

研修参加報告書

記入例

施設名 特別養護老人ホーム〇〇苑

※研修に参加した職員ごとに記載してください。

※一人の職員が複数の研修を受講した場合、申請額欄には、研修参加費の合計か、一人当たりの補助限度額（10,000円）のいずれか小さい方を記載してください。

項番	参加者		参加日	研修名称	経費(単位:円)	
	氏名	職名			研修参加費	申請額
1	埼玉 太郎	生活支援員	4月22日	〇〇研修	2,000	2,000
2	埼玉 太郎	生活支援員	8月20日	××研修	8,000	8,000
3	彩 花子	相談員	6月14日	□□研修	4,000	4,000
4	彩 花子	相談員	10月21日	▲▲研修	8,000	6,000
5	大岩 浦与	管理者兼生活支援員	11月18日	▽▽研修	6,000	6,000
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
合計						26,000

【参加者欄】
 ・同じ職員が複数の研修を受講した場合は、その職員について続けてご記入ください。
 ・施設長及び事務員は補助対象ではありませんが、接処遇職員を兼務している場合は、補助対象となりますので職名欄にわかるようにご記入ください。

【研修参加費欄】
 ・実際にかかった研修参加費をご記入ください。
 ・テキスト代等も対象となりますので、該当ある場合は研修参加費欄に研修参加費と合算の上、ご記入ください。
 なお、交通費や食費等は対象外です。

【申請額欄】
 ・一人当たりの補助限度額は1万円です。
 ・例えば項番3～4の職員(彩花子)が研修を受講するに当たっては、合計12,000円かかっていますが、補助限度額を超えているため、項番4の申請額欄には限度額内に収まるよう「6,000円」とご記入ください。

【合計欄】
 申請額の合計をご記入ください。