

人材開発支援助成金 (団体型訓練) 訓練実施結果報告書

訓練実施計画番号	訓練コース名	訓練区分	訓練の実施内容	訓練の実施日	実訓練時間数	訓練経費	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 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 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 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。
 ア 労働生産性向上訓練
 イ 若年人材育成訓練
 ウ 熟練技能育成・承継訓練
 エ その他ア～ウ以外の訓練
- 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 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 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 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。