

研修計画

助成対象額計算書(様式第2号)の研修名と同じ名称を記入してください。

育業中スキルアップ助成金

研修ごとに作成し、両面印刷してください。

| | | | |
|-----|----------------|--------|-------------|
| 研修名 | Webデザイン短期集中コース | 教育機関名称 | 〇〇ラーニング株式会社 |
|-----|----------------|--------|-------------|

| | |
|------|---|
| 研修内容 | コーディングスキルとデザインツールを習得し、Webデザインの基礎を身につける。 |
|------|---|

研修の実施方法によってどちらかの欄に記入してください。

研修日程【集合研修または同時かつ双方向で行われるオンライン研修】

研修期間【eラーニングの場合】

| 日程 | 計画 | 時間 | 計画 | 昼休憩 | 計画 |
|----|-----|-------|----|-----|----|
| | 実績 | | 実績 | | 実績 |
| 1 | () | : ~ : | | | 分 |
| 2 | () | : ~ : | | | 分 |
| 3 | () | | | | 分 |
| 4 | () | | | | 分 |
| 5 | () | | | | 分 |

| 日程 | 計画 |
|--------------------------|----|
| | 実績 |
| R6.6.1 (土) ~ R6.8.30 (金) | |
| () ~ () | |

研修の開始時間と終了時間を記入してください。昼休憩がある場合は、休憩時間を記入してください。

eラーニングの場合は、標準学習時間を入力してください。

「5月1日」→5/1と入力してください。和暦が自動で表示されます。間違った和暦が表示される場合は、「2024/5/1」と西暦から入力してください。

| | |
|-------------------|--------|
| 計画時の総研修時間数(昼休憩除く) | 9時間 |
| 実施方法 | eラーニング |

プルダウンより選択してください。

受講者一覧

- ・助成対象者のみ記入してください。
- ・交付申請後に受講者の追加はできません。

教育機関等から受講者に割り振られたIDなどを記入してください。申請時に不明の場合は、実績報告時に記入して下さい。付与がない場合は空欄で結構です。

| No. | 受講者名 | 所属部署 | 勤務事業所名 | ID・登録番号 ※申請時未確定の場合は記入不要 | 実績報告時に記入 受講時間数 | 備考 |
|-----|-------|------|--------|----------------------------|-------------------|----|
| 1 | 〇〇 〇〇 | 広報部 | 東京本社 | 65432 | | |
| 2 | 〇〇 〇〇 | 広報部 | 青山支店 | 65433 | | |
| 3 | | | | | | |
| 4 | | | | | | |
| 5 | | | | | | |

助成対象受講者のみ記載してください。