

受講者出欠報告書

【総括票】支給申請を行う期間ごとに1枚作成。

【内訳票】支給単位期間ごとに1枚作成。(例：6か月訓練は6枚作成)

総括票 記載例

支給申請を行う訓練期間

受講者出欠報告書 総括票(訓練実施基本奨励金支給申請関係書類)(~20人)  
(令和5年3月13日~令和5年6月24日分)

■訓練実施機関名	株式会社 ○○○○
■訓練実施機関番号	201899999
■訓練科名	○○○○○科
■訓練コース番号	5-04-42-002-03-0000

①受講者名

様式A-28の別添【受講者名簿】の記載順通り(五十音順)に記載する。  
※能開講習免除者は、通常受講者の下に追加する形で五十音順に記載する。

③総訓練日数

支給申請を行う訓練期間で訓練が行われた日数(中途退校者は退校日まで)を記載する。

④総出席日数

支給申請を行う訓練期間で出席した日数(中途退校者は退校日まで)を記載する。  
端数が出た場合は切り捨て

⑤支給対象期間の出席率

端数が出た場合は切り捨て

$$\text{出席率} = \frac{\text{総出席日数}}{\text{総訓練日数}}$$

⑥支給対象期間の出席率が8割未満の場合、出席率8割以上の支給単位期間の数

⑤において出席率8割未満の受講者のうち、出席率8割以上となる支給単位期間の数を記載する。

番号	①受講者名 免除者	②就職支援計画を作成した公共職業安定所	③総訓練日数又は総訓練時間	④総出席日数又は受講時間	⑤支給対象期間の出席率	⑥支給対象期間の出席率が8割未満の場合、出席率8割以上の支給単位期間の数
1	吉岐 太郎	吉岐公共職業安定所	70	52	74%	1
2	諫早 一朗	諫早公共職業安定所	70	63	90%	
3	厳原 花子	対馬公共職業安定所	70	69	98%	
4	稻荷 二郎	諫早公共職業安定所	70	69	98%	
5	江迎 三郎	大村公共職業安定所	70	69	98%	
6	大瀬戸 みつこ	佐世保公共職業安定所	19	18	94%	
7	五島 史郎	島原公共職業安定所	70	70	100%	
8	西海 吾郎	西海公共職業安定所	70	63	90%	
9	幸 睦子	大村公共職業安定所	70	66	94%	
10	佐世保 奈々子	佐世保公共職業安定所	70	70	100%	
11	対馬 はち	五島公共職業安定所	70	63	90%	
12	長坂 八恵子	島原公共職業安定所	26	26	100%	
13	長崎 九重	長崎公共職業安定所	28	27	96%	
14	福江 透子	江迎公共職業安定所	70	69	98%	
15	万才 十兵衛	長崎公共職業安				
19						
20						

(※)・受講者数が20名ごと、支給申請を行う期間ごとに本報告書1枚を使用してください。  
 ・「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。  
 ・「総訓練日数」は、受講者が出席すべき訓練日数(出席管理の対象となる日。中途退校者については、退校日までに出すべき訓練日数)に記載してください。なお、「総訓練日数」は「内訳票」の「訓練日数」の総計となります。  
 ・「総出席日数」は、1実施日における訓練の総時限数の2分の1以上に相当する部分を受講したのものについては、2分の1日分受講したものとして取り扱うこと。訓練を受講した日に2分の1日分受講したものとして取扱う日を加えて算出した出席日数  
 ・端数が出た場合には端数は切り捨てること。  
 ・「出席率」は、当該支給申請を行う期間(3か月ごと又は全訓練期間)の率(中途退校者については、退校日までの当該

### 内訳票 記載例

#### 支給単位期間

支給単位期間ごとに1枚作成  
(例) 1か月目 3/13~4/12  
2か月目 4/13~5/12  
3か月目 5/13~6/12  
4か月目 6/13~6/24

#### 日・曜日

暦通り休校日の場合も記載すること

#### 受講者名

総括票と同様に、様式A-28の別添【受講者名簿】の記載順通り(五十音順)に記載する。  
※能開講習免除者は、入校した月の内訳票から総括表と同様に通常受講者の下に五十音順で記載する。

#### 出欠状況

出席は○  
欠席・遅刻・早退・欠課は×  
但し、1実施日における訓練の時間数の1/2以上受講した場合は△  
訓練を行わない日は/ を記載する。

退校者は退校日の翌日以降の欄を横棒で消す。  
※最終ページまで  
(例:大瀬戸さんの場合) 4/9付け退校  
→10日から横棒で消す。

能開講習免除者の免除期間は出欠確認管理の対象外となります。

【支給対象期間において出席率8割以上を満たさない場合・・・】

以下①~④までに係る欠席をした受講生においては訓練が行われなかった日(/)として取り扱う事が出来ます。(詳細・証明書類等においては当室にお問い合わせください)

- ① インフルエンザ等に感染した場合等
- ② 大規模な災害が起こった場合等により訓練実施施設への通所が困難となっている場合
- ③ 裁判员等に選任された場合等
- ④ 安定所に指示された求職活動を行う場合

#### 出欠状況

署名漏れがないようにしてください。  
(退校者分は別業に一人分を作成し、署名をとることも可)  
省略文字は使用しないでください。  
※鉛筆・消せるペン不可。

