

## 委 託 訓 練 契 約 書 (案)

長野県岡谷技術専門校 校長 ○○ ○○ (以下「委託者」という。)は、委託者の行う職業訓練を委託するに当たり、○○ ○○ (以下「受託者」という。)と次のとおり契約を締結する。

(総則)

第1条 委託者と受託者両者は、信義を重んじ、誠実に本契約を履行しなければならない。

2 受託者は、この契約の履行に際して知り得た秘密を漏らしてはならない。また、この契約の終了後においても同様とする。

(委託業務)

第2条 委託者は、別表に定める職業訓練及び就職支援の実施並びにこれに付随する業務を受託者に委託する。

(履行期間)

第3条 委託業務の履行期間は、令和 年 月 日から令和 年 月 日までとする。

(委託費の限度額)

第4条 委託者は、委託業務に必要な経費 (以下「委託費」という。)として、 円 (うち取引に係る消費税及び地方消費税の額 円) を超えない範囲内の額を受託者に支払うものとする。

(注) 「取引に係る消費税及び地方消費税の額」は、消費税法第28条第1項及び第29条並びに地方税法第72条の82及び第72条の83の規定により算出したもので、委託費に110分の10を乗じて得た額である。

2 前項の委託費は、受講生1人につき訓練実施後1か月 (訓練開始日又はそれに相当する日を起算日とし、翌月の相当する日の前日までの区切られた期間を「1か月」として取り扱う。ただし、中途退校者が発生した月については、退校までの日とする。以下「算定基礎月」という。)毎に算定することとし、当該算定基礎月において、あらかじめ定められた訓練時間 (以下「訓練設定時間」という。)の80%に相当する時間の訓練を受講した者を対象に、受託者に支払うものとする (当該要件を満たす月について以下「支払対象月」という。)

また、算定基礎月において、訓練設定時間の80%に相当する訓練を受講していない場合であっても、訓練開始日から訓練終了日までの全訓練期間 (受講生が中途退校した場合は退校までの期間)における訓練設定時間の80%に相当する時間の訓練を受講した者に対しては、全訓練期間について支払対象月とし、委託費を支払うものとする。

3 第1項の委託費 (うち託児サービスに係る委託費を除く。)の額は、支払対象月数に、別表に定める受講生1人当たりの月額単価を乗じた額の総額とする。

4 訓練の開始日又はそれに相当する日を起算日とし、受講生が中途退校した場合、又は委託契約を解除した場合等、あらかじめ定められた訓練終了日より訓練が早期に終了した場合は、当該支払対象月の委託費の額について以下のとおりとする。

① 訓練が行われた日 (以下「訓練実施日数」という。)が16日以上又は訓練が行われた時間 (以

下「訓練実施時間」という。)が96時間以上である場合は別表に定める月額単価とする。

② 訓練実施日数が16日以上又は訓練実施時間が96時間以上のいずれにも該当しない場合は、訓

練をすべき日数（日曜日、国民の祝日その他受託者が休日とした日及び翌月の応当日の前日より前に訓練が終了する場合にあっては終了日以降の日を除く。）を分母、訓練実施日数を分子として得た率に、別表に定める月額単価を乗じて得た額（1円未満の端数は切り捨てる。）とする。

〔以下 託児サービス付の場合に記載〕

- 5 第1項の委託費のうち、託児サービスに係る委託費の額は、利用月数に、別表に定める託児児童1人当たりの月額単価を乗じた額の総額とする。
- 6 前項の託児サービスに係る委託費は、託児児童毎に支払われるものであり、第2項に規定する支払対象要件を適用しないものとする。
- 7 受講生が中途退校した場合、又は委託契約を解除した場合等、あらかじめ定められた訓練終了日より訓練が早期に終了した場合の託児サービスに係る委託費の取扱いについては、第4項に定める委託費の計算方法を準用するものとする。

また、事情により受講生が託児サービスの利用を中止した場合の取扱いについては、訓練開始日から1か月毎に算定し、当該1か月間の訓練実施日数が16日以上又は訓練実施時間が96時間以上である場合は1か月分の額とし、それに満たない場合は、第4項に定める委託費の計算方法を準用するものとする。

