様式第2号-1-1

訓練計画・実績表

「訓練計画・実績表」 実績報告時記入例

申請企業の名称　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）

	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	講座の形態	訓練期間	計画 実績	受講者数	助成対象	計画（ア） 実績（ウ）	1人あたり受講料等	計画額（イ）（税抜き） 実績額（エ）（税抜き）	（ア）×（イ）助成対象経費 （ウ）×（エ）助成対象経費
1	会計処理　応用コース	〇〇〇ラーニング株式会社	eラーニング	7 ／ 1 ～ 9 ／ 30		1	人		20,000	円	20,000
				7 ／ 5 ～ 9 ／ 15		1	人		20,000	円	20,000
2	会計ソフトアプリ開発講座	株式会社〇〇〇センター	集合	8 ／ 1 ～ 8 ／ 2		1	人		10,000	円	10,000
				8 ／ 1 ～ 8 ／ 2		1	人		10,000	円	10,000
3				／ ～ ／			人			円	
				／ ～ ／			人				
4				／ ～ ／			人				
				／ ～ ／			人				
5				／ ～ ／			人			円	
				／ ～ ／			人			円	
				合計	計画時延べ受講者数	2	人		計画額　計		30,000
					実績時延べ受講者数	2	人		実績額　計		30,000

下段に実際の受講開始日と終了日を記入して下さい。

下段に実際の受講者数を記入して下さい。

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）

自動計算で数値が入ります。
数値をご確認ください。

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。

＜交付申請時＞

コース名、講座の内容、訓練時間、受講料（教科書・教材費を含み、食事代を除く）、
ＩＤ登録料、管理料及び教育機関等の概要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）	30,000	
ＩＤ登録料 （該当する場合記入）	10,000	（内訳）教科書代
管理料　等 （該当する場合記入）	2,000	（内訳）ID登録代
助成対象経費合計	42,000	円　←交付申請書の２（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２（a）に記入

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ものを添付してください。

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）	30,000	
ＩＤ登録料 （該当する場合記入）	10,000	（内訳）教科書代
管理料　等 （該当する場合記入）	2,000	（内訳）ID登録料
助成対象経費合計	42,000	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）

何に要した経費か内訳を記入してください。

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