



団体

社内型スキルアップ助成金・民間派遣型スキルアップ助成金 実績報告書

社内型スキルアップ助成金・民間派遣型スキルアップ助成金交付要綱第16条の規定に基づき、助成対象訓練の実施を確認し、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。

令和〇年 〇〇月 〇〇日

公益財団法人東京しごと財団理事長 殿

書類の送付先が異なる場合は、下に併記してください。

印鑑証明書と同じ表記で記入してください。

団体の所在地 〒〇〇〇-〇〇〇〇
東京都〇〇区〇〇町〇丁目〇番〇号
(〒◇◇◇◇-◇◇◇◇ 東京都◇◇区◇◇町◇丁目◇番◇号)

団体の名称 〇〇〇〇協同組合

代表者職・氏名 理事長 東京 太郎



事務担当者

職・氏名	□□担当 □□ □□
電話	〇〇-〇〇〇〇-〇〇〇〇
メールアドレス	〇〇@〇〇〇〇

印鑑登録した実印を使用してください。

記

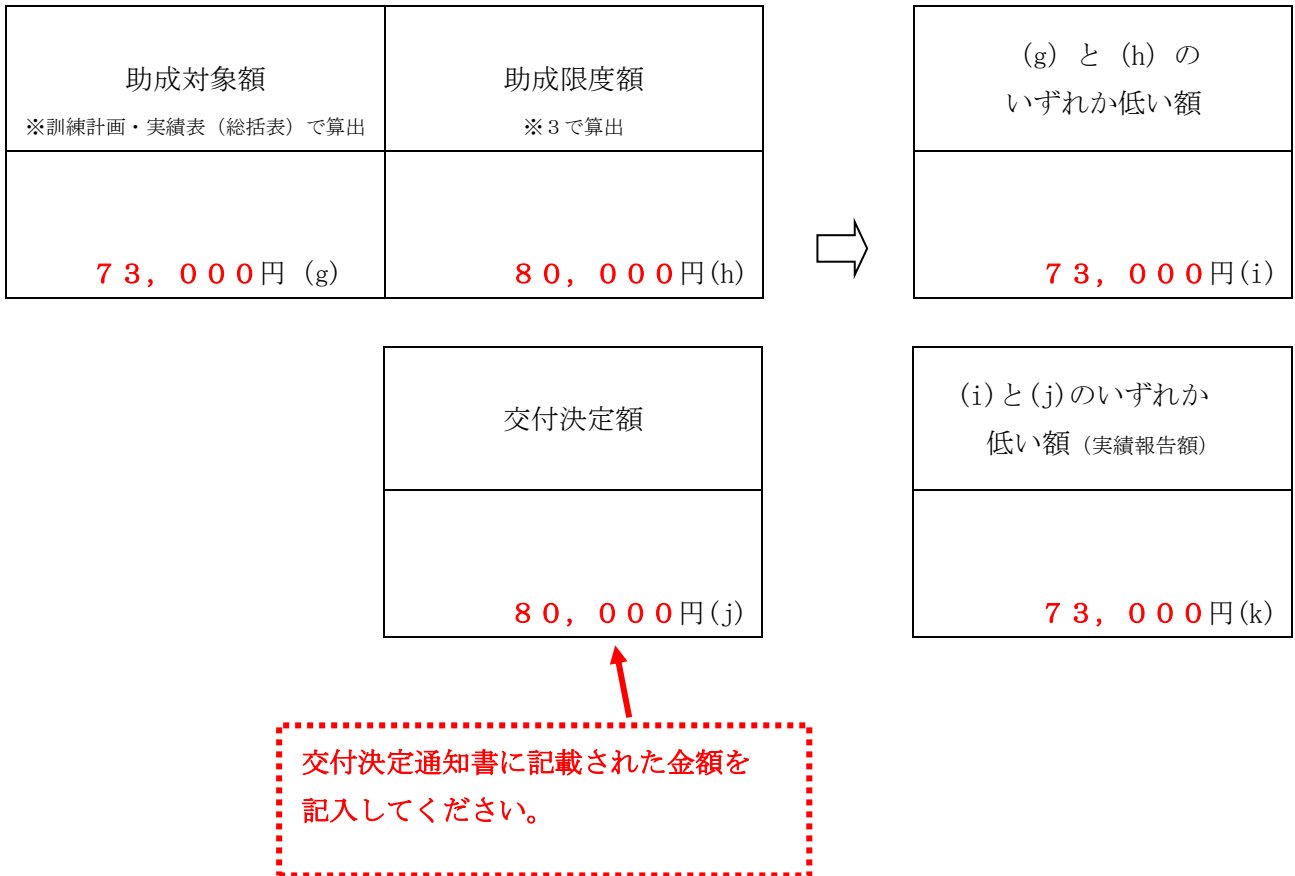
1 実績報告額

金 73,000 円

実績報告書2枚目の(k)の金額を記入してください。

訓練計画・実績表（総括表）で算出した金額をそれぞれ記入してください。

2 実績報告額の算出



※交付申請した経費以外は助成対象となりません。

※申請した経費のうち、訓練未実施分については助成対象外です。

※消費税は対象外です。科目ごとに税抜きの決算額を記入してください。

3 助成限度額の内訳

	決算科目	決 算 額	決 算 額 の 内 訳
経 費	指導員・講師謝金	60,000 円	<p>(例) 講師名 単価×時間＝ 円</p> <p>社会保険の基礎研修</p> <p>△△氏 5,000 円×8 時間＝40,000 円</p> <p>〇〇氏 10,000 円×2 時間＝20,000 円</p> <p>訓練計画・実績表（教程表）の実績欄に記載された 講師・時間数と一致することが必要です</p>
	会場借上費	20,000 円	<p>(例) 会場名 単価×日数＝ 円</p> <p>社会保険の基礎研修</p> <p>×××ビル203会議室使用料</p> <p>2,000 円×10 時間＝20,000 円</p> <p>共益費、管理費、訓練以外で使用した部分、 申請団体名義の施設は対象外です。</p>
	教科書及び教材費	15,000 円	<p>(例) 教科書名 単価×受講者数＝ 円</p> <p> 教材名 単価×受講者数＝ 円</p> <p>社会保険の基礎研修</p> <p>「〇〇教本」1,000 円×15 人＝15,000 円</p>

	(具体的に記入) その他		経費の決算額の合計を記入します。
	合計(E)	95,000 円	
	決算科目	決 算 額	決 算 額 の 内 訳
収 入	受 講 料	15,000 円	(例) 受講料×受講者数= 円 社会保険の基礎研修 1,000 円×15 人=15,000 円
	教科書及び教材代	円	(例) 教科書名 単価×受講者数= 円 教材名 単価×受講者数= 円 経費の決算額の合計を記入します。
	合計(F)	15,000 円	

助成限度額(E)－(F)

80,000 円(h)

経費の決算額の合計(E)から収入の決算額の合計(F)を引いた金額が助成限度額です。