

チェックリスト

申請書類に添えて、提出願います。

助成金名（コース名）：人材開発支援助成金（建設労働者技能実習コース（経費助成・賃金助成））支給申請書

申請期間：技能実習を終了した日の翌日から起算して原則2か月以内※

※技能実習を行った期間の賃金の支払日から支給申請期限まで2週間未満の場合については、技能実習を行った期間の賃金の支払日から2週間以内

※雇用保険料率が1000分の18.5の中小建設事業主

※受講者が雇用保険の被保険者であること。

※ここに掲載したもの以外であっても、石川労働局が審査にあたって必要な書類の提出を求める場合があります。

事業所名【 _____ 】

チェック	申請様式番号・様式名	備考
① <input type="checkbox"/>	人材開発支援助成金（建設労働者技能実習コース（経費助成・賃金助成））支給申請書（ 建技様式第3号 ）	
② <input type="checkbox"/>	支給要件確認申立書（ 共通要領様式第1号 ）	役員等一覧の添付
③ <input type="checkbox"/>	支払方法・受取人住所届（ 帳票種別32850 ）	初回申請時に提出。登録済みの口座を変更する場合は改めて提出 通帳のカタカナ表記の面、当座預金は手形帳・小切手帳等の写し
④ <input type="checkbox"/>	受講者名簿及び人材開発支援助成金（建設労働者技能実習コース（経費助成・賃金助成））の助成金支給申請内訳書（ 建技様式第3号別紙1 ）	
⑤ <input type="checkbox"/>	割増賃金支払い証明書 兼 休日（出勤扱・振替）証明書（ 建技様式第3号別紙4 ）	受講日が会社の休日の場合
⑥ <input type="checkbox"/>	技能実習委託契約書又は受講申し込み書の写し	訓練名称・期間・委託費・受講料等が明記されたもの
⑦ <input type="checkbox"/>	時間割計画表（カリキュラム）の写し	訓練内容・科目ごとの所要時間が分かるもの
⑧ <input type="checkbox"/>	所要経費の領収書の写し	登録教習機関発行のもの
⑨ <input type="checkbox"/>	受講した登録教習機関発行の技能講習修了証の写し	表裏両面
⑩ <input type="checkbox"/>	出勤簿等又はその写し	受講期間を含む賃金算定期間が記載されているもの（振替休日を与えた時はその日が明示されたもの）
⑪ <input type="checkbox"/>	事業所の休日カレンダー（1年間）又は休日早見表（ 石川労働局様式 ）	受講日の該当する年度分
⑫ <input type="checkbox"/>	雇用契約書又は就業規則・賃金規定の写し	
⑬ <input type="checkbox"/>	自社で申告：労働保険料概算・増加概算・確定保険料申告書（雇用保険分の写し） 事務組合に委託：労働保険料等納入通知書（雇用保険分の写し）	
⑭ <input type="checkbox"/>	建設業を行っている事業主であることを確認できる書類の写し	建設業許可番号証・定款・登記事項証明書・事業内容を記載した書類等いずれか
⑮ <input type="checkbox"/>	振込依頼書、ATMご利用明細書、ネットバンキング支払時支払証明書、元帳・現金出納帳、預金通帳、小切手の半券、当座勘定取引明細書の写し	受講料が会社の経費として支払われたことが確認できる書類（領収書のみは不可）
⑯ <input type="checkbox"/>	賃金台帳の写し ※所定労働時間外に訓練等を受けた場合は時間外手当の支払いが分かる書類を提出してください	受講日が含まれる給与期間分
⑰ <input type="checkbox"/>	事業所確認票（ 建技様式第3号別紙3 ）	技能実習の開始日時点で企業全体の被保険者数が20人以下で他に雇用保険適用事業所を持っている場合
⑱ <input type="checkbox"/>	受講者が建設キャリアアップシステム技能者情報登録者である場合は、登録を証する書面（写）又は登録申請書（写）等ただし、本助成金の支給申請時点で登録申請を行っている場合は、申請中であることを証する書類（写）	
<input type="checkbox"/>	石川労働局（県内ハローワーク含む）では、支給申請書等の提出者が申請事業所の事業主、従業員等あるいは提出代理人（代行者）であるかを確認するため、 窓口で支給申請書等を提出していただく際は、「雇用関係助成金支給申請書等の提出者（手続き者）の確認について」により提出者本人の身分確認を実施しておりますので、ご協力をお願いします。	

