

研修等報告書

研修等NO. () 項目 ()

※項目欄の () には、「研修受講費用は(あ)／研修開催費用は(い)／技能検定に係る受検費用は(う)」に仕分けて補助対象経費を記載する。

研修等名称		
研修先又は講師派遣元		
実施場所 (研修開催の場合)		
研修期間	令和 年 月 日から令和 年 月 日	
研修等の内容		
研修等により見込まれる効果		
研修等の目的に対する達成度及び今後の展望		
研修等への参加者氏名 (計 名) 参加	氏名	氏名
	氏名	氏名
金額 (税抜き) [単価×参加者人数]	円	

【添付書類】

- 補助事業の修了証・合格証書・写真・スクリーンショット等、事業実施を証する書類
- ご利用明細票等、銀行振込を証する書類又は費用の支払いを証する書類
- 補助対象経費にかかる請求書等、請求費目の内訳等が記載された書類