

A4縦2枚もしくは両面印刷にてご作成ください。

捨印

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  
実績報告してください。  
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。

様式第6号

交付申請回を記入してください。

## オンラインスキルアップ助成金 実績報告書 (〇〇年度第〇回申請分)

オンラインスキルアップ助成金交付要綱第14条の規定に基づき、助成対象訓練を実施したことを確認し、  
実績報告書に関係書類を添えて、下記のとおり提出します。

令和 〇〇年 〇〇月 〇〇 日

東京都知事 殿

書類の送付先が異なる場合は、下に併記してください。

実績報告提出締切日以前の日付をご記入ください。

登記簿と同じ表記で  
記入してください。

個人事業主の場合は、  
印鑑証明書と同じ表  
記で個人名と住所を  
記入してください。

企業等の所在地

〒〇〇〇-〇〇〇〇

東京都〇〇区〇〇町〇丁目〇番〇号

(〒◇◇◇-◇◇◇◇ 東京都◇◇区◇◇町◇丁目◇番◇号)

企業等の名称

株式会社〇〇〇〇

代表者職・氏名

代表取締役 東京 太郎

実印

事務担当者

職・氏名	□□係長 □□ □□
電話	〇〇-〇〇〇〇-〇〇〇〇
メールアドレス	〇〇@〇〇〇〇

印鑑証明書と同じ実印を使用し  
てください。

交付申請時と同じ区分  
にプルダウンで〇をし  
てください。

申請者区分 ※申請時と同一の区分いずれか一つに〇を入れてください

	中小企業等 (助成率 1/2)
○	小規模企業者 (助成率 2/3)

実績報告書2枚目の(i)と(j)のいずれか低い額(実績報告額)を記入してください。

1 実績報告額

金 200,000 円

## 2 実績報告額の算出

助成対象経費の合計 (h)	助成対象経費の合計 (h) × 助成率 (中小企業等1/2) (小規模企業者2/3) (i)	交付決定額 (j)
300,000	200,000	270,000

※訓練計画・実績表の助成対象経費合計

※交付決定通知書に記載された金額

(i)と(j)のいずれか 低い額 (実績報告額)
200,000

※上記金額を1実績報告額に記入

訓練計画・実績表右下に記載の助成対象経費の合計額をご記入ください。

交付決定通知書に記載された金額を記入してください。

この額を報告書1枚目の実績報告額にご記入ください。

## 3 訓練計画期間(実績)

令和 3 年 4 月 10 日 から 6 月 20 日 まで

講座が複数ある場合、最も早い訓練開始日と最も遅い訓練終了日をご記入ください。

## 4 助成対象受講者数(実績)

(受講者名簿に記載された人数)  
延べ 4 人

受講者名簿に記載の受講者数(延べ人数)をご記入ください。