≪申請書類の提出先・方法≫

・管轄安定所が金沢所・津幡所の事業所の方は、石川労働局職業安定部職業対策課に**出来るだけ持参いただくか、簡易書留等の必ず配達記録が残る方法で提出してください。※重要：到達日が受付日となります。**

管轄安定所が小松所・七尾所・羽咋所・加賀所・白山所・輪島所・能登所の事業所の方は、管轄安定所に申請してください。

≪留意事項≫

- ・計画届の提出や支給申請時に**審査に必要な書類が不足している場合は受付できません**ので、必ず提出前に当該チェックリストでご確認ください。
- ・石川労働局に提出した書類については、助成金の支給が終了した後も5年間保管してください。また、石川労働局や会計検査院による実地検査が行われることがありますので、その際は書類の提出等にご協力いただようお願いいたします。
- ・虚偽の申し立てがあった場合は、不正受給として処分され、処分の日から起算して5年間は、雇用関係助成金は支給されません。また、支給された助成金の返還に加え、延滞金及び返還を求めた額の2割に相当する額の合計額が請求されるとともに、原則事業主名等が公表されます。

令和 年 月 日

労働局長 殿

(公共職業安定所長)

1 から 16 までの記載事項については、いずれも事実と相違ありません。また、1 から 16 までの事業活動等又はその他の審査に必要な事項についての確認を労働局(安定所)が行う場合には協力します。

事業主 住所 _____ 電話番号 _____
名称 _____
氏名 _____

代理人又は 住所 _____ 電話番号 _____
社会保険労務士 名称 _____ 登録番号 _____
(提出代行者・事 氏名
務代理者の表示) _____

※社会保険労務士が事業主の申請を代わって行う場合、上欄に事業主の氏名等を、下欄に社会保険労務士法施行規則第 16 条第 2 項又は同規則第 16 条の 3 の規定により氏名等を記載してください。また、代理人が事業主の申請を代わって行う場合、上欄に助成金の支給に係る事業主の氏名等を、下欄に代理人の氏名等を記載してください。社会保険労務士による申請の場合は登録番号を記載してください。

【代理人又は社会保険労務士（以下「代理人等」という。）記載欄※事業主等が直接申請する場合は記載不要です】

本助成金に関し、審査に必要な事項についての確認を労働局（安定所）が行う場合には協力します。

また、本助成金に関し、偽りその他不正の行為により申請事業主等が、本来受けることのできない助成金を受けた又は受けようとした場合であって、代理人等が故意に不正受給に関与していた場合（偽りその他不正の行為の指示やその事実を知りながら黙認していた場合を含む。）は、①申請事業主等が負担すべき一切の債務について、申請事業主等と連帯し、請求があった場合、直ちに請求金（①不正受給により返還を求められた額、②不正受給の日の翌日から①の納付の日まで、年 3 % の割合で算定した延滞金、③不正受給により返還を求められた額の 20 % に相当する額の合計額を指す。以下について同じ。）を弁済すべき義務を負うこと、②代理人等に係る事務所（又は法人等）の名称、所在地、氏名及び不正の内容が公表されること、③不支給とした日又は支給を取り消した日から起算して 5 年間（取り消した日から起算して 5 年を経過した場合であっても、不正受給に係る請求金が全額納付されていない場合は、時効が完成している場合を除き、納付日まで）は、雇用関係助成金に係る代理人が行う申請又は社会保険労務士が行う提出代行、事務代理に基づく申請が受理されないことについて承諾します。

