

研修計画

助成対象額計算書(様式第2号)の研修名と同じ名称を記入してください。

育業中スキルアップ助成金

研修ごとに作成し、両面印刷してください。

研修名	Webデザイン短期集中コース	教育機関名称	〇〇ラーニング株式会社
-----	----------------	--------	-------------

研修内容	コーディングスキルとデザインツールを習得し、Webデザインの基礎を身につける。
------	---

研修の実施方法によってどちらかの欄に記入してください。

研修日程【集合研修または同時かつ双方向で行われるオンライン研修】

研修期間【eラーニングの場合】

日程	研修日	計画	終了時間 開始時間	計画	昼 休憩	計画
		実績		実績		実績
1		()	: ~ :			分
2		()	: ~ :			分
3		()				分
4		()				分
5		()				分

日程	計画
R6.6.1 (土) ~ R6.8.30 (金)	
() ~ ()	

研修の開始時間と終了時間を記入してください。昼休憩がある場合は、休憩時間を記入してください。

eラーニングの場合は、標準学習時間を入力してください。

「5月1日」→5/1と入力してください。和暦が自動で表示されます。間違った和暦が表示される場合は、「2024/5/1」と西暦から入力してください。

計画時の総研修時間数(昼休憩除く)	9時間
実施方法	eラーニング

プルダウンより選択してください。

受講者一覧

- 助成対象者のみ記入してください。
- 交付申請後に受講者の追加はできません。

教育機関等から受講者に割り振られたIDなどを記入してください。申請時に不明の場合は、実績報告時に記入して下さい。付与がない場合は空欄で結構です。

No.	受講者名	所属部署	勤務事業所名	ID・登録番号 ※申請時未確定の場合は記入不要	実績報告時に記入 受講時間数	備考
1	〇〇 〇〇	広報部	東京本社	65432		
2	〇〇 〇〇	広報部	青山支店	65433		
3						
4						
5						

助成対象受講者のみ記載してください。