

A4縦2枚もしくは両面印刷にて作成してください。

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。

捨印

令和 ○ 年 ○ 月 ○ 日

公益財団法人東京しごと財団理事長 殿

訓練実施後、実績報告提出期限前の日付をご記入ください。

オンラインスキルアップ助成金 実績報告書

オンラインスキルアップ助成金交付要綱第15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。

書類の送付先が異なる場合は、下に併記してください。

交付申請時と同じ表記で記入してください。

個人事業主の場合は、印鑑登録をしている個人名と住所を記入してください。

企業等の所在地

〒○○○-○○○
東京都○○区○○町○丁目○番○号
(〒◇◇◇-◇◇◇◇ 東京都◇◇区◇◇町◇丁目◇番◇号)

企業等の名称
(法人番号

株式会社 ○○○○
○○○○)

代表者職・氏名

代表取締役 東京 太郎

事務担当者

職・氏名	□□部長 □□ □□
電話	○○-○○○○-○○○○
メールアドレス	○○@○○○○

印

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○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○を入れてください

<input type="radio"/>	中小企業等 (助成率 1 / 2)
<input checked="" type="radio"/>	非正規雇用労働者が2割以上 (助成率 2 / 3)
<input type="radio"/>	小規模企業者 (助成率 2 / 3)

記

「2実績報告額の算出」から自動計算で数値が入ります。数値をご確認ください。

1 実績報告額

金 270,000 円

自動計算で数値が入ります。
数値をご確認ください。

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)	(i)と(j)のいずれか 低い額 (実績報告額)
595,500	自動計算 → 397,000		270,000	自動計算 → 270,000
<small>※訓練計画・実績表の助成対象経費合計</small>			<small>※交付決定通知書に記載された金額</small>	<small>※上記金額を1実績報告額に記入</small>

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。

3 訓練計画期間(実績)

令和 5 年 5 月 8 日 から 令和 6 年 1 月 28 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。
(必ず助成対象期間内であること)

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	41	人
うち延べ 非正規雇用労働者数	10	人

非正規雇用労働者の割合 24.4%

自動計算で数値が入ります。
数値をご確認ください。

様式第2号の訓練計画・実績表に記載の受講者数(延べ人数)
様式第2号の訓練計画・実績表に記載の非正規雇用労働者数(延べ人数)をご記入ください。