

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（長期教育訓練休暇制度）実施状況報告書

|   |                               |   |                 |                     |             |
|---|-------------------------------|---|-----------------|---------------------|-------------|
| 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               | 雇用保険被保険者<br>資格取得年月日 | 2019年 4月 1日 |
| 4 | 休暇取得通算期間・<br>日数               | 自： 2020年 10月 1日<br>至： 2021年 7月 3日 ( 120日間)  |                 |                     |             |
| 5 | 連続する休暇取得<br>期間・日数<br><br>〔別紙〕 | 連続する60日以上<br>の休暇取得期間・<br>日数   | 自： 2020年 10月 1日 | 至： 2020年 12月 25日    | ( 60日間)     |
|   |                               | 連続する20日以上<br>の休暇取得期間・<br>日数   | 自： 2021年 1月 6日  | 至： 2021年 2月 3日      | ( 20日間)     |
|   |                               | 連続する20日以上<br>の休暇取得期間・<br>日数   | 自： 2021年 5月 11日 | 至： 2021年 7月 3日      | ( 40日間)     |
|   |                               | 連続する20日以上<br>の休暇取得期間・<br>日数   | 自： 年 月 日        | 至： 年 月 日            | ( 日間)       |
|   |                               | 連続する20日以上<br>の休暇取得期間・<br>日数   | 自： 年 月 日        | 至： 年 月 日            | ( 日間)       |
| 6 | 事業主の証明                        | 上記の者に長期教育訓練休暇を取得させたことを証明します。<br><br>2021年 7月 3日 役職名 代表取締役<br>氏名 労働 太郎 <div style="float: right; border: 2px solid red; border-radius: 15px; padding: 5px; text-align: center; width: 80px;">                     事業<br/>主印                 </div> |                 |                     |             |
| 7 | 休暇取得者の証明                      | 自発的に、長期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。<br><br>2021年 7月 3日 氏名 人開 花子 <div style="float: right; border: 2px solid red; border-radius: 50%; padding: 5px; text-align: center; width: 40px;">                     人<br/>開                 </div>          |                 |                     |             |

**【記入上の注意】**

- 1 4欄は、1欄の休暇取得者の休暇取得通算期間（最初と最後の休暇取得日）及び当該期間中の通算休暇取得日数を記入してください。
- 2 5欄は、4欄の休暇取得通算期間のうち、連続する60日以上又は20日以上  
の休暇取得期間及び日数をそれぞれ記入してください（※4欄の休暇取得通算期間中、  
休暇取得を分割せずに連続して取得した場合は、「連続する60日以上  
の休暇取得期間・日数」欄に、4欄に記載の期間及び日数を記入してください。
- 3 5欄の連続する休暇取得期間・日数について、記入欄が不足する場合には、  
同欄名の欄内に〔別紙 有〕と記入の上、別紙に当該期間・日数を記入し、  
本報告書と併せて提出してください。
- 4 6欄は、事業主にて記名押印又は署名を記載してください。
- 5 7欄は、休暇取得者にて記名押印又は署名を記載してください。
- 6 6欄及び7欄の証明日については、最後に長期教育訓練休暇を取得した日  
（150日を超えて当該休暇を取得するもしくは取得した場合は150日目とする。）  
以降の日付を記入してください。