

記入例

様式第 5 号（第 10 条関係）

交付決定通知書に記載の年度を記入してください。
例）令和 8 年度で交付決定となった場合は令和 8 年度

令和〇年度 リスキリング人材育成補助金に係る補助事業実績報告書

令和〇年〇月〇日

広島県知事様

履歴事項全部証明書の内容を記入してください。

交付決定通知書の右上に記載の日付、番号になります。
（通知書の例）
人資第〇号 令和〇年〇月〇日

（補助事業者）
郵便番号 730-0011
住所 広島市中区基町 10 番 52 号
法人名又は屋号 広島県産業株式会社
代表者役職・氏名 代表取締役 広島一郎
担当者役職・氏名 総務課長 広島二郎
電話番号 〇〇〇-〇〇〇〇-〇〇〇〇
メールアドレス 〇〇〇@〇〇〇

令和〇年〇月〇日付け人資第〇〇号で交付決定通知のあったこの補助事業を完了したので、リスキリング人材育成補助金交付要綱第 10 条第 1 項の規定により、次のとおり実績を報告します。

1 事業細目（該当するものに〇を記入）

事業細目	
〇	長期滞在型研修
	長期通い型研修

2 リスキリング派遣の概要

派遣先機関・専攻・部門名	〇〇大学大学院〇〇研究科〇〇専攻
派遣した社員の役職・氏名	〇〇課 〇〇係長 広島三郎 (35 歳・30 年)
補助事業に要した期間	令和 9 年 2 月 14 日から令和 10 年 3 月 31 日

3 補助金額等

- (1) 補助事業に要した経費 5,545,860 円
(2) 補助対象経費 5,533,453 円
(3) 補助金額 2,000,000 円（千円未満切り捨て）

4 補助事業の実績等

別紙「補助事業の実績書」、「執行状況内訳書」のとおりに

研修等の開始日以前に
入学金を支払った場合は、
支払日を始期にしてください。

別紙「執行状況内訳書」と経費・金額が
一致しているか確認してください。

（注）用紙の大きさは日本産業規格 A 4 とし、縦位置左とじとすること。

記入例

各項目について、詳細に内容を記入してください。
(様式の枠を埋める程度の記入が必要です。)

別 紙

補助事業の実績書（事業報告書）

(1) リスキリング派遣の内容

項 目	内 容	備 考
派遣先機関・専攻・部門名	●●大学大学院●●研究科●●専攻	
派遣先の住所	●●県□□市☆☆町1-10	
指導教官（指導者）役職・氏名	●●大学大学院教授・福山太郎	
習得した知識・技術の具体的な内容	・●●を身に付けるための●●論（●や●の知識） ・●●に対応できるための●●の手法	
派遣した社員の役職・氏名 （年齢・リスキリング派遣終了後の在職予定期間）	●●係長・広島三郎 (35歳・30年)	習得した知識等と、後述の「(2) リスキリング派遣の成果」と関係性がわかるよう、具体的に記入してください。
全体の派遣予定期間	令和9年4月1日から令和11年3月31日	
本報告に係る派遣期間	令和9年4月1日から令和10年3月31日	
本報告に係る派遣実日数・実時間数	96日・480時間	
派遣中の業務執行体制と派遣者へのフォロー実績	・●●などに業務の一部を委譲し、研修の時間を確保する。 ・研修内容を年〇回以上社内で報告し、研修の進捗状況を共有する。 ・代替社員を雇用して、派遣者の業務負担を減らした。	
リスキリング派遣中の社員に代わり雇入れた社員について （長期滞在型研修の場合） (1) 代替雇入社員の氏名 (2) 雇入期間 (3) 従事させた業務内容	(1) 広島四郎 (2) 令和9年4月1日から令和10年3月31日 (3) ●●にかかる●●業務	

