

研修参加報告書

記入例

※様式1.5.6号はHPよりダウンロード可能です

同一法人でも事業所が異なる場合はそれぞれ申請が可能です。  
ただし申請は事業所ごとに行ってください。

事業所名 ○○○○訪問看護ステーション

事業所番号 0000000000

10桁でご記入ください

項番	参加者		参加日	研修名称	研修費（円）	
	氏名	職名				
1	○○ ○○	看護師	○月○日	○○研修	12,000	
2	●● ●●	理学療法士	●月●日	●●研修	5,500	
3	△△ △△△	作業療法士	△月△日、 △月▲日	△△セミナー	7,000	
4	□ □□	看護師	□月□日	□□オンライン講座	8,000	
5	<p>当年度に参加した研修が対象となります。</p> <p><b>当年度4月1日～3月31日までに参加した研修を、参加終了後に申請してください。</b> 申込日や支払日は年度を問いません。</p> <p>昨年度参加の研修や来年度参加予定のものは申請できません。</p> <p>ただし年度をまたがって行われた研修は、対象期間に参加した分について、費用を参加回数で按分し、申請を行ってください。</p> <p>数日間にわたって研修が行われた場合は、参加した日をすべて記入してください。</p>					
6						
7						
8						
9						
10						
11	<p>合計金額には研修参加費をすべて合計した金額を記入してください。申請金額の上限金額は30,000円です。30,000円未満での申請も可能ですが、申請は同年度につき1回のみです。申請後の追加はできません。</p>					
<p>・研修内容を確認できる書類 ・事業所名もしくは研修参加者を確認できる書類 ・研修費用の金額の支払いを確認できる書類 それぞれ突合できるように、上記3点に該当する項番を書類余白に記載してください</p>					合計金額（円）	32,500
<p>合計金額が30,000円以上のときは申請金額は30,000円となります。合計金額が30,000円未満の時は合計金額と申請金額が同じになります。</p>					申請金額（円）	30,000

研修費用の金額の支払いを確認できる書類と突合できる金額を記入してください

研修の参加と支払いが完了し、必要書類がすべて揃ってから申請してください