代理人又は 住所 _____ 電話番号 _____
社会保険労務士 名称 _____ 登録番号 _____
(提出代行者・事 氏名
務代理者の表示) _____

※代理人等が事業主の申請を代わって行う場合、代理人等の氏名等を記載してください。

社会保険労務士による申請の場合は登録番号を記載してください。

記載にあたっての留意点

- この様式は、必要事項を記載して支給申請にあわせて提出してください。
「※1 確認欄」は、労働局（安定所）が確認等の際に使用しますので記入しないでください。
- 「1」の法人番号は、平成27年10月以降国税庁長官から本社等に通知された13桁の番号を記入してください。
- 「4」は、平成31年3月31日以前に申請した雇用関係助成金について、不正受給による不支給決定又は支給決定の取り消しを受けたことがある場合は、不支給決定日又は支給決定取消日から3年を経過するまで、当該不正受給を行った適用事業所に係る申請を行うことはできません。なお、「不正受給」とは、事業主等が偽りその他不正の行為（詐欺、脅迫、贈賄等刑法（明治40年法律第45号）各本条に触れる行為のほか、刑法上犯罪を構成するに至らない場合であっても、故意に支給申請書に虚偽の記載を行い又は偽りの証明を行うこと。以下同じ。）により本来受けることのできない助成金の支給を受け、又は受けようとすることです。なお、事業主等の代表者のほか、事業主等の役員、従業員、代理人その他当該事業主等の支給申請、申請書類の作成に関わった者が、偽りその他不正の行為をした場合には、当該事業主が不正の行為をしたものとみなします。
- 「5」は、平成31年4月1日以降に申請した雇用関係助成金について、不正受給による不支給決定又は支給決定の取り消しを受けたことがある場合は、不支給決定日又は支給決定取消日から5年を経過するまで、当該不正受給を行った事業主等（事業主若しくは事業主団体。以下同じ。）は申請を行うことはできません。なお、支給決定取消日から5年を経過していても、不正受給に係る請求金が全額納付されない場合は、申請することはできません。
- 「6」は、平成31年4月1日以降に申請した雇用関係助成金について、申請事業主等の役員等（事業主等が個人である場合はその者、法人である場合は役員、団体である場合は代表者、理事等をいい、役員名簿等に記載がある者。）に、他の事業主等の役員等として不正受給に関与した役員等がいる場合は申請することができません。
他の事業主等が平成31年4月1日以降に申請した雇用関係助成金について、不正受給による不支給決定又は支給決定の取り消しを受け、当該役員等が関与していた場合は、当該他の事業主等が不支給決定日又は支給決定取消日から5年を経過していない場合や支給決定取消日から5年を経過していても、不正受給に係る請求金が全額納付されない場合は、申請することはできません。
- 「7」は、本助成金の支給に係る事業所において、支給申請日の属する年度の前年度より前のいずれかの保険年度の労働保険料を納付していない場合は申請することができません。
- 「8」は、本助成金の支給に係る事業所において、支給申請日の前日から起算して過去1年において、労働基準法等の労働関係法令の違反により送検されている場合は申請することができません。
- 「9」における「風俗営業関係事業主」とは、次の（1）又は（2）に該当する事業主のことをいいます。
 - 風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する法律第2条第4項に規定する接待飲食等営業（同条第1項第1号に該当するものに限る。）、同条第5項に規定する性風俗関連特殊営業（同条第6項第1号、第2号若しくは第3号、第7項第1号、第9項又は第10項に該当するものに限る。）等を行っている事業所において、①接待業務、②異性の客に接触する役務に係る業務、③性的な行為を表す場面若しくは衣服を脱いだ人の姿態を見せる業務又は性的好奇心を満たすための交際・会話を希望する者に対する音声による会話の業務に従事する者を対象労働者として、次のa及びbのいずれかの助成金の支給を受けようとする事業主等。
したがって、次のa及びbの助成金について、①～③以外の業務（事務、清掃、送迎運転、調理など）に従事する者を対象労働者として助成金の支給を受けようとする事業主等の場合、「9」は「はい」になります。
 - 特定求職者雇用開発助成金（特定就職困難者コース、発達障害者・難治性疾患患者雇用開発コース、障害者初回雇用コース、就職氷河期世代安定雇用実現コース、生活保護受給者等雇用開発コース、成長分野等人材確保・育成コース）
 - トライアル雇用助成金（一般トライアルコース、障害者トライアルコース、障害者短時間トライアルコース、若年・女性建設労働者トライアルコース）

