

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14条関係）

令和8年4月1日

広島県知事様

日付は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。

（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 □□ □□

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
（「Go!補助金交付決定通知書の
見方」参照）

令和7年度 Go!ひろしま奨学金返済支援制度導入企業応援補助金
に係る令和7年度補助事業実績報告書

令和△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、Go!ひろしま奨学金返済支援制度導入企業応援補助金交付要綱第
14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、下記のすべて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4条（補助の対象となる事業者）である
- ☐ 暴力団排除に関する誓約事項に違反していない
- ☐ 労働関係法令等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。
（「Go!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）

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。

2 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 }

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
請求書兼受領証の写し、その他代理返済を行った証拠
となっている場合のみ）

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」に○印を付けてくだ
さい。
有る場合は、「有」に○印を付け、他団体か
ら受けた支援額を記載してください。

（連絡担当者）

部 署		連絡先	住所	〒		
職・氏名			TEL	()	—	
			FAX	()	—	
			e-mail			

（注）用紙の大きさは日本産業規格A4とする。

補助事業の実績

別紙

1 奨学金返済支援

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(〇月、〇月)などと記載してください。

3 支援対象従業員名簿

(記入上の注意)
・「勤務地」は市町名を記載してください。「配属先」は、事業所名のみでなく、部署名など具体的に記載してください。
・「退職」の場合は、県の今後の取組の参考としますので、退職・転職の理由をわかる範囲を記載してください。
例：キャリアアップ、東京勤務を希望(勤務地・居住地を理由にした退職)、家庭の事情、労働条件に対する不満、独立(起業)など

氏名 (ブルダウニストから、 該当の給付方法を選択 してください。)	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 勤務地 (配属先) (退職の場合は理由)	県外勤務と なった場合、 その異動日	当該 年度中の 手当等の 給付期間	補助申請期間中に 補助事業者が給付した額			給付し のうちの 対象となる (A)	給付し のうちの 対象とな (B)	令和7年度分 金 額
					支給単価	回 数	合計額			
〇〇 △△ (手当等支給)	在 籍 ・ 退 職	安芸郡坂町 [安芸工場製造課]	令和	7.4.25 ～ 令和 (8.3.31)	5,000	12	60,000	60,000		40,000
△△ ○○ (手当等支給)	在 籍 ・ 退 職 R8.1.31	家庭の事情	令和	7.4.25 ～ 令和 8.1.31	8,000	10	80,000	80,000		53,333
〇〇 △○ (代理返済)	在 籍 ・ 退 職	東京都中央区 [東京支社 情報システム部]	令和 7.9.1	7.4.25 ～ 令和 7.8.31	10,000	5	50,000	50,000		33,333
()	在 籍 ・ 退 職	[]	令和				0	0		0
()	在 籍 ・ 退 職	[]	令和				0	0		0

●給付期間終了日について
【在籍の場合】R8.3.31または(R8.3.31)
※R8.3.30以前に実績報告を提出の場合、
()を付けてください。
【退職の場合】退職日
【広島県外へ異動の場合】異動日の前日

2 補助事業に要した経費及び補助金交付申請額

(単位：円)

	令和7年度分 金 額
補助事業に要した経費	① 190,000
補 助 対 象 経 費	② 190,000
補 助 金 額	③ 126,666

※表内のほか、下記の赤枠内に必ず記入してください。

- 補助区分
一般枠 2/3
(ブルダウニストから選択してください。)
- 支援対象従業員への「給付の方法」はブルダウニストから選択してください。
- 下の赤枠に「入力」いただければ、補助対象経費が判定されます。

左記対象者が
令和7年度に返済見込の奨学金 60,000 円 ※左記年度内に返済見込の総額を入力してください

左記対象者が
令和7年度に返済見込の奨学金 96,000 円 ※左記年度内に返済見込の総額を入力してください

左記対象者が
令和7年度に返済見込の奨学金 120,000 円 ※左記年度内に返済見込の総額を入力してください

左記対象者が
令和7年度に返済見込の奨学金 円 ※左記年度内に返済見込の総額を入力してください

左記対象者が
令和7年度に返済見込の奨学金 円 ※左記年度内に返済見込の総額を入力してください