

オンライン新規講習 実施マニュアル

令和6年2月

公益財団法人 東京タクシーセンター

目次

1	事前手続き	
1-1	講習責任者及び講習責任補助者の選任	1
1-2	オンライン講習事業所の登録	1
2	オンライン新規講習 2 日間	
2-1	オンライン新規講習の予約	5
2-2	オンライン新規講習当日	7
3	新規講習 3 日目の UD 実習及び試験	
3-1	UD 実習及び試験の予約	12
3-2	UD 実習及び試験当日	13
3-3	合格証の交付	13
3-4	講習修了証の交付	13
3-5	登録及び運転者証交付手続き	13
4	『どこでもキャビネット』の使い方	14
5	『Zoom』のインストール方法	17
6	申請様式及び記入例	20

※ 申請書類は本マニュアル 20 ページ以降から印刷、又はセンターホームページ「オンライン新規講習について」からダウンロードしてご利用ください。

提出した申請書類等は、その写しを 1 年間保存してください。

※ 申請書類等のうち、運転免許証の写しや研修生名簿などの個人情報を含むものについては下記のいずれかにより受け付けます。メールや FAX 等では送信されないようお願いします。

- ・『どこでもキャビネット』（株式会社大塚商会のオンラインストレージサービス）
- ・東京タクシーセンター 2F 教務部窓口
- ・郵送（〒136-0076 東京都江東区南砂 7-3-3 東京タクシーセンター 教務部）

1 事前手続き

タクシー事業者等がオンライン新規講習を実施するには「オンライン講習事業所」の登録が必要です。また、「オンライン講習事業所」の登録をするためには「講習責任者」が選任されている必要があります。

センター教務部までお問合せのうえ、下記の申請書類を『どこでもキャビネット』（使い方は本マニュアル 14 ページ参照）、センター窓口又は郵送にて提出してください。

1-1 講習責任者及び講習責任補助者の選任

オンライン新規講習に関する事項を統括処理させるための講習責任者を選任してセンターに届出てください。また、講習責任者の業務を補助するための講習責任補助者を選任することができます。

講習責任者は必ず 1 名選任していただきます。複数名の選任はできません、講習責任者の変更をする場合には解任の届出をした後、新たに選任の届出を行なってください。

講習責任補助者の選任は任意とし、複数人の選任が可能です。

申請書類及び添付書類

- (1) 新たに「講習責任者」「講習責任補助者」を選任するとき
 - ・ オンライン新規講習の講習責任者・講習責任補助者選任届出書
 - ・ 選任する者の運転免許証の写し
- (2) 「講習責任者」「講習責任補助者」を解任するとき
 - ・ オンライン新規講習の講習責任者・講習責任補助者解任届出書

1-2 オンライン講習事業所の登録等

(1) 登録基準

オンライン講習事業所の登録をしようとするときは、次の登録基準に適合しているタクシー事業者とします。また、タクシー事業者によって組織されている協同組合又はタクシー事業社のグループ会社並びに提携会社において、オンライン講習事業所の登録をしようとするときは、登録基準①は除きます。

[登録基準]

- ① タクシー評価制度の AAA、AA 又は A 評価のタクシー事業者であること
- ② オンライン新規講習を的確に受講できるインターネット環境（※1）が整っていること
- ③ オンライン新規講習の講習責任者が選任されていること
- ④ 申請者がオンライン講習事業所の登録の取消しを受け、その取消しの日から 6 ヶ月を経過していない者でないこと

(2) 登録申請

新たに「オンライン講習事業所」の登録をするときには、次の申請書をセンターに提出して登録を受けて下さい

① オンライン講習事業所の登録申請書

[記載事項]

- ・事業者名及び住所並びに代表者指名
- ・オンライン講習実施場所の名称及び位置
- ・オンライン講習実施場所の面積及び受講可能人数
- ・講習責任者及び講習責任補助者
- ・情報機器、通信手段等の種類、主な機器名