（契約保証金）

〔免除する場合〕

- 第5条 契約保証金は、円とし、長野県財務規則第143条第3号の規定により、その納付は免除する。
- 2 受託者は、この契約を履行しなかったときは、契約保証金に相当する金額を違約金として委託者に納付しなければならない。
  - 3 前項の契約保証金に相当する金額には利子を付さないものとする。

〔納付してもらう場合〕

（契約保証金）

- 第5条 受託者は、契約保証金円をこの契約締結と同時に委託者に支払うものとする。
- 2 委託者は、第9条第3項の規定により検査に合格し、委託費の額を確定した後、速やかに契約保証金を返還するものとする。
  - 3 前項の契約保証金に相当する金額には利子を付さないものとする。

（委託業務の処理方法）

- 第6条 受託者は、この契約書のほか、委託訓練実施要領及び仕様書に基づき委託業務を実施しなければならない。
- 2 受託者は、前項の要領及び仕様書に定めのない事項については、委託者の指示を受け委託業務を実施しなければならない。
  - 3 受託者は、委託業務を開始したとき又は業務実施代理人を定めたときは、その旨を委託者に届け出なければならない。
  - 4 受託者は、委託者から請求があったときは、委託業務の進捗状況について委託者に報告しなければならない。

（受講生の就職支援）

第7条 受託者は、訓練期間中及び訓練修了後を通じて受講生の就職促進に努めるものとする。

2 受託者は、委託訓練実施機関に就職支援責任者を配置し、受講生に対して就職支援を行うものとする。

3 前項の就職支援の内容及び就職支援責任者の職務は、別表及び仕様書に定めるとおりとする。  
(訓練の実施状況に関する報告)

第8条 受託者は、訓練の実施状況について、毎月5日までに別紙1「委託訓練実施状況報告書」及び別紙2「訓練出席状況(受講証明書)」により委託者に報告しなければならない。

2 受託者は、委託者の行う訓練の実施状況等に関する調査を正当な理由がなく拒み、妨げ、若しくは忌避してはならない。  
(実施結果報告及び検査)

第9条 受託者は、訓練終了日の5日前までに、別紙3「委託訓練修了予定者報告」を委託者に提出しなければならない。

2 受託者は、訓練終了後5日以内に、別紙4「委託訓練実施結果報告書」を委託者に提出しなければならない。

3 委託者は、前項の報告書の提出があったときは、10日以内に検査を行い、合格したときは、引渡しを受けるとともに、委託費の額を確定し、別紙5「訓練委託費確定通知」により受託者に通知するものとする。

4 前項の委託費の確定額は、第4条に規定する委託費の計算方法に基づき算定した額とする。

5 受託者は、第3項の規定による検査の結果不合格となったときは、委託者の指定する日までに補正して提出し、再度検査を受けなければならない。

6 第3項の規定による検査に要する費用は受託者の負担とする。  
(委託費の支払)

第10条 委託者は、前条の規定により引渡しを受けた後、受託者から適法な支払請求書を受領したときは、その日から30日以内に委託費を支払うものとする。

2 委託者が、その責に帰すべき事由により、前条第3項に規定する期間内に検査をしないときは、その遅延日数は、前項に規定する日数から差し引くものとする。この場合において、その遅延日数が30日を超えるとときは、前項に規定する期間は、遅延日数が30日を超えた日に満了したものとみなす。

(書類の整備)

第11条 受託者は、委託業務の実施経過及び訓練に係る関係書類を整備し、委託者からの照会等に対応できるようにしなければならない。

2 受託者は、前項の書類等を委託業務の終了(中止又は廃止の承認を受けた場合を含む。)の日の属する年度の終了後5年間、又は現に監査、検査、訴訟等における対象となっている場合においては、当該監査、検査、訴訟等が終了するまでのいずれか遅い日までの間保存しなければならない。

(災害の報告等)

