様式

令和　　年　　月　　日

事　業　実　績　報　告　書

京都府知事　西　脇　　隆　俊　様

住　　　　　所

名　　　　　称

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　代表者職・氏名　　　　　　　　印

　「平成31年度若年者ＩｏＴ活用人材育成支援事業　実施業務」について、別添のとおりその実績を報告します。

（別　紙）

１　事業（委託業務）の名称

|  |
| --- |
|  |

２　実施事業の実績

|  |  |
| --- | --- |
| 実施事業概要  (マッチング支援や研修等の仕様書に基づく事業の実施結果について、具体的な日付や参加人数、講師名、アンケート集計結果等の具体的な実績を箇条書き又は表形式で記入して下さい。) |  |

※　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。

３　本業務の成果目標の達成状況

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 区　分 | 目標数値 | 実績数値 | 目標達成率  （％） |
| ア)正規雇用創出に関する目標数「就職者数」 | 25名 |  |  |
| イ)正規雇用創出に関する目標数「良質な雇用」 | 15名 |  |  |
| ウ)正規雇用創出に関する目標数「就職者の離職率」 | 14％ |  |  |
| エ)支援を行った求職者数 | 50人 |  |  |

(◆)上記ア～ウの実績数値を確認するため、別添「「良質な雇用」確認シート」を添付してください。

(◆)成果目標の実績数値が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。

|  |
| --- |
|  |

４　収支決算

　①委託契約に係る収支

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 区分 | 内　　　　訳　(積算式を記載のこと。) | 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下さい。) | 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）  会場費  外部講師謝金    外部講師旅費  資料作成代  電話等通信料  コピー・FAX機リース料  PC等リース料  スタッフ活動旅費  広報費ポスター・チラシ企画印刷費  消耗品費  その他  （人件費以外　小計　　　　　　　円） |  |
| 合計（a） | ※（上限額の範囲内で記載すること） | 円 |
| 消費税額（b） | * （a） × ( 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）については税抜き表示としてください。（※ 消費税免税事業者の場合は消費税額欄にその旨記入してください。）

４　消費税率は、契約締結時に委託契約期間により適用される税率を記載してください。

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  （運用利息等） |  | 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。