様式第３号（用紙　日本産業規格Ａ４縦型）

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

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日を超過した日数　　 日間　※(ア)から28を引いた日数 |
| 支給対象日数 | (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※1 |  |
| 支給額※2（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２号の「２ 支給(見込)額」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 | □ | (1)　育児休業給付金支給決定通知書の写し |
| □ | (2)　育児休業の取得実績を確認できる書類（出勤簿など） |
| □ | (3)　出生日を確認できる書類（出生届や住民票など） |