

上位認証必要書類

□	県税の納税証明書（県税等の未納がないことの証明）	
□	労働局に提出した一般事業主行動計画策定届（受付印のあるもの）の写し	基本認証取得時から変更ない場合は不要
□	一般事業主行動計画（本文）の写し	基本認証取得時から変更ない場合は不要
直近の事業年度における出産した女性労働者の就業継続率		
□	前々事業年度に出産した女性労働者数及びその内、出産後1年以上就業を継続した女性労働者数が分かる書類 （出産した女性労働者の就業継続率80%以上の場合）	前々事業年度に出産した女性労働者（出産日時時点で在職していた者に限る。）について、出産日、出産日から1年後の在職の有無（退職している場合は退職日も併せて）の一覧表等
□	出産日を証する書類 （出産した女性労働者の就業継続率80%以上の場合）	母子健康手帳の子の出生を証明する該当部分、出生届出受理証明書の写し、子の健康保険証の写し等 （上記の「前々事業年度に出産した女性労働者数及びその内、出産後1年以上就業を継続した女性労働者数が分かる書類」に記載されている出産日を証明するもののみ提出）
□	出産後1年後まで就業を継続していることを証する書類 （出産した女性労働者の就業継続率80%以上の場合）	育児休業承認書の写し、出勤簿又はタイムカードの写し、賃金台帳の写し等
非正規から正社員への転換実績／離職した女性の正社員再雇用		
□	正社員に転換したことが分かる書類（正社員転換実績の場合）	転換前後の労働条件通知書、辞令の写し等
□	過去に雇用保険被保険者として雇用されていたことを証明する書類（再雇用実績の場合）	雇用保険被保険者資格喪失確認通知書の写し、退職証明書等
□	正社員として新たに6か月以上雇用していることを証明する書類（正社員転換実績、再雇用実績の場合）	雇用保険資格取得等確認通知書の写し等
□	該当労働者の勤務実績が確認できる書類（正社員転換実績、再雇用実績の場合）	出勤簿、タイムカード、賃金台帳の写し等

男性の育児休業取得率100%		
<input type="checkbox"/>	申請日の属する事業年度の直前の事業年度において配偶者が出産した男性労働者数に関する「申立書」 (男性労働者の育児休業取得率100%の場合)	配偶者が出産した男性労働者の氏名、子の誕生日、育児休業の取得の有無、育児休業の取得期間が記載されているもの(事業主が任意の様式で作成したリストでも可)で、事業主がその内容が事実と相違ない旨を申立てているもの
<input type="checkbox"/>	育児休業申出書の写し等 (男性労働者の育児休業取得率100%の場合)	要綱第11条第3号イの要件(男性労働者の育児休業取得率100%)に係るもののみ提出
<input type="checkbox"/>	子の生年月日を証する書類 (男性労働者の育児休業取得率100%の場合)	出生届出受理証明書の写し、子の健康保険証の写し等 (要綱第11条第3号イの要件(男性労働者の育児休業取得率100%)に係るもののみ提出)
<input type="checkbox"/>	育児休業取得の実績を証する書類 (男性労働者の育児休業取得率100%の場合)	出勤簿、タイムカードの写し等 (要綱第11条第3号イの要件(男性労働者の育児休業取得率100%)に係るもののみ提出)
1時間単位の年次有給休暇制度		
<input type="checkbox"/>	就業規則等の該当部分の写し	
<input type="checkbox"/>	制度の利用実績が確認できる書類	出勤簿、タイムカード、勤務シフト表の写し等
両立支援に資する法律で定められた休暇を有給休暇として規定		
<input type="checkbox"/>	就業規則等の該当部分の写し	
<input type="checkbox"/>	制度の利用実績が確認できる書類	出勤簿、タイムカード、勤務シフト表の写し等