② 実施場所の机・椅子等の配置図（※2）

(3) 変更届

「オンライン講習事業所」の変更をするときには、次の届出書をセンターに提出して下さい

- ・オンライン講習事業所の登録事項変更届出書
- ・実施場所の机・椅子等の配置図（※2）

(4) 廃止届

「オンライン講習事業所」の登録を廃止するときには、次の届出書をセンターに提出して下さい

- ・オンライン講習事業所の廃止届出書

(5) 登録証の交付

オンライン講習事業所の登録を受けたタクシー事業者には、オンライン講習事業所登録証を交付します。

※1 オンライン新規講習を的確に受講できるインターネット環境

オンライン新規講習は Zoom Video Communications, Inc.の Web 会議サービス『Zoom』を利用してライブ配信を視聴する形式で行うため、受講用の機器およびインターネット接続環境については下記『Zoom』のシステム要件を満たす必要があります。

『Zoom』のシステム要件

サポートされているオペレーティングシステム

- ・ Windows 11
- ・ Windows 10
- ・ Windows 8 または 8.1

- ・ macOS X と macOS X (10.10) 以降
- ・ iOS 11.0 以降
- ・ iPadOS 13 以降
- ・ Android 6.0x 以降

その他のサポートされているオペレーティングシステムについては Zoom 公式サイト(下記)をご確認ください。

サポートされているタブレットとモバイルデバイス

- ・ iOS と Android デバイス
- ・ Win 8.1 以降の Surface PRO 2 以降

その他のサポートされているタブレットとモバイルデバイスについては Zoom 公式サイト(下記)をご確認ください。

プロセッサ (CPU)

- ・ パソコンの場合 最小：シングルコア 1Ghz 以上
推称：デュアルコア 2Ghz 以上(Intel i3/i5/i7 または AMD と同等)
- ・ タブレットの場合 1 Ghz シングルコアプロセッサまたはそれ以上 (インテル以外)

通信速度

- ・ 3.8 Mbps / 3.0 Mbps (上り / 下り)

(※ 上記は令和 6 年 2 月時点のものです。詳細及び最新の情報は、

Zoom 公式サイト

- ・ 「Windows、macOS、および Linux のシステム要件」で検索又は以下のアドレス
<https://support.zoom.us/hc/ja/articles/201362023-Windows-macOS-%E3%81%8A%E3%82%88%E3%81%B3-Linux-%E3%81%AE%E3%82%B7%E3%82%B9%E3%83%86%E3%83%A0%E8%A6%81%E4%BB%B6>

- ・ 「iOS、iPadOS、Android のシステム要件」で検索又は以下のアドレス
<https://support.zoom.us/hc/ja/articles/201179966>

をご確認ください)

(『Zoom』のインストール方法は本マニュアル 17 ページ参照)

※2 実施場所の机・椅子等の配置（オンライン新規講習の受講方式）はソーシャルディスタンスを考慮したうえ、下記のいずれかとします。

- ・個別型：受講生1名につき1台のPC又はタブレット端末を用いて視聴する方式
（各端末にイヤホン及び受講状況確認のためのWebカメラが必要です。）
- ・集合型：1台のPC又はタブレット端末から会場のスクリーン等に投影した映像を全受講生が視聴する方式
（講習視聴機器（プロジェクター・スクリーン・スピーカー等）及び、受講生一人ひとりの受講状況が確認できる位置にWebカメラを設置してください。）

（24・25 ページに「実施場所の机・椅子等の配置図」の例）

2 オンライン新規講習 2 日間

2-1 オンライン新規講習の予約

申請書類の提出期限及び講習受講料の納付期限は、オンライン新規講習の実施日の初日の属する週の前々週金曜日（※3）です。

申請書類は『どこでもキャビネット』、センター窓口又は郵送にて受け付けます。

講習受講料は教務部窓口又は銀行振込にて納付してください。

納付の確認後、研修教材は送料着払いでの配送又はセンター窓口にてお受け取りいただきます。

3日目の試験等の予約については、オンライン講習(2日間)を受講予定の研修生について受け付けます。(12 ページに予約方法)

