

企業実習実施報告書 総括表

■訓練実施機関名	
■訓練実施機関番号	
■訓練科名	
■訓練コース番号	

受講者名	企業実習を行った事業所名	企業実習の実施日 (当該受講者の出席日ではない点に留意すること)	企業実習の実施日数 (当該受講者の出席日数ではない点に留意すること)	修了・未修了・ 中退の別	企業実習出席率 80%以上 (○ or x)	受講者署名欄 (事実と相違ない場合に、受講者本人が署名すること。)
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						

a : 修了者数 0 名
 b : 修了者のうち企業実習の実施日における出席率が80%以上の者の数 0 名
 c : 中途退校者のうち企業実習の実施日における出席率が80%以上の者の数 0 名
 d : 修了者のうち、企業実習の実施日における出席率が80%未満である者であって、05022(2)①から 0 名

④ 企業実習出席率 = $(b + c) / (a + c - d) \times 100$ #DIV/0! %

- (※) ・受講者が16名以上の場合、不足する行を追加のうえ提出してください。
 ・「受講者名」は、訓練開始後1週間以内に提出する受講者名簿において付番する番号の順に記載してください。訓練を中途退校した者も含めて記載してください。
 ・「企業実習を行った事業所名」には、対応関係が分かるよう「企業実習実施計画書」において付されたアルファベットを付記した上で記載してください。
 ・「受講者署名欄」に署名のない受講者については、企業実習出席率が80%未満の者とみなします。
 ・中途退校者については、個別に別様式に署名させても差し支えありません。
 ・企業実習出席率について、小数点以下は切り捨てます。

企業実習実施報告書 総括表

■訓練実施機関名	
■訓練実施機関番号	
■訓練科名	
■訓練コース番号	

受講者名	企業実習を行った事業所名	企業実習の実施日 (当該受講者の出席日ではない点に留意すること)	企業実習の実施日数 (当該受講者の出席日数ではない点に留意すること)	修了・未修了・ 中退の別	企業実習出席率 80%以上 (○or x)	受講者署名欄 (事実と相違ない場合に、受講 者本人が署名す ること。)
1	0000	A: 株式会社〇〇通信 8月8日(月)～8月12日(金) 8月15日(月)～8月19日(金) 8月22日(月)～8月26日(金)	15日	修了	○	
2	0000	B: 〇〇ソリューションズ株式会社 8月8日(月)～8月12日(金) 8月15日(月)～8月19日(金) 8月22日(月)～8月26日(金)	15日	修了	○	
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						

a: 修了者数 2 名
 b: 修了者のうち企業実習の実施日における出席率が80%以上の者の数 2 名
 c: 中途退校者のうち企業実習の実施日における出席率が80%以上の者の数 0 名
 d: 修了者のうち、企業実習の実施日における出席率が80%未満である者であって、05022(2)①から 0 名
 ④ 企業実習出席率 = (b + c) / (a + c - d) × 100 100 %

- (※) ・受講者が16名以上の場合、不足する行を追加のうえ提出してください。
 ・「受講者名」は、訓練開始後1週間以内に提出する受講者名簿において付番する番号の順に記載してください。訓練を中途退校した者も含めて記載してください。
 ・「企業実習を行った事業所名」には、対応関係が分かるよう「企業実習実施計画書」において付されたアルファベットを付記した上で記載してください。
 ・「受講者署名欄」に署名のない受講者については、企業実習出席率が80%未満の者とみなします。
 ・中途退校者については、個別に別紙に署名させても差し支えありません。
 ・企業実習出席率について、小数点以下は切り捨てます。

企業実習実施報告書 受入先事業所確認票

■訓練実施機関名		■訓練実施機関番号	
■訓練科名		■訓練コース番号	

1 受入先事業所名及び所在地

2 受入日時

・ _____
・ _____
・ _____

3 受入受講者の氏名

1		6		11		16	
2		7		12		17	
3		8		13		18	
4		9		14		19	
5		10		15		20	

4 受入事業所担当者署名

上記の記載内容に間違いありません。

署名: _____

- (※)・受入事業所ごとに本報告書を作成してください。
・3の記入枠について、空欄がある場合は「以下余白」と記入するか、斜線を引いてください。
・受入受講者数が20名を超える場合は、記入枠を増やしてください。

企業実習実施報告書 受入先事業所確認票(記載例)

■訓練実施機関名		■訓練実施機関番号	
■訓練科名		■訓練コース番号	

1 受入先事業所名及び所在地

株〇〇通信(〇県〇市1-2-3)

2 受入日時

・令和4年8月8日(月)~12日(金)各日10:00~16:00(5時間(昼休憩時間を除く))

・令和4年8月15日(月)~19日(金)各日10:00~16:00(5時間(昼休憩時間を除く))

・令和4年8月22日(月)~26日(金)各日10:00~16:00(5時間(昼休憩時間を除く))

3 受入受講者の氏名

1	あ	6	以下余白	11		16	
2	い	7		12		17	
3	か	8		13		18	
4	き	9		14		19	
5	け	10		15		20	

4 受入事業所担当者署名

上記の記載内容に間違いありません。

署名:

(※)・受入事業所ごとに本報告書を作成してください。

・3の記入枠について、空欄がある場合は「以下余白」と記入するか、斜線を引いてください。

・受入受講者数が20名を超える場合は、記入枠を増やしてください。