

## 欠 席 等 届 出 表 ( 月 分 )

番号		氏名	
----	--	----	--

届出月日	不都合日・時刻	欠席・遅刻・早退の別	理 由	本人印	担任印
年 月 日	年 月 日 ( : ~ : )	欠席 遅刻 ( H ) 早退 ( H )	病気・通院・本人都合 その他のやむを得ない理由 ( )		
年 月 日	年 月 日 ( : ~ : )	欠席 遅刻 ( H ) 早退 ( H )	病気・通院・本人都合 その他のやむを得ない理由 ( )		
年 月 日	年 月 日 ( : ~ : )	欠席 遅刻 ( H ) 早退 ( H )	病気・通院・本人都合 その他のやむを得ない理由 ( )		
年 月 日	年 月 日 ( : ~ : )	欠席 遅刻 ( H ) 早退 ( H )	病気・通院・本人都合 その他のやむを得ない理由 ( )		
年 月 日	年 月 日 ( : ~ : )	欠席 遅刻 ( H ) 早退 ( H )	病気・通院・本人都合 その他のやむを得ない理由 ( )		
年 月 日	年 月 日 ( : ~ : )	欠席 遅刻 ( H ) 早退 ( H )	病気・通院・本人都合 その他のやむを得ない理由 ( )		
年 月 日	年 月 日 ( : ~ : )	欠席 遅刻 ( H ) 早退 ( H )	病気・通院・本人都合 その他のやむを得ない理由 ( )		
年 月 日	年 月 日 ( : ~ : )	欠席 遅刻 ( H ) 早退 ( H )	病気・通院・本人都合 その他のやむを得ない理由 ( )		

(注)一月ごとに作成すること。具体的な記載方法は、別途提示する記載例によること。

# 指 導 日 誌

責 任 者 印		担任確認印		講師確認印	
月	日 ( )	天候		記載者	
訓練生 在籍者数	名	出席者数	名	欠席者数	名
				遅刻者数	名
				早退者数	名
欠 席 者 名					
遅 刻 者 名					
早 退 者 名					
時限	科 目 名	内 容			講 師 名
1					
2					
3					
4					
5					
6					
所 感					
※科目の進 み 具合や受 講 者の様子					

(注)1 責任者及び担任は、指導教科目及び内容を確認のうえ、各欄に押印すること。  
 2 記載者が事務担当者の場合は、各時限の担当講師全員が「講師確認印」欄に指導教科目及び内容を確認のうえ押印すること。  
 3 記載者が当該時限を担当した講師の一人の場合は、他の時限を担当した講師全員が「講師確認印」欄に指導教科目及び内容を確認のうえ押印すること。  
 4 記載者が当該時限全てを担当した講師の場合は、他の講師が「講師確認印」欄に指導科目及び内容を確認のうえ押印すること。  
 5 具体的には、別途提示する記載例によること。また、受講日誌においても同様とする。

令和 年度 離転職者職業訓練(託児付加コース)託児サービス日誌

令和 年 月 日 ( 曜日 )	天 気
-----------------	-----

○ 児童出席状況


○ 保育内容

時刻	内容	場所	担当保育士	備考

○ 特記事項

--

機関名:	記載者		代表確認	
------	-----	--	------	--

令和 年度 離転職者職業訓練(託児付加コース)託児サービス日誌 (記載例)

令和 ○○ 年 □□ 月 △△ 日 ( 月 曜日 )	天 気 晴れ
----------------------------	--------

○ 児童出席状況

○田 花子	□沢 太郎	△川 きらら	◇山 さとる	◎崎 なな	△野 ゆう
出	出	出	出	欠	出 早退13:00

○ 保育内容

時刻	内容	場所	担当保育士	備考
8:30	朝の会	○○情報専門校(引渡し場所)	山川、谷川	
9:00	保育施設○○へ移動	保育施設○○	山川、谷川	
9:20	歌、手遊び		佐藤、鈴木	
12:00	昼食	保育施設○○	佐藤、鈴木	
13:00	お昼寝	保育施設○○	佐藤、鈴木	
15:00	○○情報専門校へ移動		佐藤、山川	
15:30	帰りの会	○○情報専門校(引渡し場所)	佐藤、山川	
16:00	全児童退室			

