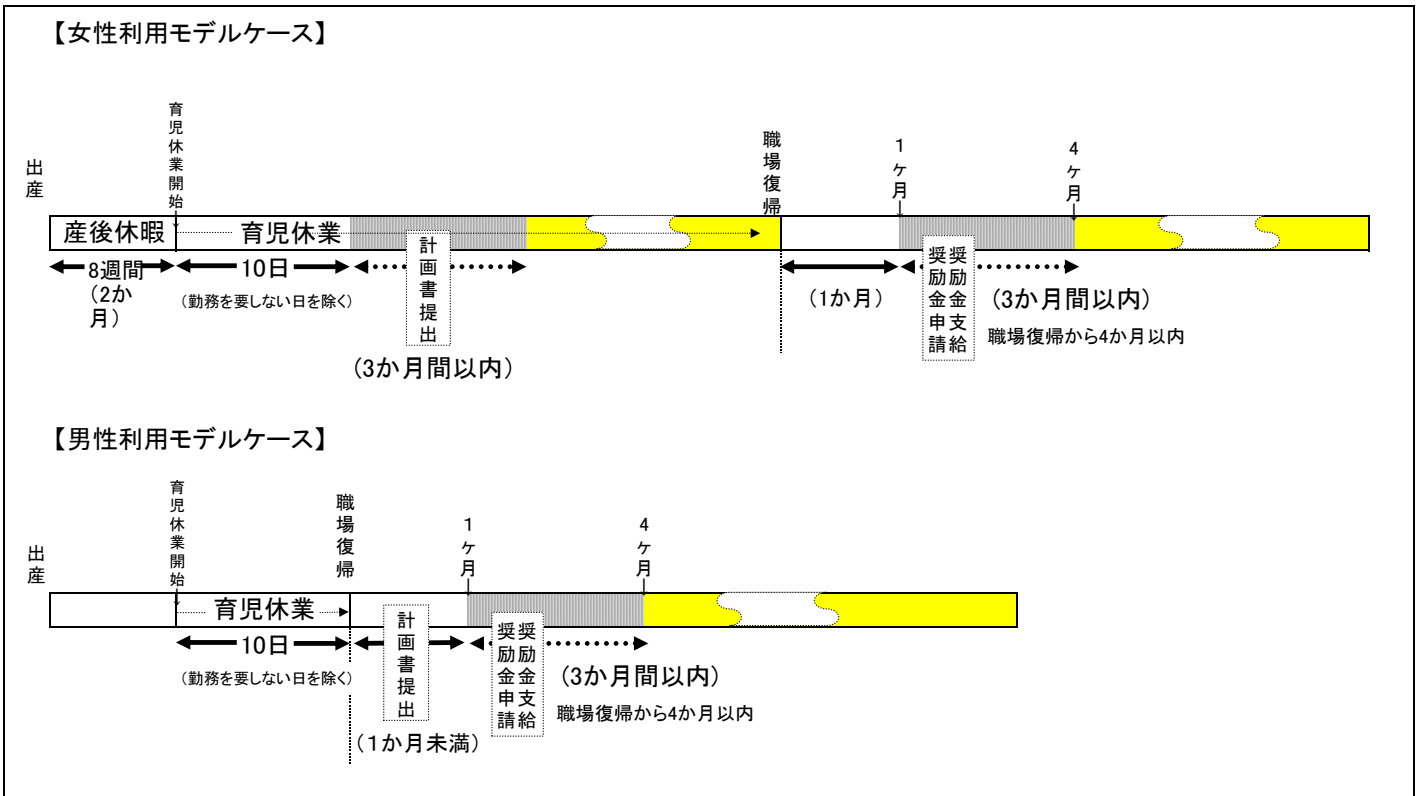


【奨励金支給までの流れ】



①子育て応援事業所の登録(子育て応援事業所未登録の場合)

手続き先: 子育て支援課(東8条南13丁目1 帯広市保健福祉センター内 Tel:0155-25-9700)
 子育て奨励金計画書提出までに登録を完了して下さい。

②計画書の提出

対象者が育児休業を取得し、連続10日(勤務を要しない日を除く。)を経過した日の翌日から提出できます。
 提出期限は提出可能日から3か月以内、又は育児休業取得後、職場復帰して1か月を経過する前までの、
 いずれか早い日までです。

必要書類 育児休業取得計画書(様式第1号)

下記①、②のいずれかの書類

①事業所で定めている育児休業取得者本人からの申出書の写し(本人から会社へ提出したもの)
 並びに就業規則の中の育児休業を規定している部分の写し

②育児休業給付次回支給申請日指定通知書(事業主通知用)の写し

雇用保険被保険者資格取得等確認通知書

※ハローワーク帯広に育児休業基本給付金受給の手続きをしている場合、
 育児休業給付次回支給申請日指定通知書(事業主通知用)の写しでも可

母子手帳の子の出生を証明できる該当部分の写し

計画書に記載の育児休業期間が変更となる場合は、速やかに商業労働課にご連絡下さい。

計画は何人分でも提出可能ですが、一法人への奨励金の支給は同一年度内に5名(うち女性は3名)までです。

育児休業取得計画認定通知書送付

↓
 次ページへ

対象者復職後

前ページから

↓

③奨励金支給申請書の提出

職場復帰した後、1か月経過後(2か月目)から提出できます。

- 必要書類
- 帯広市子育て応援事業所促進奨励金申請書(様式第3号)
 - 育児休業取得結果報告書(様式第4号)
 - 出勤簿もしくはタイムカード(写し)
 - 賃金台帳(写し)
 - 市税の滞納がないことの証明書もしくは担当課が調査することへの承諾書(別紙)
 - 請求書(別紙)(日付は記入しないで下さい。)

帯広市子育て応援事業所促進奨励金交付決定通知書送付

↓

④奨励金支給