

訓練計画・実績表

「訓練計画・実績表」 実績報告時の記入例

申請企業の名称

株式会社〇〇〇〇

税抜きの金額を記入して下さい。
(小数点第一位切り上げ)

定額制用 (月間・年間で受講料が定められている講座)

No.	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	定額の種類 (ID登録数の設 定)	計画	定額の受講料 (設定料金)	計画	訓練 期間	訓練月数を入力してください。	受助 講成 者対 象数	計画	助成 対象 人数	計画額 (税抜き)	実績額 (税抜き)	
					実績		実績				実績		実績		
1	e-ラーニング 200コース 3か月定額制	〇〇株式会社	eラーニング	月額	ID登録数 1	20,000	円	8 / 1 ~ 10 / 31	3か月	1	人	60,000	円		
				月額	ID登録数 1	20,000	円	8 / 1 ~ 9 / 30	2か月	1	人	40,000	円		
2	ビジネスコース 50テーマ	株式会社〇〇ラーニング センター	併用	年額	ID登録数 1	50,000	円	7 / 1 ~ 12 / 31	6か月	1	人	25,000	円		
				年額	ID登録数 1	50,000	円	7 / 1 ~ 11 / 30	5か月	1	人	20,833	円		
3							円	/ ~ /	か月		人		円		
4							円	/ ~ /	か月		人		円		
5							円	/ ~ /	か月		人		円		
									合計	計画時 延べ受講者数	2	人	計画額 計	85,000	円
										実績時 延べ受講者数	2	人	実績額 計	60,833	円

自動計算で数値が入ります。
数値をご確認ください。

申し込んだ講座の支払いが年額か月額をプル
ダウンで選択してください。
※年額・月額に該当しない場合は、Excelの
書式を「すべてクリア」にして、手入力で記
入してください。

ID登録数が計画(申し込み)数を下回った場
合で、下位プランが存在する場合は、下位
プランの金額が助成対象となります。
下位プランの金額を記入してください。

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。

< 交付申請時 >

受講内容、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が確認できる受講案内を添付してくだ
さい。

受講料計(計画額計)	85,000	
ID登録料 (該当する場合記入)	30,000	(内訳) 教科書代
管理料 等 (該当する場合記入)	10,000	(内訳) ID登録代
助成対象経費合計	125,000	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

< 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
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。

受講料計(実績額計)	60,833	
ID登録料 (該当する場合記入)	30,000	(内訳) 教科書代
管理料 等 (該当する場合記入)	10,000	(内訳) ID登録料
助成対象経費合計	100,833	円 ← 様式6号の2 (h) に記入してください。

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 ← 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)

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。

自動計算で数値が入ります。
数値をご確認ください。

何に要する経費か内訳
を記入してください。

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)