(2) 助成金の支給に係る事業所において、風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する法律第2条第4項に規定する接待飲食等営業（同条第1項第1号に該当するものに限る。以下同じ。）、同条第5項に規定する性風俗関連特殊営業又は同条第13項に規定する接客業務受託営業（接待飲食等営業又は同条第6項に規定する店舗型性風俗特殊営業を営む者から委託を受けて当該営業の営業所において客に接する業務の一部を行うこと（当該業務の一部に従事する者が委託を受けた者及び当該営業を営む者の指揮命令を受ける場合を含む。）を内容とする営業に限る。）を行っている事業主等であって、(1)のa及びb以外の助成金の支給を受けようとするもの。

ただし、同条第4項に規定する接待飲食等営業又は同条第13項に規定する接客業務受託営業（接待飲食等営業）を行っている事業主等であって雇用調整助成金又は産業雇用安定助成金（雇用維持支援コース）の支給を受けようとする場合や、接待飲食等営業であって許可を得ているのみで接待営業が行われていない場合又は接待営業の規模が事業全体の一部である場合、「9」は「はい」になります。

9. 「10」及び「11」における「役員等」とは、事業主等が個人である場合はその者、法人である場合は役員又は支店若しくは営業所の代表者、団体である場合は代表者、理事等、その他経営に実質的に関与している者をいいます。

10. 「12」における「倒産」とは、破産手続開始、再生手続開始、更生手続開始又は特別精算開始の申し立てがされること等の事態をいいます。

11. 「13」における「公表」は、事業主等、代理人等、訓練を行う者（訓練の実施が要件となっている助成金に限る。以下同じ。）が行った不正受給について、次の事項を公表します。

(1) 事業主等が不正受給を行った場合

a 不正受給を行った事業主等の名称、代表者及び役員等（不正に関与した役員等に限る）の氏名並びに事業概要

b 不正受給に係る事業所の名称及び所在地

c 不正受給に係る助成金の名称、支給を取り消した日、返還を命じた額及び返還状況

d 不正の行為の内容

(2) 代理人等が不正受給に関与していた場合

a 不正受給に関与した代理人等の氏名、事務所の名称（法人等の場合は法人等名を含む。）及び所在地

b 不正受給に係る助成金の名称、支給を取り消した日、返還を命じた額及び返還状況

c 不正の行為の内容

(3) 訓練を行う者が不正受給に関与していた場合

a 訓練を行う者の名称（法人等の場合は法人等名及び代表者名を含む。）及び所在地

b 不正受給に係る助成金の名称、支給を取り消した日、返還を命じた額及び返還状況

c 不正の行為の内容

公表は、不支給決定日又は支給決定取消日から起算して、5年が経過する日までの間行います。ただし、不支給決定日又は支給決定取消日から5年を経過していても、不正受給に係る請求金が全額納付されない場合は全額納付したことを確認した日まで期間を延長します。

なお、平成31年4月1日以降に申請した雇用関係助成金について代理人等が不正受給に関与していた場合は、不支給決定日又は支給決定取消日から起算して5年間は、雇用関係助成金に係る当該代理人が行う申請又は当該社会保険労務士が行う提出代行・事務代理に基づく申請はできません。加えて、不支給決定日又は支給決定取消日から5年を経過しても、不正受給に係る請求金が全額納付されない場合は、同様に申請はできません。

また、平成31年4月1日以降に計画届が提出される訓練（ただし、計画届がない場合は平成31年4月1日以降に開始される訓練）について、訓練を行う者が不正に関与していた場合、不支給決定日又は支給決定取消日から起算して5年間は、当該訓練を行う者が実施した訓練について雇用関係助成金の支給対象となりません。加えて、不支給決定日又は支給決定取消日から起算して5年を経過しても、不正受給に係る請求金が全額納付されない場合は、同様に支給対象となりません。

上記に関する不正事案について、申請等を委任する場合には、不正に関与した代理人等ではないか、若しくは、

不正に関与した訓練実施者ではないかについてご確認ください。

12. 「14」における役員等とは、「6」と同様、事業主等が個人である場合はその者、法人である場合は役員、団体である場合は代表者、理事等をいい、役員名簿等に記載がある者をいいます。
13. 「15」における「雇用関係助成金支給要領」は、都道府県労働局等が行う雇用関係助成金の支給事務に関して定めた通達であり、厚生労働省ホームページに掲載していますので、ご確認ください。
14. 「4」から「16」について「いいえ」がある場合、助成金の支給を受けることはできません。

