

別表 3

申請書類（共通）	
(1) 奨励金申請書（様式第 1 号及び様式第 1 号別紙 1）	
(2) 誓約書（様式第 1 号別紙 2）	
(3) 振込口座の通帳（写）	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。口座名義が申請者と同一でない場合は、委任状。
(4) その他	島根県商工会連合会会長及び松江商工会議所会頭、または島根県が必要と認める書類
区分 1（時間単位の年次有給休暇制度）の添付書類	
(5) 令和 2 年 4 月 1 日以降、新たに制度を導入または変更したことが分かる書類（写）	就業規則の該当部分及び労働基準監督署の受付印がある部分。就業規則の他に、関係するその他の規程がある場合は当該部分等。 なお、就業規則の作成及び労働基準監督署への届出義務のない常時 10 人未満の労働者を雇用する事業主の場合は、就業規則の労働基準監督署の受付印がある部分について、申立書（様式第 5 号）に替えることができる。
(6) 制度を年度内に 8 時間/人以上利用したことが分かる書類（写）	例：出勤簿、休暇欠勤簿等。
(7-1) 対象労働者が子を養育する労働者の場合、子がいることを確認できる書類及び子の出生日が確認できる書類（写）	例：出産証明、母子健康手帳の子の出生を証明する部分（出生届出受付のページ）、健康保険証、マイナンバーカード等。
(7-2) 対象労働者が介護をしている労働者の場合、介護をしていることを確認できる書類（写）	例：要介護認定・要支援認定等結果通知書、介護保険被保険者証等。
区分 2-1（育児短時間勤務等制度）の添付書類	
(8) 令和 2 年 4 月 1 日以降、新たに制度を導入または変更したことが分かる書類（写）	※区分 1 (5) 参照
(9) 制度を年度内に合計 20 日間/人以上利用したことが分かる書類（写）	例：当該制度利用の申出に係る書類等、出勤簿、休暇欠勤簿等。
(10) 対象労働者に子がいることを確認できる書類及び子の出生日が確認できる書類（写）	※区分 1 (7-1) 参照
区分 2-2（介護育児短時間勤務等制度）の添付書類	
(11) 令和 7 年 4 月 1 日以降、新たに制度を導入または変更したことが分かる書類（写）	※区分 1 (5) 参照
(12) 制度の利用実績が分かる書類（写）	例：当該制度利用の申出に係る書類等、出勤簿、休暇欠勤簿等。
(13) 対象労働者が介護をしていることを確認できる書類（写）	※区分 1 (7-2) 参照