

**人材開発支援助成金（人材育成支援コース） 訓練実施結果報告書
（事業主団体・共同事業主用）**

① 訓練実施計画届の受付番号	② 訓練コースの名称	③ 訓練の実施内容	④ 訓練の実施日	⑤ 実訓練時間数	⑥ 訓練経費	⑦ 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						

【記載上の注意】

- 1 ①欄には、訓練実施計画届（事業主団体・共同事業主用）（様式第1-2号）と対応した受付番号を記載してください。
- 2 ②欄には、訓練実施計画届（事業主団体・共同事業主用）（様式第1-2号）と対応した訓練コースの名称を記載してください。
- 3 ③欄には、訓練の実施内容を具体的に記載してください。
- 4 ⑤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載してください。なお、実訓練時間数が10時間未満である場合は助成は受けられません。
- 5 ⑥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載してください。
- 6 受講料収入がある場合、1人あたり受講料を⑦欄に記載してください。なお、訓練等を実施した事業主団体等に、当該訓練等に係る受講料収入がある場合、当該受講料収入の額を控除した金額が支給対象経費となります。