

補助事業者名  
(法人名)

研修修了者及び受講料負担額一覧

研修 課程	研修修了者 所属	研修修了者 名前	区分	雇用状況※1		研修機関名	研修期間 (年月日)	受講経費 (円)※2	受講経費のうち事業者 が負担した額(円)	補助基本額 (円)※3	補助所要額 (円)※4	費用負担 方法※5	支払日 ※6		
				状況	採用年月日										
主任 介護 支援 専門 員 更新 研修 I									0	0	0				
									0	0	0				
									0	0	0				
介護 支援 専門 員 更新 研修 II									0	0	0				
									0	0	0				
									0	0	0				
				補助基準額(円)			補助所要額の合計(円)※7		補助所要額の合計(円)※8						
				主任・更新研修 I			40,000		0		0				
				更新研修 II			30,000		0						

■・・・このセルは自動計算セルとなる。

- ※1 「雇用状況」欄の「状況」には、既に雇用していた従業者の場合は「既雇用」、研修修了後採用した場合は「新採用」、採用予定の場合は「採用予定」と記載し、各人の採用年月日(又は採用予定年月日)を記入する。
- ※2 「受講経費」欄は、必須テキスト代を含む(ただし、補講に要した経費は除く。)
- ※3 「補助基本額」には「事業者が負担した額」と「補助基準額」を比較していずれか少ない方の金額が入る。  
(「補助基準額」については「福山市介護支援専門員更新研修費補助金交付要綱」の別表を参照)
- ※4 「補助所要額」には「補助基本額」に補助率(1/2)を乗じて得た額が入る。(千円未満の端数が生じた場合は切り捨てる。)
- ※5 「費用負担方法」欄は、事業者が直接受講料を支払った場合は「直接負担」、受講者に支給した場合は「研修費」と記載する。
- ※6 事業者が、研修機関又は受講者に支払った年月日を入力すること。
- ※7 「補助所要額の合計」には、各補助金の合計が入る。
- ※8 「補助所要額の合計」には、「補助所要額の合計」の合計が入る。