『どこでもキャビネット』または郵送の場合

- ① センターにオンライン新規講習実施の連絡
- ② 下記申請書類の提出
 - ・東京タクシーセンターオンライン新規講習申込書
 - ・オンライン新規講習研修生名簿
 - ・研修生の運転免許証の写し
- ③ センターから申請書類受信の連絡、受講料の振込先をご案内
- ④ 講習受講料を納付（納付期限：実施日の初日の属する週の前々週金曜日）
- ⑤ センターから予約完了の連絡及び納付の確認後に研修教材の配送又は受け取り
- ⑥ オンライン新規講習当日に使用する『Zoom ミーティング』の URL を通知

センター窓口の場合

- ① センターにオンライン新規講習実施の連絡
- ② センター窓口にて下記申請書類の提出及び講習受講料の納付、研修教材の受け取り（予約完了）
 - ・東京タクシーセンターオンライン新規講習申込書
 - ・オンライン新規講習研修生名簿
 - ・研修生の運転免許証の写し（提出及び納付期限：実施日の初日の属する週の前々週金曜日）
- ③ オンライン新規講習当日に使用する『Zoom ミーティング』の URL を通知

なお、講習3日目の修了後、運転者証の即日交付を希望する場合には、次の申請書類及び添付書類をオンライン新規講習の実施日の初日の属する週の前週金曜日（必着）（※4）までにセンター登録課窓口へ提出または郵送にて送付してください。

申請書類及び添付書類

- ・研修生の運転免許証の写し（裏・表）
- ・登録申請書（第2号様式）
- ・運転者証交付申請書（第9号様式）
- ・雇用条件及び雇用契約証明
- ・住民基本台帳法に基づく住民票の写し
（個人番号記載の無いもの・コピー不可、6ヶ月以内のもの）

上記に加えて、

- ・運転経歴書（第3号様式）
（東京特定指定地域において申請前2年以内に90日以上タクシー又はハイヤーの経歴がある場合）

又は

- ・輸送の安全及び利用者の利便の確保に関する試験の合格証（合格した日から2年以内）の写しをお持ちの場合は同封してください。

講習3日目の輸送の安全及び利用者の利便の確保に関する試験に合格した研修生には、当日合格証を交付します。

講習3日目に、申請者の写真と手数料3,770円が必要です。

講習修了証は講習3日目の講習修了時に交付します。

※3 申請書類の提出
及び講習受講料
の納付期限

※4 登録申請書類の
事前提出期限

日	月	火	水	木	金	土
27	28	29	30	31	1	2
3	4	5	6	7	8 ※3 講習受講料 納付期限	9
10	11	12	13	14	15 ※4 登録申請 書類事前 送付期限 (必着)	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30

2-2 オンライン新規講習当日

オンライン新規講習 2 日間の各日ともに午前 9 時 15 分から『Zoom』の接続テストを行いますので、事前に研修生の出欠及び本人確認、教材等の配布及び機器の準備を行っていただきます。

- (1) 午前 9 時 15 分までに研修生の出欠及び本人確認を行い、「オンライン新規講習研修生出欠状況報告書」を『どこでもキャビネット』へまたは FAX で提出してください。

