

人材開発支援助成金（教育訓練休暇制度） 実施状況報告書

1	休暇取得者氏名	2	雇用保険被保険者番号 11桁 (4桁-6桁-1桁)	-	-
3 休暇取得実績					
①休暇取得日					
②休暇取得時間【時間】 <small>(少数第3位切捨て)</small>					
③所定労働時間【時間】 <small>(少数第3位切捨て)</small>					
④取得日数【日】 (②/ ③) <small>(少数第3位切捨て)</small>					
①休暇取得日					
②休暇取得時間【時間】 <small>(少数第3位切捨て)</small>					
③所定労働時間【時間】 <small>(少数第3位切捨て)</small>					
④取得日数【日】 (②/ ③) <small>(少数第3位切捨て)</small>					
①休暇取得日					
②休暇取得時間【時間】 <small>(少数第3位切捨て)</small>					
③所定労働時間【時間】 <small>(少数第3位切捨て)</small>					
④取得日数【日】 (②/ ③) <small>(少数第3位切捨て)</small>					
⑤ ④取得日数の合計日数	日				
4 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。 年 月 日 役職名 氏名				
5 休暇取得者の証明	自発的に、教育訓練休暇を取得し職業訓練を受講したことを証明します。 年 月 日 氏名 (本人直筆の署名)				

【記入上の注意】

- 1 3欄の「休暇取得実績」は、記入欄が不足する場合は別紙に休暇取得実績を記載して提出してください。
- 2 3欄の「②休暇取得時間【時間】」や「③所定労働時間【時間】」は、少数第3位を切り捨てで算定してください。(例：7時間20分⇒7.33時間)
- 3 4欄及び5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。