○ 特記事項

<p>△野ゆうちゃんが昼食時に食欲がなかったため、熱を測ったところ38.0℃ありました。                  ○○情報専門学校へ連絡して、お母さんに保育施設○○に来てもらい、13:00に早退しました。</p>
---

機関名:	保育施設○○	記載者	佐藤 ○子	代表確認	Ⓜ
------	--------	-----	-------	------	---

# 受 講 日 誌

責 任 者 印		担任確認印		講師確認印	
月	日 ( )	天候	記載者		
訓練生 在籍者数	名	出席者数	名	欠席者数	名
				遅刻者数	名
				早退者数	名
欠 席 者 名					
遅 刻 者 名					
早 退 者 名					
時限	科 目 名	内 容			講 師 名
1					
2					
3					
4					
5					
6					
所 感					
講師のコメント					

令和 年 月 日

殿

受注者

住所又は  
所在地

事業者の名称

代表者職氏名

委託訓練実施状況報告について（ 月分）

このことについて、下記のとおり報告します。

記

- 1 事業区分
- 2 訓練コード
- 3 訓練科名
- 4 訓練期間 令和 年 月 日～令和 年 月 日
- 5 実施場所 (名称)  
(住所)
- 6 添付書類
  - (1) 出席状況報告書（様式5）
  - (2) 能力習得状況報告書（様式6）
  - (3) 欠席等届出表（様式1）
  - (4) 受講証明書及びその他証明書類
  - (5) 指導日誌（様式2-1）
  - (6) 受講日誌（様式3）



## 能力習得状況報告書 (      月分)

事業区分												
訓練コード			訓練科名									
開催場所											受注者名	
訓練期間 令和      年      月      日 ~ 令和      年      月      日											記入者名	
番号	氏名	年齢	性別	欠席日数	訓練受講態度		訓練の能力習得状況		キャリア・コンサルティング実施状況		ジョブ・カード作成状況	その他所見
					問題なし	悪い(その理由)	十分	不十分	計画	実施		
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												
8												
9												
10												
11												
12												
13												
14												
15												
16												
17												
18												
19												
20												

(注) 別途提示する記載例によること。

# 訓練業務完了報告書

令和 年 月 日



殿

受注者  
 住所又は  
 所在地  
 事業者の名称  
 代表者職氏名

下記の委託訓練業務を完了したので報告します。

## 記

事業区分			
訓練コード	訓練科名		
訓練修了者数	名		
訓練期間	令和 年 月 日 ~ 令和 年 月 日		
実施場所	名称		
	住所		
委託料	¥ (うち消費税及び地方消費税の額¥ )		
(内訳)			
担任講師名	担当科目	氏名	
事務担当者名	職名	氏名	
就職支援責任者名	職名	氏名	
実施した就職支援内容	<input type="checkbox"/> ① 公共職業安定所の求人情報の掲示等による定期的な求人情報の提供 <input type="checkbox"/> ② ジョブ・カードを活用したキャリア・コンサルティングの実施 <input type="checkbox"/> ③ 訓練修了1か月前において就職先が決まっていない訓練受講者に対し、公共職業安定所へ誘導し職業相談を受けてもらった。 <input type="checkbox"/> ④ <input type="checkbox"/> ⑤ <input type="checkbox"/> ⑥ <input type="checkbox"/> ⑦ <input type="checkbox"/> ⑧ <input type="checkbox"/> ⑨		
訓練終了時の就職状況	別紙「就職状況報告一覧表(様式8-1)」、「訓練修了者等状況報告一覧表(様式8-2)」、「就職状況報告」のとおり		
資格取得状況	別紙「資格取得状況一覧(様式9)」のとおり		
能力評価の実施状況その他	別紙 訓練受講者毎の「職業能力証明シートの写し」のとおり		