第12条 受託者は、受講生が訓練受講中(登下校途上を含む。)に災害を受けたときは、速やかにその旨を委託者に報告するものとする。

2 前項の災害のうち、受託者の責に帰すべき事由により発生した災害については、受託者は、その損害を賠償しなければならない。

(個人情報の保護)

第13条 受託者は、委託業務の実施に関して知り得た受講生の個人情報を、みだりに他人に知らせてはならない。

2 受託者は、この契約による業務を処理するに当たって、個人情報を取り扱う際には別記「個人情報取扱注意事項」を遵守しなければならない。

(権利義務の譲渡、承継)

第14条 受託者は、この契約により生じる権利又は義務を第三者に譲渡し、又は承継させてはならない。ただし、委託者が特別の理由があると認め、あらかじめこれを承諾した場合は、この限りでないものとする。

(再委託の禁止)

第15条 受託者は、委託業務を第三者に委託し、又は請け負わせてはならない。ただし、委託者が特別の理由があると認め、あらかじめこれを承諾した場合は、この限りでないものとする。

(契約内容の変更)

第16条 受託者は、委託業務の内容を変更しようとする場合又は委託業務を中止しようとする場合は、事前に委託者の承認を受けなければならない。

2 受託者は、委託業務が第3条に規定する期間内に完了しない見込みのあるとき又はその遂行が困難となったときは、速やかにその旨を委託者に報告し、その指示に従うものとする。

(契約解除)

第17条 委託者は、次の各号のいずれかに該当するときは、受託者に対し、委託費の支払を停止し、支払った委託費の全額若しくは一部を返還させ、又は契約を解除することができるものとする。

- (1) 受託者が、その責に帰すべき事由により、第3条に規定する期間内に委託業務を完了しないとき又は完了することができないことが明らかであると認められるとき。
- (2) 受託者が暴力団又は暴力団員が実質的に経営を支配する事業者又はこれに準ずる者（以下「暴力団等」という。）に該当する旨の通報を警察当局から委託者が受けたとき。
- (3) 受託者が、著作権法違反等、この委託業務の実施に係る基本的な部分において関係法令に違反し処罰の対象又は損害賠償の対象となったとき。
- (4) 受託者が税法違反等、公序良俗に違反し、社会通念上、この委託業務を実施することがふさわしくないと委託者が判断したとき。
- (5) 受託者が別に定める訓練修了生の就職状況報告に関して虚偽の報告をしたとき。
- (6) 前各号の場合のほか、受託者がこの契約に違反したとき。

(談合その他の不正行為による解除)

第17条の2 委託者は、受託者がこの契約に関して、次の各号のいずれかに該当したときは、この契約を解除することができるものとする。

- (1) 公正取引委員会が、受託者に違反行為があったとして私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律（昭和22年法律第54号。以下「独占禁止法」という。）第7条第1項の規定により措置を命じ、当該命令が確定したとき、又は第7条の2第1項の規定による課徴金の納付を命じ、当該命令が確定したとき。
- (2) 受託者（受託者が法人の場合にあっては、その役員又はその使用人）が刑法（明治40年法律第45号）第96条の6又は第198条の規定に該当し、刑が確定したとき。

(再委託契約に関する契約解除)

第17条の3 委託者は、この契約の受任者（再委託以降の全ての受任者を含む。）が暴力団等に該当する旨の通報を警察当局から受けた場合、受託者に対して再委託契約の解除を求めることができるものとする。

2 委託者は、受託者が前項の規定に従わなかった場合、この契約を解除することができるものとする。

(債務不履行の損害賠償)

第18条 受託者は、その責に帰すべき事由により、第3条に規定する期間内に委託業務を完了しないとき又は第9条第2項に規定する期限までに実施結果報告書を提出しないときは、当該期限の翌日から委託業務を完了した日又は実施結果報告書を提出した日までの日数に応じ、委託費に対し年2.5%の割合で計算した額の遅延損害金を委託者に支払わなければならない。

2 委託者は、その責に帰すべき事由により、第10条第1項に規定する期限までに委託費を支払わないときは、当該期限の翌日から支払った日までの日数に応じ、委託費に対し年2.5%の割合で計算した額の遅延利息を受託者に支払わなければならない。

