

様式第4号別紙2

欠勤理由等確認書

※1 記載内容に事実と相違があることが判明した場合は、他の対象労働者分も含め、支給決定の取り消しや、既に支給を行った助成金についての返還、及び今後も助成金を受けられなくなる場合があります。

※2 原則、手書きでの作成及び本様式の加工は不可と致します。薄黄色箇所に入力頂き、出力の上、提出願います。

※3 止むを得ず、手書きにて作成する場合は、上記※1に十分留意頂き、薄黄色箇所以外も記入下さい。

申請事業所名称 **1** 株式会社〇〇〇 対象労働者氏名 **2** 〇〇 〇〇〇

ア 賃金 支払月	イ 賃金計算期間		ウ 欠勤時間数		エ 1ヶ月と1日以上 の連続無給欠 勤発生時 は「チェック」	オ 欠勤理由詳細 ※ウにて「(4)その他」が発生した場合のみ記載 ※1ヶ月と1日以上以上の連続無給欠勤発生時は、その旨と理由、該当する時間数を記載
	3	4	5	理由毎の内訳		
6	H29.5.1	~ H29.5.31	(1)有給休暇 0.00 (2)産休・育休 0.00 (3)介護休業 0.00 (4)その他※ 60.00	60.00	✓	1ヶ月と1日以上以上の連続無給欠勤 病気療養のため 60時間
7	H29.6.1	~ H29.6.30	(1)有給休暇 0.00 (2)産休・育休 0.00 (3)介護休業 0.00 (4)その他※ 68.00	68.00	✓	ボランティア活動参加 60時間 子供の学校行事参加 8時間
			(1)有給休暇			
			(2)産休・育休			
			(3)介護休業			
			(4)その他※			
			(1)有給休暇			
			(2)産休・育休			
			(3)介護休業			
			(4)その他※			
			(1)有給休暇			
			(2)産休・育休			
			(3)介護休業			
			(4)その他※			
			(1)有給休暇			
			(2)産休・育休			
			(3)介護休業			
			(4)その他※			
			(1)有給休暇			
			(2)産休・育休			
			(3)介護休業			
			(4)その他※			
			(1)有給休暇			
			(2)産休・育休			
			(3)介護休業			
			(4)その他※			
計			(1)有給休暇 (2)産休・育休 (3)介護休業 (4)その他※	128.00		