なお、原則として研修生はオンライン講習実施事業者の制服又は同等の被覆を着用の上、名札の装着をすることとします。

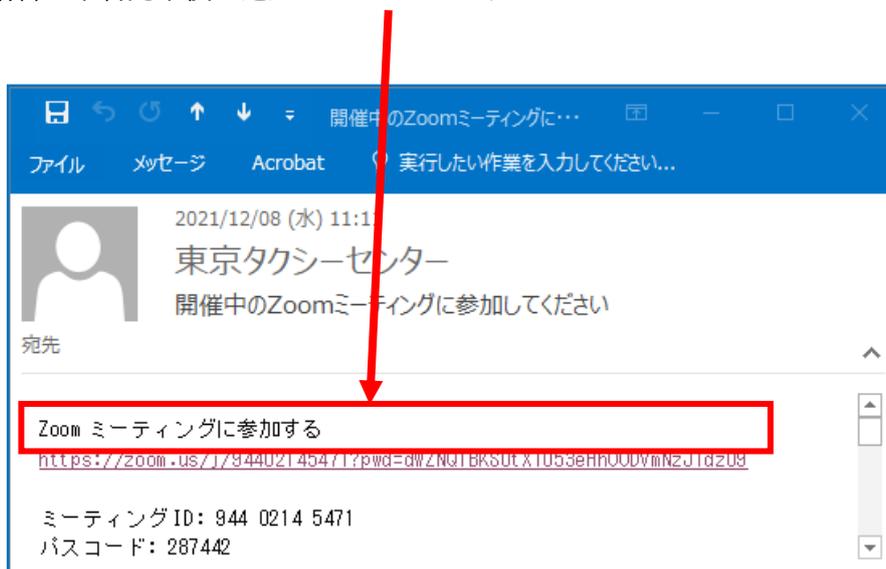
- (2) 必要な教材等は下記の通りです。

- ・ 研修教本
- ・ 地理教本
- ・ 幹線道路・交差点図／都心エリア図
- ・ 銀座乗車禁止地区及び周辺規制マップ
- ・ 銀座タクシー乗り場リーフレット
- ・ 接客応対力強化研修テキスト
- ・ 研修証
- ・ 筆記具

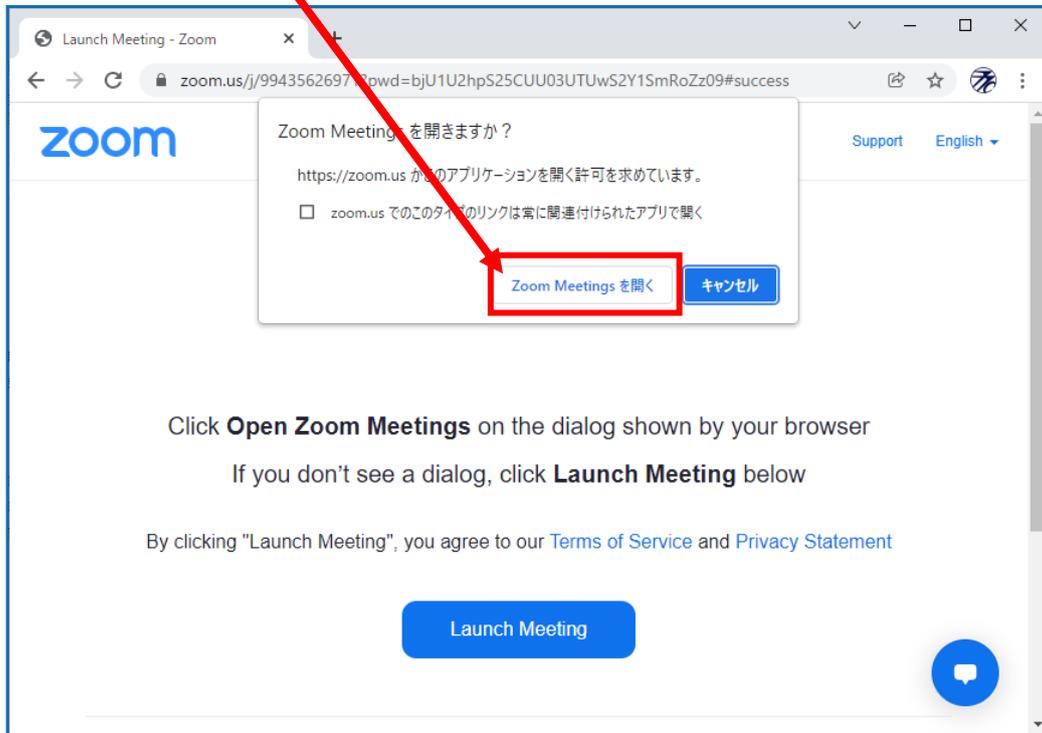
- (3) 午前 9 時 15 分に『Zoom』の接続テストを開始します。下記手順の通りミーティングに参加し、講師の指示があるまで⑤の状態でお待ちください。