(別紙)

役員等一覧

法人名 _____

法人番号 _____

事業所名称 _____

雇用保険適用事業所番号 _____

役員等氏名 (漢字)	役員等氏名 (カナ)	役職	生年月日
			年 月 日
			年 月 日
			年 月 日
			年 月 日
			年 月 日
			年 月 日
			年 月 日
			年 月 日
			年 月 日
			年 月 日
			年 月 日
			年 月 日
			年 月 日
			年 月 日
			年 月 日

注1) 法人番号は、平成27年10月以降国税庁長官から本社等に通知された13桁の番号を記載してください。

注2) 「役員等」とは、事業主等が個人である場合はその者、法人である場合は役員、団体である場合は代表者、理事等をいい、役員名簿等に記載がある者をいいます。

注3) 個人事業主の場合、事業主本人について記載ください(役職除く)。

注4) 役員等の就任中に氏名の変更等があった場合は、変更前の氏名(旧姓)も併記してください。

支払方法・受取人住所届

①事業所番号
 - -

②金融機関名称
 店舗名称

③口座の種類
 1:普通 5:通知
 2:当座 6:別段

④金融機関コード - 店舗コード - 口座番号

ゆうちょ銀行以外の場合

記号 - 番号

ゆうちょ銀行の場合

⑤支払方法
 1:振込
 2:送金

⑥口座名義(漢字)

⑦口座名義(カナ)

⑧受取人郵便番号
 -

⑨受取人住所

上記のとおり届け出ます。
 令和 年 月 日

労働局長 殿
 (公共職業安定所長)

※申請者が代理人の場合、右上欄に助成金の支給に係る事業主の住所、名称及び氏名を記入し、右下欄に代理人の住所、名称及び氏名を記入してください。
 申請者が社会保険労務士法施行規則第16条第2項に規定する提出代行者又は同規則第16条の3に規定する事務代理者の場合、右上欄に事業主の住所、名称及び氏名を記入し、右下欄に提出代行者又は事務代理者の住所、名称及び氏名を記入してください。

事業主	住所	〒 TEL
	名称	
	氏名	
代理人 又は 社会保険労務士 (提出代行者・事務代理者の提示)	住所	〒 TEL
	名称	
	氏名	

※決裁欄	局長	部長	課長	課長補佐	職業指導官	係長	担当
	所長	部長・次長	課長・統括	上席・係長	職業指導官	担当	

注 意

- 1 この届は、各雇用関係助成金の支給申請書を提出する際にあわせて提出してください。
- 2 この届出を行った以後に各雇用関係助成金の支給申請書を提出する場合、この届を再度提出する必要はありません。再度の提出を省略した場合、引き続き、以前の届により届け出られた振込口座に支給額が振り込まれることとなります。振込口座など記載内容に変更がある場合には、改めてこの届を提出してください。
- 3 記載に当たって、
 - (1) 太枠で囲んだ部分（①～⑨欄）及び申請者欄のみ記載し、※欄は記載しないでください。
 - (2) ①、③、④、⑤、⑥欄は半角数字で入力してください。
 - (3) ③欄に1又は2を記載した場合、④欄にこれに係る金融機関コード・店舗コード・口座番号を記載してください。
なお、インターネット専用銀行は、特定の銀行を除き振込口座が登録できません。詳細は以下ホームページでご確認ください。
(※) 日本銀行ホームページ「国庫金・国債の窓口」の「国庫金の振込先金融機関・送金先金融機関」
<https://www.bj.or.jp/about/services/kokko/index.htm/>
 - (4) ②欄でゆうちょ銀行を記入した場合は、④欄は「ゆうちょ銀行の場合」欄に記号番号を記載してください。
 - (5) ⑥欄及び⑦欄は、②欄、③欄及び④欄で記載したものの口座名義をそれぞれ記載してください。
記載する口座は、申請人が法人である場合は、法人名義の口座を記載してください。代表者個人の口座を記載することにはできません。
- 4 この届の提出時に、原則通帳の写し等支払い口座番号が確認できる書類を添付してください。

