

訓練計画・実績表(総括表)に記入したコース名・訓練時間と一致するように記入してください。

受講者名簿

実績報告時の記入例
※この様式はコースごとに作成してください。

団体名 〇〇〇〇協同組合

コース名 社会保険の基礎研修

実施日 〇〇年7月20日 ~ 〇〇年7月21日

訓練時間数 10時間

	受講者氏名	派遣元事業所名	同所在地 (都道府県名)	受講時間	出席率	中小 企業	備考
1	〇〇〇 〇〇	株式会社〇〇〇〇	東京都	10時間	100%	○	
2	〇〇〇 〇〇	株式会社〇〇〇〇	東京都	10時間	100%	○	
3	〇〇〇 〇〇	株式会社□□□□	神奈川県	10時間	100%	○	事業所が都外のため助成対象外
4	〇〇〇 〇〇	株式会社▲▲▲▲	東京都	10時間	100%		中小企業の従業員でないため助成対象外
5	助成対象外受講者も含め、受講した者全員について記入してください。ただし、受講時間が0時間の者、当該訓練の講師、役員は受講者とはみなしませんので、受講者名簿から除いてください。		東京都	10時間	100%	○	
6			東京都	10時間	100%	○	
7	〇〇〇 〇〇	株式会社●●●●	東京都	10時間	100%	○	助成対象外受講者は、以下のとおり備考欄に記入してください。 ア 出席率が80%未満の者「未修了のため助成対象外」 イ 勤務する事業所が東京都以外の者「事業所が都外のため助成対象外」 ウ 年度内の訓練時間数が100時間を超える者「100時間超えのため助成対象外」 エ 無給又は休暇で訓練に参加する者「無給等のため助成対象外」 オ 対象者の職務内容に該当しない者「対象者以外のため助成対象外」 カ 中小企業の従業員でない者「中小企業の従業員でないため助成対象外」
8	〇〇〇 〇〇	株式会社●●●●	東京都	10時間	100%	○	
9	〇〇〇 〇〇	株式会社〇〇〇〇	東京都	10時間	100%	○	
10	〇〇〇 〇〇	株式会社〇〇〇〇	東京都	10時間	100%	○	
11	〇〇〇 〇〇	株式会社〇〇〇〇	東京都	5時間	50%	○	
12	〇〇〇 〇〇	株式会社〇〇〇〇	東京都	5時間	50%	○	未修了のため助成対象外
13	〇〇〇 〇〇	株式会社〇〇〇〇	東京都	5時間	50%	○	未修了のため助成対象外
14	〇〇〇 〇〇	株式会社●●●●	東京都	10時間	100%	○	
15	〇〇〇 〇〇	株式会社●●●●	東京都	10時間	100%	○	

- ・助成対象とならない者がいる場合は、『備考』欄に注記すること。
- ・『中小企業』欄には、派遣事業所が中小企業（みなし大企業を除く。）である場合「○」を記入すること。