(『Zoom』のインストール方法は本マニュアル 17 ページを参照してください。)

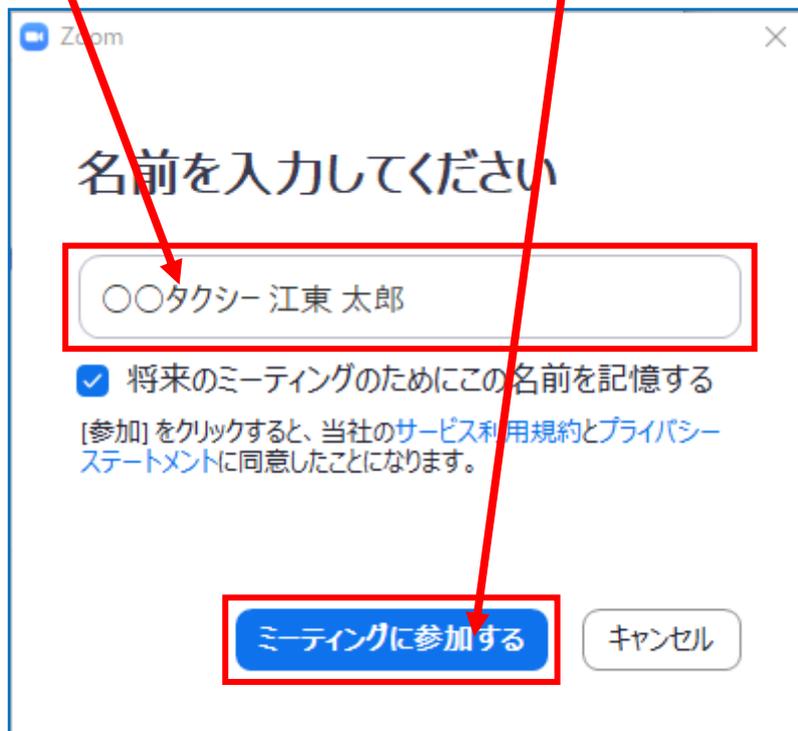
- ① 講習の予約完了後に通知した URL をクリック



② 「Zoom Meetings を開く」をクリック



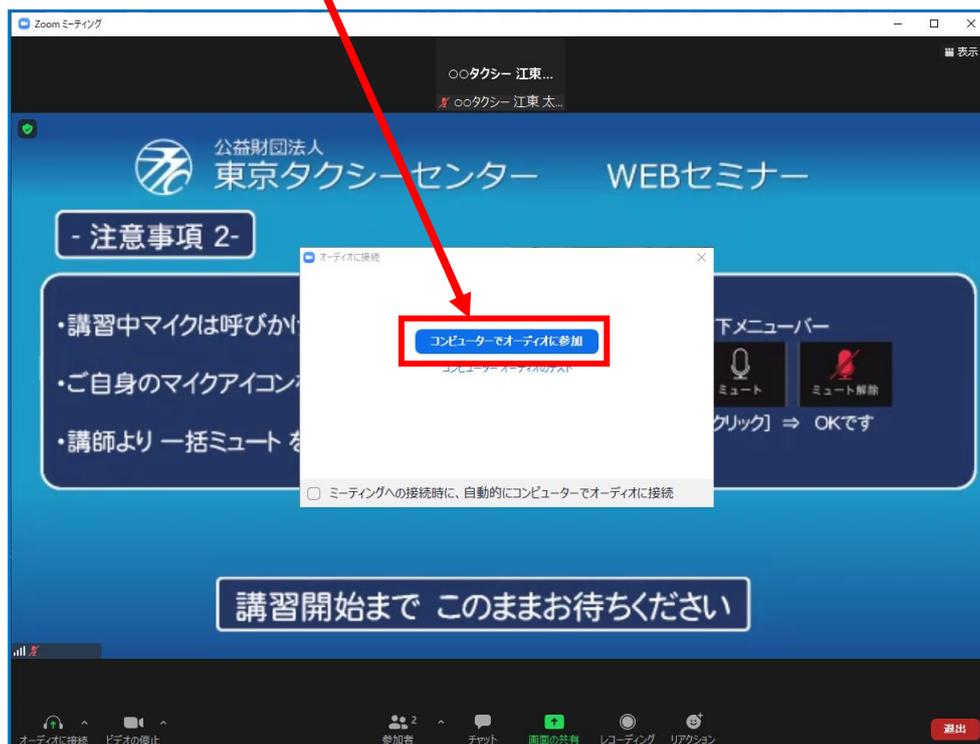
③ 受講方式が個別型の場合は「事業者名 研修生氏名」を、集合型の場合は「事業者名」を入力し、「ミーティングに参加する」をクリック