事業所確認票

主たる事業所を1の番号に、従たる事業所を2～20の番号に記入してください。

番号	事業所名	雇用保険適用事業所番号
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		
13		
14		
15		
16		
17		
18		
19		
20		

(注) この表は、以下の全てに該当する場合のみ提出が必要です。

- ・ 中小建設事業主であること
- ・ 技能実習の開始日時点で企業全体の雇用する雇用保険被保険者数が20人以下であること
- ・ 技能実習を実施した事業所の他に雇用保険適用事業所を有すること

時間外手当、割増賃金等支払い証明書 兼 休日(出勤扱・振替)証明書

申請日 年 月 日

労働局長 殿

事業主名

講習期間の時間外手当(割増賃金含む。)及び振替休日について、以下のとおり取り扱ったことを証明します。

1.時間外手当等(時間外及び休日労働)を支払った日

対象受講者氏名	時間外労働の発生した受講日及び時間外労働の時間	給与形態	実際に支払った時間外手当(割増賃金及び割増率)
	例) 令和15年5月12日(金) 2時間	受講者それぞれの給与形態について、該当するものに○を付し、金額を記入してください。また、実際に支払った時間外手当の単価内訳を右欄に記載してください。	①(時間単価) = ((基本給) + (諸手当)) ÷ (月平均所定労働時間) × (割増率) ②(割増賃金額合計) = (時間単価) × (時間外労働または休日労働時間数) 例) 基本給30万円、諸手当5万円、月平均所定労働時間160時間、割増率1.25、時間外労働等の時間数が5時間の場合、 ①(時間単価) = (30万円 + 5万円) ÷ 160時間 × 1.25 = 2734.375円 ②(割増賃金額合計) = 2734.375円 × 5時間 = 13671.875円
	年 月 日 ()	・ 完全月給制又は、月給制 (円)	
	時間 ()		
	年 月 日 ()	・ 日給制 (円)	割増率1.25の時間数 時間 割増額 円
	時間 ()		実際の割増率:
	年 月 日 ()	・ 時給制 (円)	割増率1.35の時間数 時間 割増額 円
	時間 ()		実際の割増率:
	年 月 日 ()	・ 完全月給制又は、月給制 (円)	
	時間 ()		
	年 月 日 ()	・ 日給制 (円)	割増率1.25の時間数 時間 割増額 円
	時間 ()		実際の割増率:
	年 月 日 ()	・ 時給制 (円)	割増率1.35の時間数 時間 割増額 円
	時間 ()		実際の割増率:

2.振替休日とした日

受講者氏名	休日受講日	振替休日を付与した日	振替休日以外の措置をとった(詳細を記入してください)
	年 月 日 ()	年 月 日 ()	
	年 月 日 ()	年 月 日 ()	
	年 月 日 ()	年 月 日 ()	
	年 月 日 ()	年 月 日 ()	
	年 月 日 ()	年 月 日 ()	
	年 月 日 ()	年 月 日 ()	

(注1): 受講日が休日にあたる場合、休日の振替または割増賃金の支払いがない場合は、経費・賃金ともに助成の対象外となります。

(注2): 振替休日と代休は異なりますのでご注意ください。振替休日とは、予め定めている休日を事前に手続きを行うことで他の労働日と交換することをいいます。振替休日の場合は休日受講日に割増賃金は発生しませんが、代休の場合は休日受講日に割増賃金が発生します。

(注3): 受講日に受講時間外の残業が発生した場合も、割増賃金の支払いが必要となります。

休日早見表 (2024年度)

事業所名

年月	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	休日数 月計	特記事項								
2024	4	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30								
	5			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31					
	6						1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30			
	7	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31							
	8				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31				
	9	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30								
	10		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30							
	11					1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30				
	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30								
2025	1			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31					
	2						1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30			
	3						1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31		

2024年度

※ 御社の休業日に○印をご記入下さい。

年間休日日数

日

年間労働日数

日

1日所定労働時間

時間

分