補助事業に要する期間ではありません。
本補助金に係る職員派遣期間を記入して下さい。

■リスキリング派遣が円滑に行われるため、業務執行体制をどのように整えたのか、具体的に記入してください。

■派遣者が、研修内容を社内報告会や上司との面談等を通して社内で共有するなど、後述の「(2) リスキリング派遣の成果」に繋がる活動の実績を記入してください。

日数、時間数、研修スケジュールが分かる資料を添付してください。

記入例

(2) リスキリング派遣の成果とその活用状況

リスキリング派遣で得た成果 (派遣した社員が得た新たな気づきや社員自身の成長、派遣先で得た人脈等)	●●論を学ぶことにより、●●に関する知識・技術を高めることができ、新商品開発におけるアイデアが増えた。 学会に参加することで、他企業や他大学の人との交流を深め、●●の分野に関する意見交換を行って、人脈を築くことができた。
成果の活用状況 (自社の人材育成や事業展開における上記成果の活用状況や今後の活用方針)	●●で得た知識・技術を活かしてチームのリーダーとして、新商品の開発を行っている。 月に一度、勉強会を開き社内講師として派遣で学んだ●●の手法を普及させている。

(注1) 軽微な変更があった場合には、備考に記入すること。

(注2) リスキリング派遣の成果が確認できる書類(大学等の派遣先が発行する卒業証書・修了証書、研修・研究論文(レポート)の写し、企業等への派遣が終了したことを証明する書類(派遣期間、研究内容等が分かるもの:様式自由)など)を添付すること

(注3) 人材育成及び事業展開の具体的な年次計画は、別紙「目標達成に向けたアクションプラン」に記載すること。

次の観点を参考に、内容を具体的に記入してください。

- 申請時に記載した自社の課題解決に向けた取組について、より具体的な内容・方針等気づいた点。
- リスキリング派遣により、新たに気づいた自社の課題やその解決に向けた取組など。
- 今後の派遣者の成長や社内の人材育成、事業展開等に活用できる人脈の構築など。

次の観点を参考に、内容を具体的に記入してください。

- 派遣者自身の成長を活かし、今後、派遣者に求める役割など。
- リスキリング派遣で得た成果を活用し、現在実行していること。今後実行したいこと。
- 新たに気づいた課題や取組を実行するため、申請時には記載のなかった人材育成や事業展開の計画。
- 派遣先で得た人脈を、今後、どのように活用しようと考えているかなど。

記入例

別 紙

■申請時ロードマップに記載した成果目標を達成するために、より具体的な年次計画を記入してください。

■必要に応じて、計画の流れが分かるように番号を付け、余白にその説明を記載してください。

(記入例) ①●●事業を実現するための計画 ②●●に関する計画

目標達成に向けたアクションプラン

現在（計画立案時点）の労働生産性（付加価値/従業員数）

※付加価値＝営業利益＋人件費＋動産不動産賃借料＋租税公課）

○○○○○（現在の労働生産性）＝▲▲▲（付加価値）/○○人（従業員数）

▲▲▲（付加価値）＝□□□（営業利益）＋△△△（人件費）＋■■■（動産不動産賃料）
＋●●●（租税公課）

直近の決算書の数値を用いて、計画立案時点の労働生産性（付加価値/従業員数）を算出してください。

根拠を、上記の計算式に基づいて明確にご記入ください。付加価値を構成する各項目（営業利益、人件費、動産不動産賃借料、租税公課）の数値を明確に示し、算出過程が分かるように記入してください。