3 受託者は、第17条から第17条の3までの規定により契約が解除されたときは、第5条第1項に規定する契約保証金の額に相当する額を違約金として委託者に支払わなければならない。

4 委託者は、前項の場合において、第5条第1項の規定により契約保証金の納付又はこれに代わる担保の提供が行われているときは、当該契約保証金又は担保をもって違約金に充当することができるものとする。

5 受託者は、第1項又は第3項の場合において、委託者の受けた損害が同項に規定する遅延損害金又は違約金の額を超えるときは、その超える額についても委託者に支払わなければならない。

(賠償の予約)

第19条 受託者は、第17条の2の各号のいずれかに該当するときは、委託者が契約を解除するか否かを問わず、契約保証金の2倍に相当する額を賠償金として委託者の指定する期間内に支払わなければならない。契約を履行した後も同様とする。ただし、第17条の2第1号の場合において、命令の対象となる行為が、独占禁止法第2条第9項に基づく不公正な取引方法（昭和57年公正取引委員会告示第15号）第6項で規定する不当廉売であるとき、その他委託者が特に認めるときは、この限りでない。

2 前項の規定は、委託者に生じた実際の損害額が前項に規定する賠償金の額を超える場合においては、超過分につき賠償を請求することを妨げるものではない。

(暴力団等からの不当介入に対する報告及び届出の義務)

第20条 受託者は、委託業務の遂行に当たり暴力団等から不当な要求を受けたときは、遅滞なく委託者に報告するとともに、所轄の警察署に届け出なければならない。

(疑義の解決)

第21条 この契約書に定めのない事項及びこの契約に関して疑義が生じたときは、委託者と受託者が協議して定めるものとする。

この契約の締結を証するため、契約書2通を作成し、委託者と受託者両者記名押印の上、各自1通を保有するものとする。

令和 年 月 日

委託者	所在地	長野県岡谷市神明町2丁目1-36
	機関名	長野県岡谷技術専門校
	代表者	校長 ○○ ○○

受託者	所在地	○○○○○○○○○○
	法人名	○○○○○○○○○○
	代表者	○○ ○○

(別表)

1 コース番号及び訓練科名

コース番号 NO-〇〇

訓練科名 〇〇〇〇 科

2 訓練内容

別紙「訓練カリキュラム」のとおり

なお、訓練カリキュラムの一部について、訓練の目的、仕上がり像、総訓練時間に影響が生じない範囲で、委託者の承認を得た上で変更することも可能とする。

3 講師

別紙「講師名簿」のとおり

4 就職支援

受託者は、訓練期間中及び訓練修了後を通じて受講生の就職促進に努めるものとする。

受託者は、委託訓練実施機関へ次の就職支援責任者を配置し、受講生に対して就職支援を行うものとする。

就職支援責任者 〇〇 〇〇

(キャリアコンサルタント登録番号：〇〇〇〇)

なお、就職支援の内容及び就職支援責任者の業務は次のとおりとする。

(1) 就職支援の内容

- ① 職務経歴書・履歴書の作成指導
- ② 面接指導
- ③ キャリアコンサルティング（訓練期間中に3回以上実施し、ジョブ・カードを活用すること。）
- ④ 職業相談
- ⑤ 求人開拓、求人情報の提供、職業紹介（届出または許可を得ている場合に限る）
- ⑥ その他受講生の就職に資する各種取組

(2) 就職支援責任者の業務

- ① 過去の就職支援実績等を踏まえた就職支援の企画・立案
- ② 受講生に対するキャリアコンサルティング、ジョブ・カードの作成支援等の就職支援の適切な実施及び管理
- ③ 委託者、公共職業安定所等の関係機関及び訓練修了生の就職先候補となる事業主、事業主団体等との連携による求人情報の確保及び受講生（修了生）への情報提供
- ④ 訓練修了生及び就職を理由として中途退校した者の就職状況の把握、管理及び委託者への報告
- ⑤ その他就職支援に係る業務

