

企業実習実施報告書 総括表

■訓練実施機関名	株式会社〇〇〇〇
■訓練実施機関番号	00000000
■訓練科名	〇〇〇〇科
■訓練コース番号	5-00-30-000-00-0000

A-21 (職業訓練の認定通知書) の記載事項と一致する必要があります。

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×)	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 あ	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	○	〇〇 〇〇
2 い	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	○	〇〇 〇〇
3 う	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25日(木)	14日	中退または未修了	○	令和〇年8月25日 付け退校
4						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						

受講者名簿(様式A-28・別添)において付番する番号の順に記載してください。

企業実習実施計画書(様式A-54)において付された「No.」のアルファベットを事業所名の前に記載してください。

企業実習の実施日、日数を記載してください。  
※受講者の出席日、日数ではありません。

受講者本人の署名が必要です。署名は必ずボールペン等をお願いします。  
※本人署名が取れない場合は、企業実習出席率が80%未満の者とみなします。  
【中途退校者】  
中途退校者については、別業に署名させても差し支えありません。別業にする場合は、退校日を記載してください。

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 1 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④ 0 名  
企業実習出席率 = (b + c) / (a + c - d) × 100

100 %

自動計算されます。

(※) ・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。

# 記載例

受入先事業所ごとに作成してください。

(様式A-55 別添)

## 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	株式会社〇〇〇〇	■訓練実施機関番号	000000000
■訓練科名	〇〇〇〇〇科	■訓練コース番号	5-00-30-000-00-0000

### 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)

A-21(職業訓練の認定通知書)の記載事項と一致する必要があります。

### 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	12
2	え	7		13	14
3	か	8		15	16
4	き	9		17	18
5	け	10		19	20

受入先事業所ごとに受講者名簿(様式A-28・別添)の順に記載してください。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。

受入先事業所の担当者に署名をしてもらってください。署名は必ずボールペン等をお願いします。

### 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: 〇〇〇〇

- (※)・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。