

人材開発支援助成金（長期教育訓練休暇制度）賃金助成の内訳

1	雇用保険 適用事業所番号	2	助成対象日数及び額の合計	日数 (4欄)の 合計	助成額 (5欄)の 合計
3	助成対象労働者氏名等	4	助成対象日数 の小計	助成額の 小計	
	●氏名				
	●被保険者番号		日	円	
	●資格取得年月日				
	●氏名				
	●被保険者番号		日	円	
●資格取得年月日					
●氏名					
●被保険者番号	日	円			
●資格取得年月日					
●氏名					
●被保険者番号	日	円			
●資格取得年月日					
●氏名					
●被保険者番号	日	円			
●資格取得年月日					

**【提出上の注意】**

この様式は、長期教育訓練休暇制度における賃金助成額の算定をする場合に記入・提出が必要となるものです。

なお、無給(※)により長期教育訓練休暇を取得した場合には賃金助成はありませんので、本様式の提出は不要です。

※無給とは、長期教育訓練休暇の取得期間、当該休暇を取得する被保険者に対し所定労働時間労働した場合に支払われる通常の賃金の額が支払われていない場合のことです。

**【記入上の注意】**

- 1 2欄は、助成対象日数の合計（助成対象者が複数名の場合にはそれぞれの日数を合算したもの）、助成額の合計（助成対象者が複数名の場合にはそれぞれの金額を合算したもの）をそれぞれ記入してください。
- 2 3欄は、賃金助成対象者ごとに、氏名、雇用保険被保険者番号、雇用保険被保険者資格取得年月日を記入してください。
- 3 4欄は、助成対象者ごとの助成対象となる日数を記入してください。  
「助成対象日数」には、実施状況報告書に記載した「休暇取得通算期間・日数」（上限は150日）を入力してください。
- 4 5欄は、助成対象者ごとに4欄の「助成対象日数」に日額単価6,000円（賃金要件・資格等手当要件を満たす場合は日額単価である7,200円）を乗じた金額を記入してください。
- 5 対象人数が複数人おり、欄が不足する場合は様式第6号（継紙）に記載し、本紙に添付してください。

人材開発支援助成金（長期教育訓練休暇制度）賃金助成の内訳

1	雇用保険 適用事業所番号	2	助成対象日数及び額の合計	日数 (4欄)の 合計	助成額 (5欄)の 合計
3	助成対象労働者氏名等	4	助成対象日数 の小計	助成額の 小計	
	●氏名				
	●被保険者番号		日	円	
	●資格取得年月日				
	●氏名				
	●被保険者番号		日	円	
●資格取得年月日					
●氏名					
●被保険者番号	日	円			
●資格取得年月日					
●氏名					
●被保険者番号	日	円			
●資格取得年月日					
●氏名					
●被保険者番号	日	円			
●資格取得年月日					