

単講座用（1人当たりの受講料が定められている講座）

「訓練計画・実績表」 実績報告時記入例

訓練計画・実績表

申請企業・団体等の名称

株式会社〇〇〇〇

No.	eラーニング講座名 (受講案内に記載されている名称を記入)	教育機関等の名称	訓練期間	計画	受助 講成 者対 数	計画(ア)	雇 う 用 ち 非 働 正 者 規	1 人 あ た り 受 講 料 等	計画額(イ) (税抜き)	(ア)×(イ) 助成対象経費	
				実績		実績(ウ)			実績額(エ) (税抜き)		(ウ)×(エ) 助成対象経費
1	プロジェクト管理	株式会社〇〇〇ラーニングセンター	5 / 8 ~ 5 / 31		3	人	1	人	50,000	円	150,000
					5 / 10 ~ 5 / 26	2	人	1	人	50,000	円
2	WEBマーケティング	株式会社〇〇〇センター	8 / 1 ~ 10 / 31		1	人	1	人	110,000	円	110,000
					8 / 2 ~ 10 / 27	1	人	1	人	110,000	円
3	営業力向上講座	〇〇〇ラーニング株式会社	11 / 2 ~ 12 / 25		2	人	1	人	45,000	円	90,000
					11 / 2 ~ 12 / 25	2	人	1	人	45,000	円
4						人	人		円		
5						人	人		円		
				合計	計画時 延べ受講者数	6	人	3	人	計画額 計	350,000
					実績時 延べ受講者数	5	人	3	人	実績額 計	300,000

自動計算で数値が入ります。
数値をご確認ください。

下段に実際の受講者数を記入して下さい。

非正規雇用労働者数を記入してください。
(正社員以外の者、有期契約労働者)

下段に実際に支払った1人あたりの受講料(税抜)を記入して下さい。税抜きの金額を記入して下さい。(小数点第一位切り上げ)

下段に受講開始日と終了日を記入して下さい。

非正規雇用労働者の割合	計画時	50.0%
	実績時	60.0%

<交付申請時>

□ 受講内容、訓練時間、受講料、ID登録料、管理料、及び教

訓練受講後

(ア)×(イ)の計 受講料計(計画額計)	350,000	
ID登録料 (該当する場合記入)	30,000	(内訳) ID登録料
管理料 等 (該当する場合記入)	10,000	(内訳) 管理料
助成対象経費合計	390,000	円 ← 交付申請書の3(a)に記入

複数ページある場合の合計(1ページ目のみ) **複数ページの合計** 円 ← 交付申請書の3(a)に記入

<実績報告書作成時>

□ 1 訓練の実施状況が分かる修了証書、受講証明書又は受講履歴が確認できる書類のいずれかを添付してください。
□ 2 受講料等の支払いを確認できる領収書及び
①eラーニング講座名 ②登録した訓練期間 ③受講料: 自動計算で数値が入ります。数値をご確認ください。

(ウ)×(エ)の計 受講料計(実績額計)	300,000	
ID登録料 (該当する場合記入)	30,000	(内訳) ID登録料
管理料 等 (該当する場合記入)	10,000	(内訳) 管理料
助成対象経費合計	340,000	円

複数ページある場合の合計(1ページ目のみ) **複数ページの合計** 円
何に要する経費か内訳を記入してください。
様式6号の2(h)に記入してください。講座が多数あり、複数ページにわたる場合は、合計金額を記入してください。(1ページのみ)

交付申請書に記載した全ての訓練が終了した後(提出期限前でも訓練終了次第)、速やかに実績報告して下さい。
実績報告書が提出され次第、順次報告書の審査を行います。