

(宛先)板橋区産業振興公社理事長

## 人財育成支援事業助成金 実績報告書

〒

所在地

フリガナ

名称

代表者役職

代表者名

電話番号  
(日中連絡がとれる)

担当者  
部署・氏名

E-mail

※「交付決定通知書」の右上に記載されている  
「年月日」「番号」を記載してください。

年 月 日付 第 号により交付決定を受けた助成事業について、人財育成支援事業助成金交付要綱第12条第1項の規定に基づき、関係書類を添えて報告します。

記

助成金実績報告額

円

※ 実績報告額が交付決定額を上回った場合  
例：交付決定額 = 20,000円  
実際に支払った金額 = 22,000円  
⇒ 22,000円が自動で表示されますが、  
手入力で20,000円に修正してください。

※ 実績報告額が交付決定額を下回った場合  
⇒ 実際に支払った金額 (= 自動で表示される金額のまま) にしてください。

※上限10万円(千円未満切捨て)

※交付決定額を上回る額を実績報告することはできません。

※自動入力にて表示された実績報告額が交付決定額を上回った場合、手入力にて訂正してください。

**事業報告書**  
(従業員に資格を取得させる事業)

**1 実施内容**

|              |  |
|--------------|--|
| ①対象者の氏名      |  |
| ②資格名         |  |
| ③実施機関        |  |
| ④実施場所        |  |
| ⑤受験日・実施日(期間) |  |

**2 得られた資格の業務への活用について、成果及び今後の展望をお書きください**

**(1)対象者記入欄**

|                      |
|----------------------|
| ①成果                  |
| 資格を取得したご本人が記入してください。 |
| ②今後の展望               |
|                      |

**(2)申請者(申請企業・使用者)記入欄**

|        |
|--------|
| ①成果    |
|        |
| ②今後の展望 |
|        |

※原則として対象者ごとに作成してください。

**事業報告書**  
(従業員の技術や知識の習得に資する研修事業)

**1 実施内容**

|          |  |
|----------|--|
| ①対象者の氏名  |  |
| ②研修名     |  |
| ③実施機関    |  |
| ④実施場所    |  |
| ⑤実施日(期間) |  |

※集合型研修を実施する場合において  
本欄に記入しきれない場合は、  
別紙に対象者全員分の成果及び  
今後の展望を記載した書類を添付してください。

**2 得られたスキルの業務への活用について、成果及び今後の展望をお書きください**

**(1)対象者記入欄**

|                      |
|----------------------|
| ①成果                  |
| 研修を受けた方ご本人が記入してください。 |
| ②今後の展望               |

※対象者の感想が記載された研修報告書等の添付により、上欄の記入は不要

**(2)申請者(申請企業・使用者)記入欄**

|        |
|--------|
| ①成果    |
|        |
| ②今後の展望 |

※ 集合型研修を実施する場合において  
本欄については、対象者全員分の成果及び  
今後の展望を包括的に記載していただいて  
差し支えありません。

※原則として対象者ごとに作成してください。