

記載例

研修実施日（数日にわたる場合は最終日）から起算して30日以内に報告してください。

※3月2日以降に実施した場合は、3月31日までに報告してください。

様式第4号

令和3年6月1日

千葉市中小企業人材育成研修費補助金実績報告書
(あて先) 千葉市長

補助事業者

所在地 **千葉市中央区千葉港1番1号**

法人名 **千葉〇〇組合**

及び代表者職氏名 **理事長 千葉 花子**

代表者
之印

団体代表者の
印を押印して
ください。

(※) 記名押印してください。

市から届いた「交付決定通知書」の
日付、文書番号(千葉市指令経雇第〇号)
を記入してください。

(連絡先電話番号) **042-245-5278** (担当) **千葉**
(連絡先メールアドレス)

koyosuishin.EAE@city.chiba.lg.jp

令和3年5月1日付け千葉市指令経雇第〇号により補助金交付決定のあった千葉市中小企業人材育成研修費補助金の実績について、千葉市補助金等交付規則第12条の規定により、次のとおり報告いたします。

記

1 経費精算額

研修等主催者	千葉〇〇組合
研修等名称	新入社員研修
研修等実施期間	令和3年5月15日～令和3年5月19日 5日間
交付決定額	55,000円
補助事業の経費精算額	55,000円

2 確認事項

添付書類	(1) 研修の開催通知 (2) 経費に係る確認書類の写し (3) 収入に係る確認書類の写し
------	---



報告の内容に虚偽がないことを誓約します。なお、この報告に虚偽があったことが判明した場合、又は報告すべき事項を報告しなかったことが判明した場合には、補助金を取り消されるなど当方が不利益を被ることとなっても、異議は一切申し立てません。(□にチェックをしてください)

3 補助対象経費の内訳 (すべて税抜き)

決算額・内訳は、すべて消費税を除いた金額を記入してください。

	決算科目	決算額	決算額の内訳
	経費	指導員 ・ 講師謝金	200,000 円
会場 借上費		80,000 円	(例) 会場名 単価×日数 = 円 千葉ホール 16,000 円×5 日 = 80,000 円
教科書 及び 教材費		30,000 円	(例) 教科書名 単価×受講者数 = 円 千葉教材 1,500 円×20 人 = 30,000 円
その他 (具体的に記入)		円	
合計 (G)		310,000 円	
収入	受講料	200,000 円	(例) 受講料×受講者数 = 円 10,000×20 人 = 200,000 円
	教科書及 び教材代	円	(例) 教科書名 単価×受講者数 = 円
	合計 (H)	200,000 円	

(G) - (H)

経費合計(G) - 収入合計(H) = **110,000 円 (I)**

経費精算額 : (I) の 1 / 2 か 10 万円のいずれか低い額 **55,000 円 (J)**

経費精算額 : 千円未満に端数がある場合は、
端数を切り捨てます。

裏面に続きます

「中小企業」の定義は、中小企業庁HPをご覧ください。

https://www.chusho.meti.go.jp/faq/faq/faq01_teigi.htm

4 受講者名簿

番号	受講者名称	派遣元 事業所名	勤務する場所 (市町村名)	中小 企業	備考
例 1	〇〇 〇〇	〇〇株式会社	××市	○	
例 2	〇〇 〇〇	●●株式会社	△△市	○	市外
例 3	〇〇 〇〇	□□株式会社	■ ■市		大企業
1	△△ △△	001 株式会社	千葉市	○	
2	△△ △△	001 株式会社	千葉市	○	
3	△△ △△	001 株式会社	千葉市	○	
4	△△ △△	株式会社 002	千葉市	○	
5	△△ △△	有限会社 003	千葉市	○	
6	△△ △△	04 株式会社	千葉市		大企業
7	△△ △△	500 株式会社	千葉市		大企業
8	△△ △△	有限会社 666	千葉市	○	
9	△△ △△	◇◇株式会社	千葉市		大企業
1 0	△△ △△	△△株式会社	千葉市		大企業

行が足りない場合は、行を追加してください。

- ・研修の受講者全員を記入すること。
 - ・「勤務する場所が市外の者」及び「大企業に従事する者」がいる場合は、「備考」欄に注記すること。
 - ・「中小企業」欄には、構成員が中小企業である場合「○」を記入すること。
- ※ 総受講者の半数以上が中小企業者の構成員の市内事業所に従事する従業員又は経営者であること