- ④ 「ビデオ付きで参加」をクリック

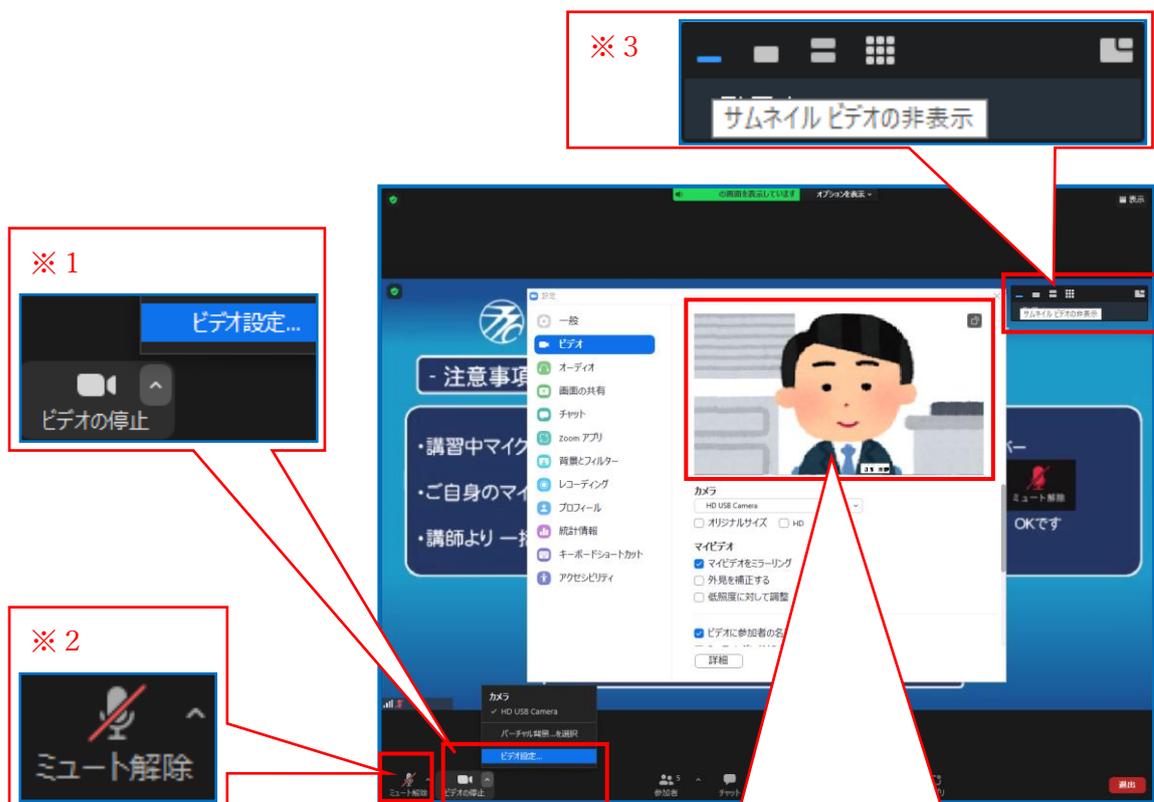


- ④ 「コンピューターでオーディオに参加」をクリック



⑤ 会場側の Web カメラの画角・画面表示、センターが配信する映像・音声（待機中はBGM）を確認し、午前 8 時 45 分までお待ちください。

- ・ Web カメラの画角は画面左下の「ビデオ設定」(※1) から確認できます。
個別型の場合は研修生の顔と名札が、集合型の場合は受講生一人ひとりの受講状況を確認できる画角に調整してください。(確認後、設定画面は閉じてください。)
- ・ 画面表示では、マイクがミュートになっていること(※2)、サムネイルビデオ(第三者カメラ)が非表示(※3)になっていることを確認してください。



(4) 講習中は研修生の受講状況、インターネット接続環境及び機器の作動状況を管理してください。

- ・ 研修生が遅刻や途中退席をした場合には、当該時限以降の講習は未受講として「オンライン新規講習研修生出欠状況報告書」に記載してください。
- ・ 配信に不具合が発生した場合は遅滞なくセンターに連絡し指示に従ってください。
- ・ 研修生からの質問について、講習中には受け付けません。講習の終了後、講習責任者の方がメール・電話等で問合せてください。翌日の講習の中に取り込んで回答します。

(5) 講習の終了後（8 時限目終了後）には各日とも「オンライン新規講習研修生出欠状況報告書」に受講状況を記載の上、『どこでもキャビネット』へまたは FAX で提出してください。

