

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]	2022	年 1 月 20 日 3 時間
	2023	年 3 月 16 日 時間
	2023	年 3 月 17 日 時間
	2023	年 3 月 23 日 時間
	2023	年 3 月 24 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。 2024 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。 2024 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してください。