# 訓練業務完了報告書

令和 年 月 日

殿

受注者  
 住所又は  
 所在地  
 事業者の名称  
 代表者職氏名

下記の委託訓練業務を完了したので報告します。

記

事業区分			
訓練コード		訓練科名	
訓練受講者数	名		
訓練実施期間	令和 年 月 日	～	令和 年 月 日
(全訓練期間)	(令和 年 月 日	～	令和 年 月 日)
実施場所	名称		
	住所		
委託料	¥	(うち消費税及び地方消費税の額¥ )	
(内 訳)			
担任講師名	担当科目		氏名
事務担当者名	職 名		氏名
就職支援員名	職 名		氏名
実施した就職支援内容※	<input type="checkbox"/> ① 公共職業安定所の求人情報の掲示等による定期的な求人情報の提供 <input type="checkbox"/> ② 訓練に関連する職業の情報及び資料提供 <input type="checkbox"/> ③ ジョブ・カードを活用したキャリア・コンサルティングの実施 <input type="checkbox"/> ④ 訓練修了1か月前において就職先が決まっていない訓練受講者に対し、公共職業安定所へ誘導し職業相談を受けてもらった。 <input type="checkbox"/> ⑤ <input type="checkbox"/> ⑥ <input type="checkbox"/> ⑦ <input type="checkbox"/> ⑧ <input type="checkbox"/> ⑨		
訓練終了時の就職状況※	別紙「就職状況報告一覧表(様式8-1)」、「訓練修了者等状況報告一覧表(様式8-2)」、「就職状況報告」のとおり		
資格取得状況※	別紙「資格取得状況一覧(様式9)」のとおり		
能力評価の実施状況※	別紙 訓練受講者毎の「職業能力証明シートの写し」のとおり		
その他			

(注) ※を付す項目については、訓練期間の中途において、一定期間の訓練終了の報告をする場合に限り、項目の記載及び添付書類を要しない。



## 訓練修了者等状況報告一覧表

事業区分		訓練コード		訓練科名											
開催場所												受注者名			
訓練期間												記入者名			
令和	年	月	日	～		令和	年	月	日						
番号	氏名	住所	生年月日		電話番号	修了日 中退日	就職 状況	関連 就職	就職日	斡旋 安定所名	就職 経路	直前の先 勤めからの 賃金変化	安定所 による 確認希望	安定所 による 確認結果	備考
1															
2															
3															
4															
5															
6															
7															
8															
9															
10															
11															
12															
13															
14															
15															
16															
17															
18															
19															
20															

- (記入要領)
- 1 「就職状況」には「就職」、「未就職」、「追跡困難」又は「未回答」等と記載すること。
  - 2 「関連就職」には「①該当」、「②非該当」のうち番号を記載すること。
  - 3 「斡旋安定所」には訓練の受講を斡旋されたハローワーク（職業安定所）名を記載すること。
  - 4 「就職経路」には、「①ハローワーク」「②民間職業紹介会社」「③新聞・雑誌等求人広告」「④実習先事業所への就職」「⑤訓練実施機関への就職」「⑥友人・知人の紹介」「⑦その他」のうち該当する番号を記載すること。
  - 5 「直前の勤め先からの賃金変化」には、「①3割以上増加」「②1割以上3割未満増加」「③1割未満増加」「④変わらない」「⑤1割未満減少」「⑥1割以上3割未満減少」「⑦3割以上減少」「⑧勤めていない」のうち番号を記載すること。
  - 6 「安定所による確認希望」には、就職状況報告書の提出が無い者について、就職支援経費の対象就職者に該当するかハローワークによる確認を希望する場合に「○」を記載（就職状況報告書の回収率が80%以上かつ以下を満たす場合）
    - ア 就職支援経費就職率が60%未満であり、ハローワークによる就職状況の確認を希望する追跡困難等の訓練修了者が就職支援経費の対象就職者に該当すると、就職支援経費の就職率が60%以上となる場合
    - イ 就職支援経費就職率が60%以上80%未満であり、確認希望者が就職支援経費の対象就職者に該当すると、就職支援経費就職率が80%以上となる場合
  - 7 「安定所による確認結果」には、ハローワークで確認した結果対象者に該当する者として回答があった場合に「○」を記載



