様式第25号の3（第23条関係）

求職活動支援費（求職活動関係役務利用費）に相当する退職手当支給申請書

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 申請者 | 氏名 | | | |  | | | | 性別 | | 男・女 | | 受給資格認定書番号 | | |  | |
| 住所又は居所 | | | |  | | | | | | | | | | | | |
| １　保育サービス | 項番 | | 保育等ｻｰﾋﾞｽ利用理由 | | | 保育等ｻｰﾋﾞｽ事業者名 | 保育等ｻｰﾋﾞｽ利用日 | 保育等ｻｰﾋﾞｽ利用日数 | | 保育等  ｻｰﾋﾞｽ名 | | 保育等ｻｰﾋﾞｽ利用期間内の求職活動実施日 | | | 保育等ｻｰﾋﾞｽ利用期間内の求職活動実施日数 | | 費用（自己負担分）（円） |
|  | | 1.面接等のため  2.訓練のため | | |  |  | 日 | | （01~14）  裏面参照 | |  | | | 日 | | 円 |
|  | | 1.面接等のため  2.訓練のため | | |  |  | 日 | | （01~14）  裏面参照 | |  | | | 日 | | 円 |
|  | | 1.面接等のため  2.訓練のため | | |  |  | 日 | | （01~14）  裏面参照 | |  | | | 日 | | 円 |
|  | | 1.面接等のため  2.訓練のため | | |  |  | 日 | | （01~14）  裏面参照 | |  | | | 日 | | 円 |
| 求職活動支援費(求職活動関係役務利用費)に相当する退職手当を支給されるよう、丸亀市失業者の退職手当の支給に関する規則第23条第１項の規定により上記のとおり申請します。  　　　　年　　月　　日  （任命権者）　　　　　様  申請者氏名 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| * 処　理　欄 | | 支給決定年月日　　　　　　　　　年　　月　　日 | | | | | | | | | | | | | | | |
| 項番 | | 計算欄 | | | | | | | | | | 支給額（円） | | | |
|  | |  | | | | | | | | | | 円 | | | |
|  | |  | | | | | | | | | | 円 | | | |
|  | |  | | | | | | | | | | 円 | | | |
|  | |  | | | | | | | | | | 円 | | | |
| 合計 | |  | | | | | | | | | | 円 | | | |
| 備　考　欄 | |  | | | | | | | | | | | | | | | |

注意事項

1. この申請書は、失業の認定を受けようとする期間（前回の失業の認定日から今回の認定日の前日までの期間。認定対象期間＝支給対象期間（求職活動関係役務利用費））中に、求人者と面接等をするため、又は求職活動関係役務利用費対象訓練を受講するために保育等ｻｰﾋﾞｽを利用した場合、その失業の認定を受ける日（認定日＝確認日（求職活動関係役務利用費））に、申請者本人が、原則として任命権者に提出すること。

　　ただし、高年齢受給資格者、特例受給資格者の方が求職活動支援費（求職活動関係役務利用費）支給申請書を提出する場合にあっては、当該求職活動関係役務利用費の支給に係る保育等ｻｰﾋﾞｽを利用した日の翌日から起算して４か月以内に行うこと。

2　申請書に添付すべき確認書類は次のとおりであるが、これらの確認書類と申請書の内容が異なる場合は、支給決定を行うことができないため、保育等ｻｰﾋﾞｽ事業者より（1）、（2）及び（3）の交付があった際には、その内容をよく確認し、事実と異なる場合は、保育等ｻｰﾋﾞｽ事業者に対して修正を依頼すること。

　（1）保育等ｻｰﾋﾞｽ事業者の発行する保育等ｻｰﾋﾞｽ費用に係る「領収書」又は「契約書」

　　　保育等ｻｰﾋﾞｽ費用の支払いをクレジット会社を介したクレジット契約により行う場合は、保育等ｻｰﾋﾞｽ事業者の発行する「クレジット契約証明書」（必要事項を保育等ｻｰﾋﾞｽ事業者が付記したクレジット伝票でもよい）、保育等ｻｰﾋﾞｽ事業者に対する分割払等のために「領収書」等が複数枚にわたるときはその全てを提出すること。

（2）事業主の証明を受けた「面接証明書」又は求職活動関係役務利用費対象訓練を実施する者の発行する求職活動関係役務利用費対象訓練を受講したことを証明することができる書類（「教育訓練修了証明書」など）

（3）保育等ｻｰﾋﾞｽ費用について、求人者、地方公共団体その他の者から補助を受けた場合はその額を証明する書類

3　申請書の記載について

（1）１欄の保育等ｻｰﾋﾞｽ利用日及び保育等ｻｰﾋﾞｽ利用日数については、利用する保育等ｻｰﾋﾞｽの全ての利用日及び利用日数を記載すること。ただし、保育等ｻｰﾋﾞｽであって、求職活動のために利用するものではないものは、記載しないこと。

（2）１欄の保育等ｻｰﾋﾞｽ利用期間内の求職活動実施日及び保育等ｻｰﾋﾞｽ利用期間内の求職活動実施日数については、保育等ｻｰﾋﾞｽ利用日及び保育等ｻｰﾋﾞｽ利用日数に記載した利用日及び利用日数のうち、支給対象期間中に求職活動を実施した日及び日数を記載すること。

(3)１欄の保育等ｻｰﾋﾞｽ名については、以下の区分に該当する番号を記載すること。

01認可保育所で行う保育　02認可幼稚園で行う保育　03認定こども園で行う保育　04小規模保育　05家庭的保育　06居宅訪問型保育　07事業所内保育　08一時預かり事業　09子育て短期事業　10子育て援助活動支援事業（ﾌｧﾐﾘｰ・ｻﾎﾟｰﾄ・ｾﾝﾀｰ事業）　11延長保育事業　12病児保育事業　13放課後児童クラブ　14その他の保育等ｻｰﾋﾞｽ（認可外保育施設が行う保育等）

　（4）費用（自己負担分）の額は、保育等ｻｰﾋﾞｽ事業者の発行する保育等ｻｰﾋﾞｽ費用に係る「領収書」（又はクレジット契約証明書）の額と同一額となっていることを確認すること。

　　（5） ※印の欄には記載しないこと。

備考　用紙の大きさは、日本産業規格Ａ列４とする。