	人材育成計画	事業展開計画
●●●●●●●●●● （R 9 年度） ～ （R 10 年度）	派遣者が大学院で●●●●●●●●●●を学び、自社の経営や海外市場の分析等を行う。 派遣者が、大学院で学んだ●●●●●●●●●●を社内勉強会で展開することで、他の社員も●●●●●●●●●●事業の実現に必要な●●●●●●●●●●知識を共有する。	●●●●●●●●●●国での●●●●●●●●●●について分析し、その結果を元に追加調査等を行う。調査結果を元に、●●●●●●●●●●事業の●●●●●●●●●●について検討を開始する。
●●●●●●●●●● 派遣修了後 1 年目 （R 11 年度）	① 派遣者が大学院で学んだ●●●●●●●●●●を社内勉強会で展開し、●●●●●●●●●●事業の実現に必要な●●●●●●●●●●知識の共有化を図る。 派遣者が海外事業展開に向けた新部署を立ち上げ、その責任者として●●●●●●●●●●を行う。 ①●●●●●●●●●●事業を実現するための計画	定性 ①●●●●●●●●●●国での●●●●●●●●●●事業を実現するための新部署を立ち上げ、●●●●●●●●●●向けの商品開発や●●●●●●●●●●戦略を本格的に検討する。 ①●●●●●●●●●●国での●●●●●●●●●●事業展開計画
		定量 経営への企画提案：○件 プロジェクト立上数：○件
2 年目 （R 12 年度）	① 派遣者が中心となって●●●●●●●●●●事業のビジネスモデルを作成する。派遣者が大学院との窓口となって収集した●●●●●●●●●●に関する最新情報を社内勉強会で展開するなど、次の新たな●●●●●●●●●●事業に向けた知識を共有する。	定性 ①●●●●●●●●●●国におけるビジネスモデルを作成し、テスト販売を実施する。テスト販売を通じて得た●●●●●●●●●●をビジネスモデルに反映し、本格的な販売に向けた●●●●●●●●●●を実施する。
		定量 経営への企画提案：○件 プロジェクト立上数：○件 新製品受注件数：○○件
3 年目 （R13 年度）	① 派遣者が中心となって、●●●●●●●●●●国での新たな事業展開に向けた●●●●●●●●●●を実施する。 ② 派遣者が中心となって、社員の●●●●●●●●●●を高めるための●●●●●●●●●●制度を作る。 ②新社内制度設計計画	定性 ① 新規事業の成長率を分析し、追加投資及び撤退の判断を行う。●●●●●●●●●●国での●●●●●●●●●●部分のシェアを獲得するために●●●●●●●●●●を行う。 ② 新たに▲▲▲▲国での事業展開に向けた●●●●●●●●●●の検討を開始する。 ▲▲▲▲国での●●●●●●●●●●事業展開計画
		定量 新規事業売上高：○○円 ●●●●●●●●●●国での●●●●●●●●●●のシェア：○%

記入例

4 年目 (R14 年度)	①派遣者が中心となって、●●国での新たな事業展開に向けた●●を引き続き実施する。 ②●●制度を活用して新たに社員を●●に派遣し、●●事業を加速するための専門知識を有する人材を育成する。	定性	①●●国の製品に対するブラッシュアップを行い利益の改善を図るとともに新規顧客の開拓を行う。 ②新たに●●国での事業展開に向けた●●の検討を開始する。
		定量	新規事業売上高：○○円 新規事業営業利益：○○円 新規事業製品の営業利益率：○○% ●●国での●●のシェア：○%



5 年目 (R15 年度) 最終目標	①派遣者及び新たに派遣された社員が中心となって、①の事業を加速させる。 ②新たに派遣された社員が、社内勉強会で●●の知識を展開することで、●●に意欲的に取り組む社員を増やす。 社内での●●制度の活用社員：年○人以上	定性	①、②●●国の販路を広げるための●●を実施する。 ②●●国で本格的な販売を開始する。 国内にとどまらず、●●国、▲▲国と海外への事業展開が進んでいく状態。
		定量	新規事業製品の営業利益率：○○% ●●国での●●のシェア：○% ▲▲国での●●のシェア：○% 新規事業売上高：○○円 新規事業営業利益：○○円