※ 再受講

講習開始前に本人確認が出来なかった研修生、遅刻・途中退席により未受講となった研修生、また、通信障害等によって講習を受講できなかった研修生については、未受講となった科目の時限が始まる新たな週の応当日から受講しなければなりません。

（例：講習 2 日目の 3 時限目に遅刻した研修生は、翌週以降の講習 2 日目の 1 時限目から受講しなければなりません。）

再受講の予約についてはセンターまでご連絡ください。

3 3日目の試験等

3-1 試験等の予約

電話、メール等で受講日及び人数を申請後、『どこでもキャビネット』、センター窓口又は郵送にて「オンライン新規講習（3日目）受付簿」を受講日の前日までに提出してください。

予約の変更やキャンセルについてはセンター教務部までご連絡ください。

3-2 試験等当日

午前9時00分から点呼を行いますので、研修生は午前9時00分までに来所し研修会場でお待ちください。（センター2階の掲示板で該当教室を確認してください。）

なお、点呼において、本人確認ができなかった者、遅刻した者は、実習及び試験は受けられません。

○ 講習当日研修生に持参していただくもの

- ・ 研修証
- ・ バリアフリー対応（ユニバーサルドライバー研修）講習テキスト
- ・ 筆記用具（鉛筆・消しゴム・ボールペン）
（試験のマークシート記入の為鉛筆と消しゴム、申請書類記入の為ボールペン）
- ・ 試験費用 3,400 円
- ・ 運転免許証
- ・ 登録申請書類を送付済みの研修生については、必要書類及び登録手数料

