

計画事業報告書

1 支援実施事業所

|           |  |       |        |
|-----------|--|-------|--------|
| 事業所名      |  | 事業所住所 | 東京都青梅市 |
| 市内での事業開始日 |  | 代表者名  |        |

2 支援実績

| 従業員氏名     | 生年月日 | 採用年月日 | 奨学生番号 | 支援方法 | 申請年度返済額 | 申請年度支援額 |
|-----------|------|-------|-------|------|---------|---------|
|           |      |       |       |      |         |         |
|           |      |       |       |      |         |         |
|           |      |       |       |      |         |         |
|           |      |       |       |      |         |         |
|           |      |       |       |      |         |         |
|           |      |       |       |      |         |         |
|           |      |       |       |      |         |         |
|           |      |       |       |      |         |         |
|           |      |       |       |      |         |         |
|           |      |       |       |      |         |         |
| 合計（補助対象額） |      |       |       |      |         |         |

※この報告書は、事業所ごと（就業規則等の届出単位）に作成してください。

### 3 補助金額算出

| No. | 補助金上限額要件                 | 補助金申請額     |
|-----|--------------------------|------------|
| ①   | 補助対象額                    |            |
| ②   | 補助対象額×2分の1（1,000円未満切り捨て） |            |
| ③   | 対象従業員数×10万円              |            |
| ④   | 1事業所当たりの補助上限額            | 1,000,000円 |

補助金申請額は、②・③・④いずれか低い額となります。

（注意点）

市内に複数の事業所があり、複数の計画書がある場合においても、合算して補助金額が決定されます。

（備考）

- 「支援方法」は、「本人支給」または「代理返還」を記載してください。
- 「申請年度の返済額」は、該当する従業員が申請年度において返済した奨学金の総額を記載してください。