#### 訓練日数

ページ毎に訓練が行われた日数  
(中途退校者は退校日まで)を記載する。

受講者出欠報告書 内訳票(訓練実施基本奨励金支給申請関係書類)(~20人・オンデマンド型(eラーニング)コース以外の訓練コース)  
平成・令和5年3月13日~平成・令和5年4月12日

■訓練実施機関名	株式会社 ○○○○	■訓練実施機関番号	201899999
■訓練科名	○○○○○科	■訓練コース番号	5-04-42-002-03-0000

番号	受講者名	出欠状況												受講者署名欄 出欠状況が事実と相違ない場合に、受講者本人が署名すること。	訓練日数	出席日数	支給単位期間の出席率																		
		日曜日	13月	14火	15水	16木	17金	18土	19日	20月	21火	22水	23木					24金	25土	26日	27月	28火	29水	30木	31金	1土	2日	3月	4火	5水	6木	7金	8土	9日	10月
1	壺岐 太郎	○	○	○	○	○	/	/	○	/	○	○	/	/	○	△	△	○	○	/	/	○	×	○	△	○	/	/	○	○	○	壺岐 太郎	22	19.5	86%
2	諫早 一朗	○	○	○	×	○	/	/	○	/	○	○	/	/	○	○	○	○	/	/	○	○	○	○	/	/	○	○	○	諫早 一朗	22	21	95%		
3	巖原 花子	○	○	○	○	○	/	/	○	/	○	○	/	/	△	○	△	○	/	/	○	○	○	○	/	/	○	○	○	巖原 花子	22	21	95%		
4	稲荷 二郎	○	○	○	○	○	/	/	○	/	○	○	/	/	○	△	○	○	/	/	○	○	○	○	/	/	○	○	○	稲荷 二郎	22	21.5	95%		
5	江迎 三郎	○	○	○	○	○	/	/	○	/	○	○	/	/	○	○	○	○	/	/	○	○	○	○	/	/	○	○	○	江迎 三郎	22	22	100%		
6	大瀬戸 みつこ	○	○	○	○	○	/	/	○	/	○	○	/	/	○	○	○	○	/	/	○	○	○	○	/	/	○	○	○	大瀬戸 みつこ	19	18	94%		
7	五島 史郎	○	○	○	○	○	/	/	○	/	○	○	/	/	○	○	○	○	/	/	○	○	○	○	/	/	○	○	○	五島 史郎	22	22	100%		
8	西海 吾郎	○	○	○	○	○	/	/	○	/	○	○	/	/	○	○	○	○	/	/	○	○	○	○	/	/	○	○	○	西海 吾郎	22	22	100%		
9	幸 睦子	○	○	○	○	○	/	/	○	/	○	○	/	/	○	○	○	○	/	/	○	○	○	○	/	/	○	○	○	幸 睦子	22	22	100%		
10	佐世保 奈々子	○	○	○	○	○	/	/	○	/	○	○	/	/	○	○	○	○	/	/	○	○	○	○	/	/	○	○	○	佐世保 奈々子	22	22	100%		
11	対馬 はち	○	○	○	○	○	/	/	○	/	○	○	/	/	○	○	○	○	/	/	○	○	○	○	/	/	○	○	○	対馬 はち	22	22	100%		
12	長坂 八恵子	○	○	○	○	○	/	/	○	/	○	○	/	/	○	○	○	○	/	/	○	○	○	○	/	/	○	○	○	長坂 八恵子	22	22	100%		
13	長崎 九重	○	○	○	○	○	/	/	○	/	○	○	/	/	○	○	○	○	/	/	○	○	○	○	/	/	○	○	○	長崎 九重	22	21	95%		
14	福江 透子	○	○	○	○	○	/	/	○	/	○	○	/	/	○	○	○	○	/	/	○	○	○	○	/	/	○	○	○						
15	万才 十兵衛	○	○	△	○	○	/	/	○	/	○	○	/	/	○	○	○	○	/	/	○	○	○	○	/	/	○	○	○						
16							/	/		/			/	/					/	/					/	/									
17							/	/		/			/	/					/	/					/	/									
18							/	/		/			/	/					/	/					/	/									
19							/	/		/			/	/					/	/					/	/									

#### 出席日数

端数は切り捨てずに記載してください。  
(例:壺岐さんの場合)  
○=18 △=3  
△は1/2(0.5)として扱う為  
18+(3×0.5)=19.5

#### 支給単位期間の出席率

単位期間毎の出席率を記載してください  
(小数点以下切り捨て)  
出席率を計算する際、分子となる出席日数は小数点以下は切り捨てて計算します。  
△は1/2(0.5)として扱い、計上する場合端数は切捨て  
(例:壺岐さんの場合) ○=18 △=3 18+(3×0.5)=19.5  
端数切捨ての為 19÷22×100=86.36363...  
小数点切り捨ての為 **86%**

【企業実習を行う場合】  
別の用紙(A-32:別添)に施設毎に出欠確認を実習先にて作成していただきます。  
こちらの座学分のA-32:別添にも企業実習中の出欠確認も合わせて記入ください。  
企業実習毎の出欠確認についても記載例を用意しておりますので、ご確認ください。

労働 労働 労働 労働 労働 労働 労働 労働 労働 労働 労働 労働 労働 労働 労働 労働 労働 労働 労働 労働

太郎 太郎 太郎 太郎 太郎 太郎 太郎 太郎 太郎 太郎 太郎 太郎 太郎 太郎 太郎 太郎 太郎 太郎 太郎 太郎