

助成金交付申請の具体的な計算例

交付申請での計算例、及び合否発表後の実績報告での請求額の例を掲載しています。
申請の際の参考にしてください。

交付申請時の計算例				実績報告時の請求額（※）	
R7. 4. 1～R8. 3. 31までに法人が支援する予定の金額を算出します。				合 格	不合格 (受験料のみ対象)
職員Aさんに係る経費		法人が支援予定 の金額 ※別記様式第1号-2の 経費内訳に記載	申請額 千円未満切捨て		
例1	・ 受験料：18,380円	Aさんの経費 全額を支援予定 18,380円	$18,380円 \times 1/2$ =9,000円	合 →	9,000円
例2	・ 受験料：18,380円 ・ 図書代：10,000円	Aさんの経費 全額を支援予定 28,380円	$28,380円 \times 1/2$ =14,000円		9,000円
例3	・ 受験料：18,380円 ・ 実務者研修：90,000円 ・ 図書代：10,000円	Aさんの経費 全額を支援予定 118,380円	※助成対象額は、 1人につき10万円が 上限です。 $100,000円 \times 1/2$ =50,000円	発 →	50,000円
例4	・ 受験料：18,380円 ・ 講座受講料：60,000円	Aさんの経費 講座受講料のみを 全額支援予定 60,000円	$60,000円 \times 1/2$ =30,000円		(法人が受験料を 支援する場合) 9,000円
例5	・ 受験料：18,380円 ・ 講座受講料：60,000円	Aさんの経費 講座受講料の 一部のみ支援予定 30,000円	$30,000円 \times 1/2$ =15,000円	表 → 後	(法人が受験料を 支援しない場合) 0円
					(法人が受験料を 支援する場合) 9,000円

※当財団から通知をする「交付予定額」を超える金額の請求はできません。ただし、「交付予定額」の範囲内であれば、経費項目の変更は可能です。

(計算例)