訓練様式第８－２号（R3.4改正）

人材開発支援助成金（団体型訓練）訓練実施結果報告書

①訓練実施計画番号	②訓練コース名	③訓練区分	④訓練の実施内容	⑤訓練の実施日	⑥実訓練時間数	⑦訓練経費	⑧　備　考
				別添訓練カリキュラム（訓練実施計画届時の訓練カリキュラムから変更がある場合）に添付			
合計							

【記入上の注意】

1　①の訓練実施計画番号欄には、訓練実施計画書（訓練様式第３－２号）に記載した訓練実施計画番号を記入してください。

2　②の訓練コースの名称は、訓練実施計画書（訓練様式第３－２号）に記載した訓練コースの名称を記入してください。

3　③の訓練区分には、次のいずれかの区分の名称を記入してください。

①労働生産性向上訓練

②若年労働者を対象とする実践的な訓練等

③熟練技能者による技能承継等のための訓練等

④グローバル人材を育成するための訓練等

⑤その他①～④以外の訓練

4　④の訓練の実施内容欄には、上記３の訓練区分に従い、実施内容等を詳細に記入してください。

5　⑥の訓練の実訓練時間数欄には、総訓練時間数（計画した訓練時間から昼食等の食事を伴う休憩時間を除いた時間）から移動時間・助成対象とならないカリキュラム等を除いた時間数を記入してください。なお、特定訓練コースについては実訓練時間数が10時間未満である場合、一般訓練コースについては実訓練時間数が20時間未満である場合は助成は受けられません。

6　⑦の訓練経費の欄には、当該訓練等の実施に要した経費で助成対象となる経費の合計額を記入してください。

7　⑧の備考欄には、受講料収入がある場合の１人あたり受講料を記入してください。
また、育児休業中・復職後・再就職後の者を対象とした訓練等である場合は、備考欄にその旨を記載してください。