記入例

5年後（計画終了時点）の目標労働生産性（付加価値/従業員数）

※付加価値＝営業利益＋人件費＋動産不動産賃借料＋租税公課）

〇〇〇〇〇（現在の労働生産性）＝▲▲▲（付加価値）/〇〇人（従業員数）
▲▲▲（付加価値）＝□□□（営業利益）＋△△△（人件費）＋■ ■ ■（動産不動産賃料）
＋ ● ● ●（租税公課）

（注）現在（計画立案時点）の労働生産性及び5年後（計画終了時点）の目標労働生産性を必ず記載すること。

各項目が分かるように記入してください。

こちらを参考にしてご計算ください。

<営業利益>に該当するもの

勘定科目
営業利益（営業利益金額）

<人件費>に該当するもの

勘定科目
給与手当
賞与
役員報酬
法定福利費
福利厚生費
退職金
雑給

<動産不動産賃借料>に該当するもの

勘定科目
建物賃借料
リース料（ファイナンス・リース契約は除く）
土地賃借料

<租税公課>に該当するもの

勘定科目
印紙税
登録免許税
固定資産税
法人や個人の事業税
事業所税
不動産取得税
自動車軽自動車税
公共サービスの手数料
税込み方式で仕訳する場合の消費税

記入例

長期滞在型研修の例

原則、金額を計算した際に、小数点以下が出た場合は切捨てで記入してください。

別紙

経費の内訳が1枚に収まらない場合は、複数頁に記載していただいて構いません。

執行状況内訳書

できるだけ具体的に内訳を記入してください。
なお、消費税等の取扱についても記入例を参考に記入してください。

(1) 事業細目 (該当するものに○を記入)

事業細目	
○	長期滞在型研修
	長期通い型研修

補助金交付要綱別表2に記入している内容のみ、補助の対象経費となります。
なお、記入例は消費税10%を想定しています。

交付申請時の支出内訳書に記載した経費区分に沿って実績額を記入すること。

経費の証拠書類には、右上余白に資料番号を記入してください。

(単位：円)

経費区分	補助金当初(変更)交付決定額	執行状況			①の内訳		
		補助事業に要した経費(税込)	補助対象経費(税抜)①	補助金実績報告額	金額	内容	添付資料番号
入学科	-	282,000	282,000	188,000	282,000	入学科 (消費税非課税)	(1)
小計	188,000	282,000	282,000	188,000	282,000		
受講料(授業料)	-	535,800	535,800	357,200	535,800	授業料 (消費税非課税)	(2)
小計	357,000	535,800	535,800	357,000	535,800		
旅費(交通費)	-	44,160	40,145	26,763	40,145	通学バス代(●▲～▲●大学前) @230×96日×2(往復) =66,240/1.1	(3)
	-	39,800	36,181	24,120	36,181	本社報告鉄道費(広島駅～■◆駅) @9950×2回×2(往復) =39800/1.1	(4)
		600,000	600,000	400,000	600,000	アパート借上費 @50,000×12月 =600,000 (消費税非課税)	(5)
小計	450,000	683,960	676,326	450,000	676,326		
リスクリグ派遣中の社員人件費(長期滞在型研修のみ)	-	2,541,600	2,541,600	1,694,400	2,541,600	派遣前6ヶ月間の平均基本給 @211,800×12月 =2,541,600 (消費税非課税)	(6)
小計	1,694,000	2,541,600	2,541,600	1,694,000	2,541,600		
リスクリグ派遣中の代替社員賃金(長期滞在型研修のみ)	-	代替社員の履歴書、出勤簿、賃金明細書(各写し)を添付。				代替賃金社員給与12か月分合計(諸手当を除く)	(7)
		1,440,000	1,440,000	960,000	1,440,000	@120,000×12 =1,440,000	
小計	960,000	1,440,000	1,440,000	960,000	1,440,000		