5 付随業務

- (1) 受講生の出欠席の管理及び指導
- (2) 訓練の指導記録、就職支援記録の作成
- (3) 受講証明書、欠席・遅刻・早退届、添付証明書等に係る事務処理
- (4) 受講生の欠席届等に係る各種証明書等の添付の確認及び提出指導



- (5) 受講生の住所、氏名、金融機関等の変更に係る事務処理
- (6) 受講生の中途退校に係る事務処理
- (7) 災害発生時の連絡、訓練生総合保険に関する事務
- (8) 訓練実施状況の把握及び報告
- (9) 受講生の能力習得状況の把握及び報告
- (10) 受講生の雇用保険、職業訓練受講給付金等の申請に係る事務処理
- (11) その他委託者が必要と認める事項

6 訓練期間

令和 年 月 日から令和 年 月 日まで

7 訓練時間

総訓練時間 時間

8 訓練受講生数

人（うち託児サービス利用者数 人）（募集定員： 人）

なお、別紙「訓練受講生名簿」に記載のある者のみを受講生とし、その他の者を訓練に参加または同席させることはできないものとする。

9 訓練実施場所

教室名

所在地

10 委託費

円（上限額）

（うち取引に係る消費税及び地方消費税の額 円）

（積算内訳）

・訓練実施経費：

受講生 1 人 1 月あたり 円 × 月 × 人 × 1.10 = 円

託児サービス 1 人 1 月あたり 円 × 月 × 人 × 1.10 = 円

11 契約保証金

円（免除）

12 託児サービスの提供

(1) 提供機関及び場所

機関名：

場 所：

(2) 訓練受講中、未就学児童 1 名に対する託児サービスの実施

(3) 保育所及び一時預かり施設においては、厚生労働省が定める児童福祉施設最低基準に定められた保育内容（授乳・補水補助を含む。）

(4) 認可外保育施設においては、厚生労働省が定める認可外保育施設指導監督基準に定められた保育内容（授乳・補水補助を含む。）

(5) 託児サービスの実施に係る日誌（別添参考様式）の作成及び報告

(6) 傷害保険、賠償責任保険等への加入（保育を受ける児童及び保育者の双方を対象としたもの）



## 個人情報取扱注意事項

- 第1 受託者は、この契約による業務を処理するに当たって、個人情報を取り扱う際には、個人の権利利益を侵害することのないように努めなければならない。
- 第2 受託者は、この契約による業務を処理するに当たって知り得た個人情報を他に漏らしてはならない。
- 2 受託者は、その使用する者がこの契約による業務を処理するに当たって知り得た個人情報を、他に漏らさないよう対処しなければならない。
- 3 前2項の規定は、この契約が終了し、又は解除された後においても、また同様とする。
- 第3 受託者は、この契約により取り扱う個人情報の漏えい、滅失又はき損等の防止に必要な安全管理措置を講じなければならない。
- 第4 受託者は、この契約により取り扱う個人情報の管理責任者を定め、書面により委託者に通知しなければならない。
- 2 前項の管理責任者は、常に個人情報の所在及び自己の管理状況を把握・管理し、必要な指導を行うものとする。
- 第5 受託者は、この契約による業務を処理するに当たっては、必要最小限の役員・従業員（以下「使用者」という。）を管理責任者の監督の下で従事させるものとする。
- 2 受託者は、使用者に対して、第2の秘密保持について徹底して指導しなければならない。
- 3 受託者は、使用者の退任、退職後の行為も含めて責任を負わなければならない。
- 第6 受託者は、この契約による業務を第三者に委託し、又は請け負わせてはならない。ただし、あらかじめ委託者が書面により承諾した場合は、この限りでない。
- 2 受託者は、前項ただし書きにより再委託をする場合は、再委託先に対して、個人情報保護に関する法令等を遵守させることとし、個人情報の漏えい等の事故が発生した場合にあっては、受託者の責任において対処するものとする。
- 第7 受託者は、この契約による業務を処理するに当たって、委託者から提供された個人情報が記録された資料等を、この契約による業務以外の目的で複製し、又は複製をしてはならない。
- 第8 受託者は、この契約による業務を処理するに当たって、委託者から提供された個人情報を目的外に使用し、又は第三者に提供してはならない。
- 第9 受託者は、この契約による業務を処理するに当たって、委託者から提供された個人情報が記録された資料等（複製、複製したものを含む。）を、業務完了後すみやかに委託者に返還又は消去するものとする。ただし、委託者が別に指示したときは、その方法によるものとする。
- 第10 委託者は、定期的又は必要と認めたとき、受託者の事業所に立ち入り、個人情報保護に関する監査の実施又は受託者からの報告を求めることができるものとする。
- 第11 受託者は、個人情報取扱注意事項に違反する事態が生じ、又は生ずるおそれのあることを知ったときは、速やかに委託者に報告し、委託者の指示に従うものとする。
- 第12 委託者は、受託者が個人情報取扱注意事項に違反していると認めたときは、契約の解除及び損害賠償の請求をすることができるものとする。損害賠償の額は、委託者と受託者が協議の上、別に定めるものとする。

