（具体的に） | 育児休業取得１か月前時点 | 育児休業復帰時点 |
|  |  |
| ３の各項目について、育休取得前後で変更がある場合は、その理由 |  |
| 本人確認欄　上記の記載内容について確認しました。年　　　月　　　日（対象従業員氏名）　　　　　　　　　　 　　　　（自署） |

＜添付書類＞　※詳細は、申請要項をご確認ください。

１ 共通

(1)　 対象労働者の出勤簿等の写し

(2)　 対象労働者の賃金台帳の写し

(3)　 対象労働者が勤務を要する日を確認できる書類

(4)　 育児休業取得状況等報告書（様式第３号別紙）

(5)　 振込口座の預金通帳等の写し

２　育児休業取得期間中に一時的に就労を行った場合は、１に掲げる書類に加えて、育児休業取得期間中の就労日が確認できる書類を添付すること。