

【参考様式】

※社宅規定に利用対象従業員の要件が明記されていない場合にのみ提出
 ※毎月記入し、実績報告時にまとめて提出

記入日 令和6年10月31日

企業等の名称 株式会社●●

借上げ社宅の利用状況報告書（令和6年10月分）

番号	社宅情報		入居者情報					
	住所 (建物名・部屋番号まで)	利用 状況	氏名	生年月日 満年齢	所属 住所	採用 年月日	月16日 以上勤務	入居年月日 退去年月日
1	東京都●●区●●町△丁目△番地	入居中	東京 太郎	平成5年4月20日	●●事業所△△課	平成28年4月1日	○	令和6年4月1日
	●●マンション301室			31歳	東京都○○区○○町●丁目●番地			-
2	東京都●●区●●町△丁目△番地	空室	-	-	-		-	-
	●●マンション401室			-	-			-
3	東京都●●区●●町△丁目△番地	令和6年10月 20日より入 居開始	飯田橋 花子	平成3年8月8日	●●事業所□□課	令和6年10月1日	○	令和6年10月20日
	●●マンション501室			33歳	東京都○○区○○町●丁目●番地			-
4								
5								

※1 助成対象従業員以外の者が利用している期間は助成金支給の対象外

※2 助成対象従業員の利用がない場合は、助成対象期間中に若手人材に対する社宅の活用促進に向けた取組を実施すること

(例1) ハローワークに学卒（高卒、大卒等）向けの求人票を出し、社宅制度についてもPRを行った。

(例2) 34歳以下を対象とした会社説明会／就職面接会に参加し、社宅制度を説明した。

(例3) 34歳以下の社員に対し、社宅制度について説明を行い、社宅の入居希望者を募った。