## 委託訓練実施状況報告書

令和 年 ( 年) 月 日

長野県岡谷技術専門校長 様

受託者住所  
事業所名  
代表者氏名

印

令和 年 月 日付けで締結した委託訓練契約書第8条の規定により、令和 年 月の実施状況を下記のとおり報告します。

### 記

- 1 訓練コース ○○○○○○○○ 科 (NO- )
- 2 受講生出席状況 別紙2のとおり
- 3 受講生退校状況 別紙2のとおり
- 4 科目別訓練状況

	科 目	時 間	備 考
学 科			
	計		
実 技			
	計		
合 計			

- 5 就職支援実施状況 (※ ○月○日就職個別相談、○月○日就職講座 等具体的に記入)

- 6 公共職業訓練等受講証明書及び失業認定申告書  
別添のとおり ( 月分該当者 名分)

※訓練施設で所有している様式を使用しても構いません。

(別紙2)

(長野県岡谷技術専門学校)

1 令和 年 月分 ○○○○○○○科 (NO- ) 訓練出席状況 (受講証明書)  
訓練受託者 (施設)

( )  
訓練期間 令和 年 月 日 ~ 令和 年 月 日

番号	氏名	訓練 日数	出席 日数	欠席理由別欠席日数		訓練受講証明書・失業 認定申告書添付の有無		備考	職安名
				疾病負傷そ の他やむを 得ぬ理由有	やむを得 ない理由 無	援護措置	有 ○		
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									
11									
12									
13									
14									
15									

- 1 受講証明書、出欠簿の写し、欠席届の写し、証明書類の写しを添付してください。
- 2 契約当初の受講生名簿の番号で記入し、中途退校者は削除せず備考欄に退校日を記入してください。

2 受講生退校状況

退校があった場合は、事前に委託者に連絡してください。

番号	氏 名	退 校 日 ・ 退 校 理 由	備 考
		【記入例】○月○日付け退校 ○○会社就職のため	

委 託 訓 練 修 了 予 定 者 報 告

令和 年 ( 年) 月 日

長野県岡谷技術専門校長 様

受託者住所  
事業所名  
代表者氏名

㊞

令和 年 月 日付けで受託し、令和 年 月 日終了予定の公共職業訓練の修了予定者について、下記のとおり報告します。

記

- 1 訓練科名 ○○○○○○○○○ 科 (NO- )  
2 訓練期間 令和 年 月 日から令和 年 月 日まで  
3 修了予定者名簿

番号	氏 名	訓練日数	出席日数	修了適否(80%以上)	備 考
1	松 本 太 郎	6 0	1 8	否	月 日 退校
2	長 野 一 郎	6 0	5 5	適	〇〇時間
3					(※左記出席日数に応じた
4					総訓練時間を記載)
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					

