

本様式は休暇取得者ごとに作成してください。

人材開発支援助成金（教育訓練休暇制度）実施状況報告書

(5枚目中の1枚目)

1	休暇取得者氏名	人開 花子	
2	雇用保険被保険者番号	XXXX-XXXXXX-X	
3	休暇取得実績	5 日	
4	休暇取得日 [別紙 あり]	2021 年 1 月 20 日	3 時間
		2022 年 3 月 16 日	時間
		2022 年 3 月 17 日	時間
		2022 年 3 月 18 日	時間
		2022 年 3 月 19 日	時間
5	事業主の証明	上記の者に教育訓練休暇を取得させたことを証明します。 2023 年 6 月 20 日 役職名 代表取締役 氏名 労働 太郎	
6	休暇取得者の証明	自発的に、教育訓練休暇を取得し教育訓練を受講したことを証明します。 2023 年 6 月 20 日 氏名 人開 花子	

時間単位で教育訓練休暇を取得した場合、時間数を記載してください。

記入欄が不足する場合、欄内に（別紙あり）と記載し、別紙に休暇取得日を記入し提出してください。



【記入上の注意】

- 1 4欄は、1欄に記載した休暇取得者の休暇取得日を記載してください。
時間単位で教育訓練休暇を取得した場合、時間数を記載してください。
記入欄が不足する場合は「別紙あり」と記載し、別紙に休暇取得日を記載して提出してください。
- 2 5欄は、事業主にて記名押印又は署名を記載してください。
- 3 6欄は、休暇取得者本人にて記名押印又は署名を記載してください。
- 4 5欄及び6欄の証明日については、最後に教育訓練休暇を取得した日以降の日付を記載いただくようお願いします。