

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

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」記入例  
 青色：計画時に記入  
 赤色：実績時に記入

	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	受講成者対象	計画(ア)	雇 用 者 数	1 人 あ た り の 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	5 / 8 ~ 5 / 31	3	人	1	人	50,000	円	150,000
				5 / 10 ~ 5 / 26		2		1	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		1	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		1	45,000	円
4	eラーニング実施教育機関等の名称		~ / ~ ~ / ~	~	人	~	人	~	円	~
5	eラーニング実施教育機関等の名称		~ / ~ ~ / ~	~	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

【交付申請時】  
 様式第1号交付申請書の4助成対象受講者数に転記してください。

【実績報告時】  
 様式第6号実績報告書の4助成対象受講者数に転記してください。

非正規雇用労働者の割合	計画時	50.0%
	実績時	60.0%

税抜きの金額を記入して下さい。(小数点第一位切り上げ)  
 上段に受講案内等に記載してある1人あたりの受講料、下段は支払った1人あたりの受講料を記入して下さい。

非正規雇用労働者数を記載してください。  
 (有期雇用労働者、短時間労働者)

上段に受講予定講座の受講開始日と終了日、下段は実績報告時に受講開始日と終了日を記入して下さい。

上段に受講予定者数、下段は受講者数を記入して下さい。

<交付申請時>

□ 受講内容、訓練時間、受講料、ID登録料、管理料、及び教育機関等が確認できる受講案内を添付してください。

(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
管理料等 (該当する場合記入)	10,000
助成対象経費合計	390,000

(内訳) 何に要する経費か内訳を記入して下さい。  
 (例) 初回契約料金 30,000円

様式1号の3(a)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)

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

訓練受講後

<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

(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
管理料等 (該当する場合記入)	10,000
助成対象経費合計	340,000

(内訳) 何に要する経費か内訳を記入して下さい。  
 (例) 初回契約料金 30,000円

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)

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

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。