※ 上記訓練日数の総訓練予定時間数 時間

## 委託訓練実施結果報告書

令和 年 (      年)      月      日

長野県岡谷技術専門校長 様

受託者住所

事業所名

代表者氏名

㊞

令和 年 月 日付けで締結した委託訓練契約書に基づく訓練を実施したので、委託契約書第9条の規定により、下記のとおり報告します。

### 記

- 1 訓練科名      ○○○○○○○○○ 科 (NO-      )
- 2 訓練期間      令和      年      月      日から令和      年      月      日まで
- 3 受講生数      入校者      名  
                 中退者      名 (うち就職のため中退者      名)  
                 修了者      名  
                 修了者のうち就職者      名 (修了日時点)  
                 託児サービス利用児童      名
- 4 訓練内容及び時間      別添1のとおり
- 5 修了生名簿及び資格取得状況      別添2のとおり
- 6 その他添付書類  
    (1) 訓練全期間出欠簿  
    (2) その他指定する書類

## 訓練内容及び時間 ○○○○○○○○○ 科(No- )

区 分	科 目	時 間	備 考
学 科			
	計		
実 技			
	計		
合 計			

## 修了生名簿及び資格取得状況 ○○○○○○○○ 科(No- )

番号	氏 名	訓練 日数	出席 日数	修了 適否	資 格 取 得 の 状 況				備 考
					(例) P 検定				
1	長野太郎	60	60	適	3級				
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									
11									
12									
13									
14									
15									
16									
17									
18									
19									
20									

(注)契約当初の入校生番号で記入し、中途退校者は削除せず備考欄に退校日を記入してください。

資格取得試験科目	受験者	合格者	試験年月日	試験会場
	人	人		

(人員別取得状況)



## 訓 練 委 託 費 確 定 通 知

令和 年 月 日

様

長野県岡谷技術専門校長

令和 年 月 日付けで締結した委託訓練契約書第9条の規定に基づき提出された委託訓練実施結果報告書について、検査を完了し、下記のとおり委託費の金額が確定したので通知します。

なお、委託費の金額は下表6に記載の額となりますので、振込口座を記載した請求書を提出してください。

## 記

1 訓練実施機関 (受託者)	所在地 機 関 名 代表者名 電話番号
2 訓練科名	○○○○○○○○○ 科 (NO- )
3 訓練期間 訓練月数	令和 年 月 日から令和 年 月 日まで か月
4 委託費単価 訓練実施経費 託児サービス委託費	受講生1人1月当たり ●●●●円 (税抜) 【A】 託児児童1人1月当たり ●●●●円 (税抜) 【B】
5 訓練実施状況	入校者 名 中退者 名 修了者 名 託児サービス利用児童 名
6 委託費の額 訓練実施経費 託児サービス委託費 消費税 合計金額	●●●●円 (税抜) ●●●●円 (税抜) ●●●●円 ●●●●円

※「6 委託費の額」の算出根拠（経費の内訳）は裏面を参照してください。

## ■ 委託費の算出根拠（経費の内訳）

## 1 訓練実施経費

減額のない者
1人当たりの支払対象月数（＝訓練月数）●か月
単価【A】（ ）円×支払対象月数（ ）月×減額のない者（ ）名＝●●●●円…①
減額のある者（中途退校者等）
・受講生ア 出席率80%未満による減額
単価【A】（ ）円×支払対象月数（ ）月＝●●●●円
・受講生イ 中途退校による減額
単価【A】（ ）円×2月＝●●●●円
単価【A】（ ）円×（●日÷▲日）＝●●●●円
減額のある者 合計●●●●円…②
訓練実施経費（税抜） ①＋②＝●●●●円

## 2 託児サービス委託費

減額のない者
1人当たりの利用月数（＝訓練月数）●か月
単価【B】（ ）円×利用月数（ ）月×減額のない者（ ）名＝●●●●円…③
減額のある者（中途退校者等）
・受講生ア 中途退校による減額（託児児童1名分）
単価【B】（ ）円×3月×1名＝●●●●円
単価【B】（ ）円×（●日÷▲日）×1名＝●●●●円
・受講生イ 託児サービス利用中止による減額
単価【B】（ ）円×3月＝●●●●円
単価【B】（ ）円×（●日÷▲日）＝●●●●円
減額のある者 合計●●●●円…④
託児サービス委託費（税抜） ③＋④＝●●●●円