26,763+24,120+400,000=450,883
※補助金実績報告額の合計は千円未満を切捨てた額をご記入ください。

通学日数が分かる書類を添付。

報告の事実が確認できる書類を添付。

賃金台帳を添付。

・指定図書であることが分かる書類を添付。

	-	52,500	47,727	31,818	52,500	指定図書代 52,500/1.10	(8)
		10,000	10,000	6,666	10,000	学会参加費 10,000(消費税非課税)	(9)
	38,000	62,500	57,727	38,000	62,500		
合 計	2,000,000	5,545,860	5,533,453	2,000,000	5,545,860		

31,818+6,666
=38,484
※補助金報告額の小計は
千円未満を切捨ててくだ
さい。

(注1) 支出証拠書類の写しを全て添付すること。

(注2) 経費区分ごとに補助率を乗じて得た額の合計額に千円未満の端数があるときは、その端数を切り捨てた額を交付する。

補助上限額を超える場合は上限額
2,000,000 を記入してください。

学会参加が派遣修了に必要なもので
あることを証明する書類も添付。

本支出内訳書以外の記入例は、長期滞在型研修を
想定したものととなります。

記入例

長期通い型研修の例

原則、金額を計算した際に、小数点以下が
出た場合は切捨てで記入してください。

別 紙

経費の内訳が1枚に収まらない場合は、複
数頁に記載していただいて構いません。

執行状況内訳書

できるだけ具体的に内訳を記入してください。
なお、消費税等の取扱についても記入例を参考に
記入してください。

経費の証拠書類には、右上余白に資料
番号を記入してください。

(1) 事業細目 (該当するものに○を記入)

事業細目	
	長期滞在型研修
○	長期通い型研修

補助金交付要綱別表2に記入している内容のみ、
補助の対象経費となります。
なお、記入例は消費税10%を想定しています。

交付申請時の支出内訳書に記
載した経費区分に沿って実績
額を記入すること。

(単位：円)

経費区分	補助金 当初(変更) 交付決定額	執行状況			①の内訳		
		補助事業に 要した経費 (税込)	補助対象経費 (税抜) ①	補助金 実績報告額	金 額	内 容	添付 資料番号
入学科	-	282,000	282,000	188,000	282,000	入学科 (消費税非課税)	(1)
小計	188,000	282,000	282,000	188,000	282,000		
受講料(授業料)	-	535,800	535,800	357,200	535,800	授業料 (消費税非課税)	(2)
小計	357,000	535,800	535,800	357,000	535,800		
旅費(交通費)	-	44,160	40,145	26,763	40,145	通学バス代(●▲ ~▲●大学前) @230×96日× 2(往復) =44,160/1.1	(3)
旅費(宿泊費(滞在 費))	-	11,000	10,000	6,666	10,000	学会宿泊費 (11/1分) 11000/1.1 ※交通費不要 (借上車利用)	(4)
小計	33,000	55,160	50,145	33,000	50,145		
リスクリಂಗ派遣中 の社員人件費(長期 滞在型研修のみ)	-				-		-
小計	-				-		-
リスクリಂಗ派遣中 の代替社員賃金(長 期滞在型研修のみ)	-	-	-	-	-		-
小計	-	-	-	-	-		-
研修雑費	-	52,500	47,727	31,818	47,727	指定図書代 52,500/1.10	(5)
	-	10,000	10,000	6,666	10,000	学会参加費用③ 10,000(消費税非 課税)	(6)

通学日数が分かる書類を添付。

学会の内容が分かる書類を添付。

26,763+6,666=33,429
※補助金実績報告額の小計は千
円未満を切捨ててください。

・指定図書であることが分かる書類を添
付。

小計	38,000	62,500	57,727	38,000	57,727		
合 計	616,000	935,460	925,672	616,000	935,460		

(注1) 支出証拠書類の写しを全て添付すること。

(注2) 経費区分ごとに補助率を乗じて得た額の合計額に千円未満の端数があるときは、その端数を切り捨てた額を交付する。

31818+、6,666=38,484

※補助金実績報告額の小計は千円未満を切捨ててください。