

**社内型スキルアップ助成金 実績報告時の記入例**  
※交付申請時に作成したものに実績を記入してください。

コース名	訓練場所の名称	訓練場所の所在地	日程	計画	訓練時間数 (単位:時間)	計画(7)	受講者数	計画	(聴講者数)	助成対象者数	計画(4)	所定勤務時間内外の別	助成金算出基礎	(7)×(4)
				実績		実績(7)		実績			実績(4)			※交付申請書作成時
社会保険の基礎研修	XXXビル203会議室	東京都〇〇区〇〇町〇-〇-〇	7 / 20 ~ 7 / 21		10	時間	15	人	人	人	13	人		130.00
			7 / 20 ~ 7 / 21		10	時間	15	人	人	人	10	人		100.00
			/ ~ /			時間		人	人	人			0.00	
			/ ~ /			時間		人	人	人			0.00	
			/ ~ /			時間		人	人	人			0.00	
			/ ~ /			時間		人	人	人			0.00	
			/ ~ /			時間		人	人	人			0.00	
			/ ~ /			時間		人	人	人			0.00	
			/ ~ /			時間		人	人	人			0.00	
			/ ~ /			時間		人	人	人			0.00	
			/ ~ /			時間		人	人	人			0.00	
			/ ~ /			時間		人	人	人			0.00	

変更等届出書を提出し承認された場合、計画欄を変更後の内容に修正してください。

修了者のうち、助成対象者の数を記入してください。

申請企業の従業員のうち、訓練時間の8割以上を受講した者の数を記入してください。

分は時間単位に換算してください。  
ただし小数点第3位以下は切捨ててください。  
例: 15分=0.25  
50分=0.83

団体の場合記入不要です。

(7)×(4)の合計  
 <交付申請書作成時使用欄> 130.00 × 730円 = 94,900円 ←この金額を交付申請書の3(a)に記入する

コースごとに訓練時間数(計画)×助成対象者数(計画)を計算し、その合計を記入してください。

訓練計画・実績表(総括表)が複数枚にわたるときは、全てのページの合計を1枚目の余白に記入してください。  
※小数点以下切り捨て

(7)×(4)の合計  
 <実績報告書作成時使用欄> 100.00 × 730円 = 73,000円 ←この金額を実績報告書の2(g)に記入する