**中小企業人材オンラインスキルアップ支援助成金**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | **実績報告時　書類提出チェック用紙** |
| □ | １ | 中小企業人材オンラインスキルアップ支援助成金実績報告書（様式第５号） |
| □ | ２ | 実績表　※以下のeラーニングの種類によって、様式を使い分けてください。  ア　1人当たりの受講料が定められている講座（単講座）は、  様式第２号－１－１を使用  　イ　月間と年間で受講料が定められている講座（定額制）は、  様式第2号―１－２を使用 |
| □ | ３ | 受講者名簿　※以下のeラーニングの種類によって、様式を使い分けてください。  ア　1人当たりの受講料が定められている講座は（単講座）、  様式第２号－２－１を使用  　イ　月間と年間で受講料が定められている講座（定額制）は、  様式第2号―２－２を使用 |
| □ | ４ | 訓練の実施状況が確認できる、以下の①又は②の書類  ①教育機関等が交付した、受講の修了が確認できる書類  例　修了証書、受講証明書　等  ②受講履歴が確認できる書類  （交付申請時に提出した受講者名簿に記載された者全て）  例　管理者ページ等から受講状況が確認できる書類を印刷したもの　等  　　※申請した訓練期間に対して、毎月の受講履歴がわかるものを添付してください。 |
| □ | ５ | 受講料等の支払いを確認できるもの（領収書の原本、又は口座振込の控え等）  ※申請企業等が支払いをした書類を提出してください。領収書の宛名や口座名が従業員個人である書類は対象外です。  ※支払いの内訳に以下の①から④が確認できることが必要です。内訳がない場合は、教育機関等の請求書も提出してください。  ①eラーニングの講座名  ②登録した訓練期間  ③受講料  ④ID登録数（ない場合は不要） |