（様式　５）

令和　　年　　月　　日

事　業　実　績　報　告　書

京都府知事　西脇　隆俊　様

所在地

名　　　　　称

　　　　　　　　　　　　　　　　　　 代表者職・氏名

令和６年度「若者等就職・定着総合応援事業」について、別添の

とおりその実績を報告します。

【注】添付の様式は必要に応じ、枠を広げる等して使用してください。

１　事業（委託業務）の名称

|  |
| --- |
| 令和６年度　「若者等就職・定着総合応援事業」 |

２　事業の目的

|  |
| --- |
|  |

３　実施事業の実績

|  |  |
| --- | --- |
| 実施事業概要(事業内容について、具体的な日付や訓練人数、講師名、訓練開催場所、OJT実施場所等の具体的な実績を箇条書き又は表形式で記入してください。) |  |

※　事業実施にあたり作成した資料や、事業実施状況のわかる写真等を添付してください。

４　企画提案書に記載した目標数値の達成状況

|  |  |
| --- | --- |
| ※1コースごとに作成すること | 訓練実施期間（　　 月 　　日　　～ 　　月 　　日） |
| 目標数値 | 訓練受講者数 | 人（内　訳）若　者　 　　人　氷河期等　 　　人 |
| 訓練修了後の就業者数(うち正規雇用者数) | 　　人　 　％　　（　 　人　 　％） |
| 訓練修了６ヶ月後の定着率 | 人　　　（　　　　％） |
| 実績数値 | 訓練受講者数 | 人（内　訳）若　者　　人　氷河期等　　人 |
| 訓練修了後の就業者数 (うち正規雇用者数) | 　　 　人　　％　（ 　人　 ％）（内　訳）若者 　人　 ％　氷河期等 　人 　％（若者　 人　 ％　氷河期等 　人 ％） |
| 訓練修了６ヶ月後の定着率 | 　　 　人　　％　（　 人　 ％）（内　訳）若者　 人 　％　氷河期等　 人　 ％ （若者　 人　 ％　氷河期等　 人　 ％） |

 ※就職者数、定着人数について、予定の場合はその旨を記載してください。

※訓練の実績が計画書に記載した目標数値に達しない場合は、その具体的な理由を以下に記載してください（必要に応じ枠線を拡張してください）。

|  |
| --- |
|  |

|  |  |
| --- | --- |
| ※1コースごとに作成すること | 訓練実施期間（　　 月 　　日　　～ 　　月 　　日） |
| 目標数値 | 訓練受講者数 | 人（内　訳）若　者　 　　人　氷河期等　 　　人 |
| 訓練修了後の就業者数(うち正規雇用者数) | 　　人　 　％　　（　 　人　 　％） |
| 訓練修了６ヶ月後の定着率 | 人　　　（　　　　％） |
| 実績数値 | 訓練受講者数 | 人（内　訳）若　者　　人　氷河期等　　人 |
| 訓練修了後の就業者数 (うち正規雇用者数) | 　　 　人　　％　（ 　人　 ％）（内　訳）若者 　人　 ％　氷河期等 　人 　％（若者　 人　 ％　氷河期等 　人 ％） |
| 訓練修了６ヶ月後の定着率 | 　　 　人　　％　（　 人　 ％）（内　訳）若者　 人 　％　氷河期等　 人　 ％ （若者　 人　 ％　氷河期等　 人　 ％） |

※就職者数、定着人数について、予定の場合はその旨を記載してください。

※訓練の実績が計画書に記載した目標数値に達しない場合は、その具体的な理由を以下に記載してください（必要に応じ枠線を拡張してください）。

|  |
| --- |
|  |

　　※3コース以上実施した場合は、以下に追加して作成すること。

５　収支決算

①委託契約に係る収支

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 区分 | 内　　　　訳　(積算式を記載) |  所要経費（円） |
| 事業に要する経費(必要な項目は、適宜追加し、各々の項目の内容を詳細に記載してください。) | 業務従事者人件費給与・手当　　　通勤手当　　　事業主負担法定福利費　　（人件費　小計　　　　　　　　円）訓練会場費訓練外部講師謝金　　　　　　　　　　　　訓練外部講師旅費電話使用料事務用机・椅子等リース料ＰＣ・コピー・FAX機等リース料消耗品費企業実地訓練（OJT）教材・原材料費企業実地訓練（OJT）損害(障害)賠償責任保険料企業実地訓練（OJT）調整等活動旅費企業実地訓練（OJT）訓練生移動費広報費ポスター・チラシ企画（訓練生確保）　　　広報費ポスター・チラシ印刷費　　（人件費以外　小計　　　　　　　円） | 円円円　　　　　　　　　円円　　　　　　　　円 円円円円円円円円円円　　　　　　　 |
| 合計（a） |  | 円 |
| 消費税額（b） | * （a） ×１０％ ( 小数点以下切り捨て)
 | 円 |
| 総合計（c） |  | 円 |

１　人件費については、別添の雇用実績報告書により詳細を記入してください。

２　委託契約額の増額は、原則としてできませんので、実績金額が委託契約額を上回る場合は、自己負担いただきますようお願いいたします。

３　二重課税を避けるため、消費税を含むもの（通勤定期代等）については、**原則、税抜き表示**としてください。

※**ただし、消費税免税事業者の場合は**消費税額欄にその旨を記し、金額は0円で記入、すでに消費税が含まれている事業経費については消費税込みの金額を記入してください。

②委託事業によって生じた収入等

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 区　　分 | 経　　費　　の　　内　　訳 | 金　　額（円） |
| 収　入　の　部 | 事業収入 |  | 円 |
| 合 計 (a) |  | 円 |
| 支　出　の　部 | 追加経費（追加事業費及び　　　別途負担経費） |  | 円 |
| 合　計(b) |  | 円 |
| 収支差額(a)-(b) | 円 |

※ 事業収入が追加経費を上回る場合は、その上回った額について京都府への返還が必要です。