

実績報告書記載例（申請年度に計画変更をしていない場合）

様式第5号（第12条関係）

令和8年4月1日

広島県知事様

日付は3月31日から4月5日までの日を記載してください。
提出期限は4月5日です。

複数年度において申請されている場合は、
各申請年度分を別々に作成してください。

補助金交付決定通知書に記載の
交付決定日を記載してください
（「補助金交付決定通知書の見
方」参照）

（補助事業者）

本店・本社 〒000-0000

主な事務所の所在地 広島市中区基町 00-00

企業・団体名 株式会社〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇

代表者 職・氏名 代表取締役 □□ □□

(元号)△年度 中小企業等奨学金返済支援制度導入応援補助金
に係る令和7年度補助事業実績報告書

(元号) △年△△月△△日付け指令雇政第〇〇〇号で交付決定を受けたこの補助事業の
令和7年度分が完了したので、中小企業等奨学金返済支援制度導入応援補助金交付要綱
第12条の規定に基づき、次のとおり報告します。

なお、交付決定を受けた日から現在まで、下記の全ての要件を満たしていることに相違あり
ません。（下記の該当する内容の□に✓を記入してください。）

- ☐ 第3条第10号（国制度認定企業）に掲げる認定番号は取り消しされていない
- ☐ 第4条（補助の対象となる事業者）である
- ☐ 暴力団と関わりがある者が経営に関与していない
- ☐ 労働関係法令その他法令に係る重大な違反をしていない
- ☐ 県税の未納がない

補助金交付決定通知書に記載の文書記号・番号を
記載してください。
（「補助金交付決定通知書の見方」参照）

1 補助事業の実績（別紙1）

2 収支決算書（別紙2）

該当する内容の□に✓を記入してください。
未納証明書の提出は不要です。

3 添付書類

- ・ 令和7年度に係る支援対象従業員の賃金台帳の写し
（手当等を給付した年月日が記入されたもの）
- ・ 奨学金貸与団体に対する代理返済の申請に係る書類等の写し、及び領収書又は振替払込
請求書兼受領証の写し、その他代理返済を行った証拠となる書類の写し（代理返済を行っ
ている場合のみ）

（連絡担当者）

部 署	□□部△△課	連絡先	住所	〒000-0000 広島市中区基町 00-00
職・氏名	課長代理 ○○ ○○		TEL FAX	(000) 000－0000 (000) 000－0000
			e-mail	□□@○○○○. co. jp

（注）用紙の大きさは日本産業規格A4とする。

補助金交付申請書の「事業計画」に記載の内容をそのまま転記ください。

別紙 1

補助事業の実績

1 奨学金等返済支援制度の概要

給付名目	年間給付回数・時期	従業員1人あたり 給付額又は算出方法
奨学金返済支援手当	毎月20日 (月例給与に上乗せ)	奨学金返済月額額の1/2

(注1)「給付名目」欄は、「〇〇手当」や「賞与への上乗せ」などと記載してください。

(注2)「年間給付回数」欄は、毎月、年〇回(□月、△月)などと記載してください。

2 支援対象従業員名簿

支援対象従業員の現況は次のとおりです。なお、「在籍」と記載のある者については、令和8年3月31日現在、当社・団体に在籍していることに相違ありません。

氏 名	年度末 における 在籍状況 (退職の場合、退職日)	年度末時点の 配属先 (事業所所在地)	備考
□□ △△	在 籍 ・ 退 職 (. .)	安芸工場 製造課 (安芸郡坂町)	
△△ ○○	在 籍 ・ 退 職 (R8. 1. 31)		
○□ △○	在 籍 ・ 退 職 (. .)	本社 総務部 (広島市中区)	
	在 籍 ・ 退 職 (. .)	()	
	在 籍 ・ 退 職 (. .)	()	
	在 籍 ・ 退 職 (. .)	()	

(注)「配属先」欄は、事業所名のみでなく、部課名など具体的に記載してください。

事業所所在地は、市町名(県外の場合は都道府県名も)を記載してください。

3 奨学金等返済支援の手当等の財源に係る他の団体からの支援(交付決定を受けたもの)

無 ・ 有 { 有の場合 団体名：
助成額：令和7年度 円 }

奨学金返済支援のために県以外から補助金の交付が無ければ、「無」となります。

収 支 決 算 書

下の「2 補助事業支出明細書」の
合計欄から転記してください。

1 補助事業に要した経費及び補助金額

(単位：円)

	金 額	
補助事業に要した経費	132,000	①
補 助 対 象 経 費	132,000	①
補 助 金 額	44,000	③

2 補助事業支出明細書

(単位：円)

支 援 対 象 従業員氏名 及び 給付の方法	当該 年度中の 手当等の 給付期間	当該年度中に 補助事業者が給付した額			本補助金 以外の 助成額 (B)	補助金 交付申請額 (A)×補助率 (≤(A)-(B))
		給付 単価	回数	合計額 (A)		
□□ △△ (手当等支給・代理返済)	(元号) ○. 4. 20 } (元号) ◇. 3. 31	5,000	12	60,000	0	20,000
□□ △△ (手当等支給・代理返済)	(元号) ○. 4. 20 } (元号) ◇. 12. 20	8,000	9	72,000	0	24,000
	(元号) . } (元号) .					
	(元号) . } (元号) .					
	(元号) . } (元号) .					
	(元号) . } (元号) .					
合 計				① 132,000	② 0	③ 44,000

該当の給付方法に
○印を付けて下さい。

前ページ(「補助事業の実績」)の3が「無」
であれば、「0」を記載してください。

年度途中の退職者は補助対象外となりますので、
3月31日時点の在籍者分のみを記載してください。

左の欄の「給付した手当等の合計額」の欄の適
用される補助率を掛けて算出してください。
(円未満の端数は切り捨てです。)
ただし、「合計額－本補助金以外の助成額」を上
回ることはできません。

この記載例は「働き方改革実施企業」の場合で、
補助率が1/3のときのものです。
申請時に、働き方改革定着企業または国制度認
定企業として交付決定を受けている場合は、1/2
となります。