

Ⅱ - 3 長期教育訓練休暇制度の支給申請（通常分）

申請先

主たる事業所（P.5参照）を管轄する労働局

- ※ 労働局の窓口及び連絡先は、このパンフレットの最後のページに掲載しています。
- ※ 都道府県によっては、ハローワークでも受け付けている場合もあります。

申請期間

P.21の支給要件を満たす**休暇の最終取得日の翌日から2か月以内**となります。

- ※ 休暇の最終取得日が制度導入・適用計画期間を超える場合は、制度導入・適用計画期間の最終日を最終休暇取得日とみなします。
- ※ 有給の長期教育訓練休暇を付与する事業主であって、複数人の支給対象者がいる場合は、2人目以降の支給対象者の休暇の最終取得日の翌日から2か月以内に**同時に申請する方法**または各支給対象者の休暇の最終取得日の翌日から2か月以内に**それぞれ申請する方法**のいずれかの方法により申請することができます。

例：支給要件を満たす休暇の最終取得日が2025年3月31日の場合

支給申請期間は2025年4月1日から5月31日までの2か月間となります。

申請様式 ダウンロード

https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou_roudou/koyou/kyufukin/d01-1.html



長期教育訓練休暇制度の支給申請（通常分）時に必要な書類

<input type="checkbox"/>	支給要件確認申立書（共通要領様式第1号）
<input type="checkbox"/>	支払方法・受取人住所届 ※ 既に登録している場合、提出の必要はありません。 ※ 提出する場合は、口座番号が確認できる資料（通帳の写し等）を添付してください。
<input type="checkbox"/>	制度導入支給申請書（訓練休暇様式第4号）
<input type="checkbox"/>	就業規則または労働協約の写し ※ 常時10人未満の労働者を使用する事業主は、事業主と労働者代表者による申立書の添付が必要 ※ 既に制度を導入し、賃金助成のみ申請する事業主のうち、制度の見直しを行っていない場合は提出不要
<input type="checkbox"/>	実施状況報告書（訓練休暇様式第5-2号）
<input type="checkbox"/>	有給の長期教育訓練休暇を付与する場合 賃金助成の内訳（訓練休暇様式第6号）
<input type="checkbox"/>	休暇を取得した労働者が被保険者であることを確認するための書類 （労働条件通知書または雇用契約書の写し）
<input type="checkbox"/>	長期教育訓練休暇の取得状況を確認するための書類 （長期教育訓練休暇を取得したことがわかる出勤簿・休暇簿等の写し） ※ 教育訓練休暇の取得日が属する月（賃金月）のものを提出してください。
<input type="checkbox"/>	有給の長期教育訓練休暇を付与する場合 休暇取得者に賃金が支払われていることを確認するための書類（賃金台帳等の写し） ※ 教育訓練休暇の取得日が属する月（賃金月）のものを提出してください。
<input type="checkbox"/>	事業主以外が行う教育訓練、各種検定およびキャリアコンサルティングが事業主以外により実施されていることを確認するための書類（ 訓練カリキュラム、受講案内等 ）
<input type="checkbox"/>	被保険者が、教育訓練、各種検定およびキャリアコンサルティングを休暇中に実施したことを確認するための書類（ 在籍証明書、修了証等 ）

※ これらの書類のほかに、労働局長が書類の提出を求める場合があります。