# 就職状況報告書

令和 年 月 日

殿

受注者  
住所又は  
所在地  
事業者の名称  
代表者職氏名

令和 年 月 日付けで委託契約を締結した委託訓練について、訓練修了者等の就職状況を下記のとおり報告します。

## 記

### 1 受託した公共職業訓練

- (1) 事業区分
- (2) 訓練コード
- (3) 訓練科名
- (4) 訓練期間 令和 年 月 日～令和 年 月 日
- (5) 実施場所 (名称)  
(住所)

### 2 就職状況等

入校者数	中途退校者等（未修了者を含む。）			修了者数	修了後就職者数 （内定者を含む。）	
	中退就職者	自己都合等			うち 対象就職者	うち 対象就職者
		うち 対象就職者				
人	人	人	人	人	人	

※詳細は、別添「就職状況報告一覧表(様式8-1)」、「訓練修了者等状況報告一覧表(様式8-2)」及び就職状況報告のとおり

令和 年 月 日

殿

受注者

住所又は  
所在地  
事業者の名  
称  
代表者職氏  
名

委託訓練実施計画の承認について（依頼）

このことについて、下記のとおり提出しますので、承認願います。

記

1 事業区分

2 訓練コード

3 訓練科名

4 訓練期間 令和 年 月 日～令和 年 月 日

5 定員 名

6 実施場所（名称）  
（住所）

7 委託訓練実施計画書

- （1）事業者及び訓練実施施設等の概要
- （2）訓練実施施設及び運営の概況
- （3）委託訓練カリキュラム
- （4）就職支援カリキュラム
- （5）日別訓練計画表
- （6）講師名簿
- （7）使用教材等一覧
- （8）就職支援の計画と実績

殿

受注者  
住所又は  
所在地  
事業者の名称  
代表者職氏名

委託訓練実施計画の変更承認について（依頼）

このことについて、下記のとおり提出しますので、承認願います。

記

1 事業区分

2 訓練コード

3 訓練科名

4 訓練期間 令和 年 月 日～令和 年 月 日

5 定員 名

6 実施場所 (名称)  
(住所)

7 変更事項


指定機関への届出 (受理日:令和 年 月 日)

8 変更内容

変更前	変更後

9 変更理由

--

10 添付書類



令和 年 月 日

殿

受注者  
住所又は  
所在地  
事業者の名称  
代表者又は  
責任者職氏

委託訓練実施計画の変更について（報告）

このことについて、下記のとおり報告します。

記

1 事業区分

2 訓練コード

3 訓練科名

4 訓練期間 令和 年 月 日～令和 年 月 日

5 定員 名

6 実施場所 (名称)  
(住所)

7 変更事項


指定機関への届出 (受理日:令和 年 月 日)

8 変更内容

変更前	変更後

9 変更理由

--

10 添付書類

令和 年 月 日

殿

受注者

住所又は  
所在地

事業者の名称

代表者職又は  
責任者職氏名

### 訓練受講者募集活動について（報告）

このことについて、下記のとおり実施する予定ですので、報告します。

#### 記

1 事業区分

2 訓練コード

3 訓練科名

4 訓練期間 令和 年 月 日～令和 年 月 日

5 定員 名

6 実施場所（名称）  
（住所）

7 実施予定の訓練受講者募集活動

	概要	実施日時・時期 及び実施場所等	活動詳細 資料の添付
(1)			
(2)			
(3)			
(4)			
(5)			