3-3 合格証の交付

輸送の安全及び利用者の利便の確保に関する試験の合格証は、当日合否発表時に交付します。

3-4 講習修了証の交付

講習修了証は、3日目の修了時に交付します。

3-5 登録及び運転者証交付手続き

オンライン新規講習(2日間)の申込時に登録申請書類を提出済みの研修生(5ページ参照)については講習3日目の修了後、登録及び運転者証の交付手続きを行います。

○ 当日必要な書類等

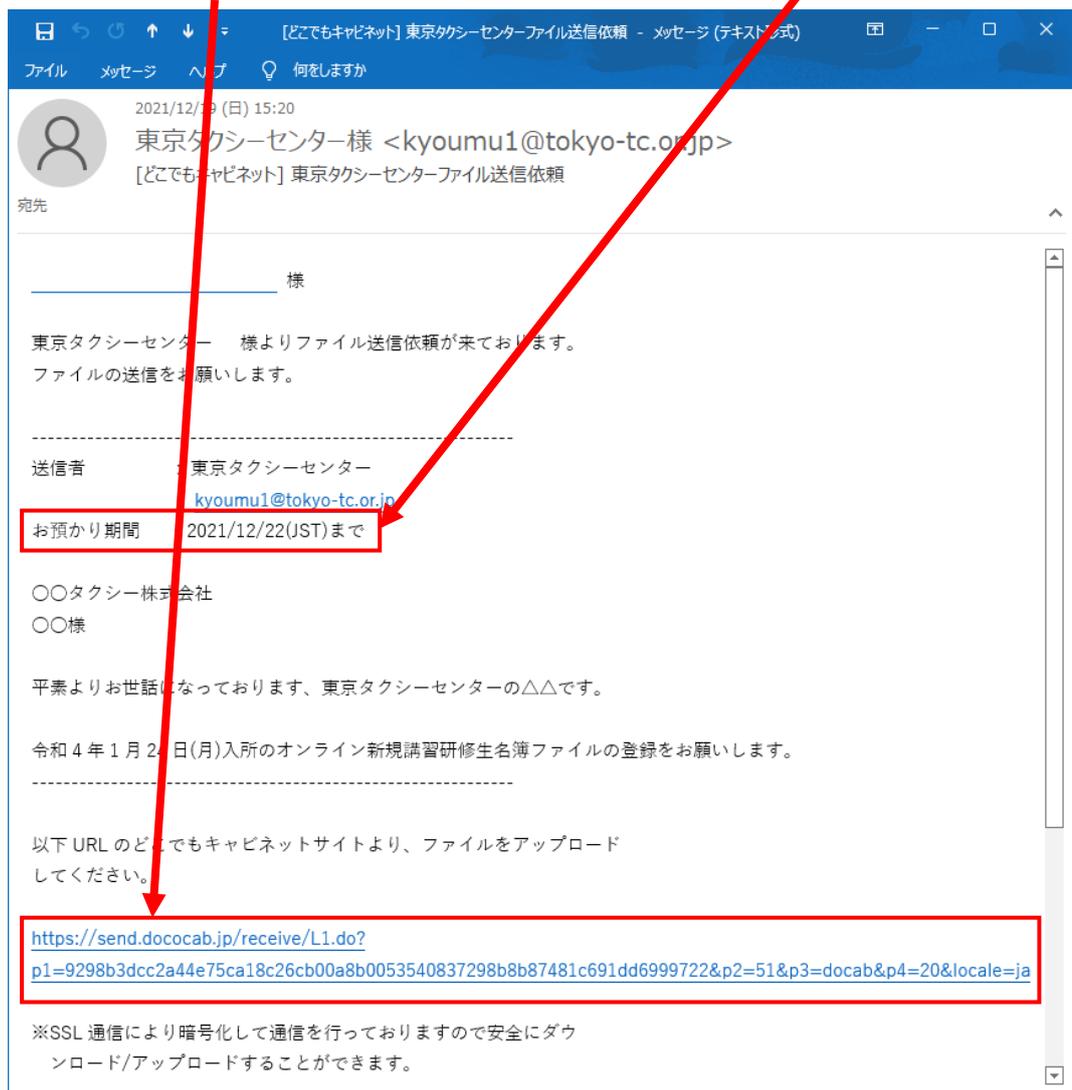
- ・ 手数料 3,770 円
- ・ 運転免許証 (提示)
- ・ 申請者の写真
(申請前 6 ヶ月以内に撮影した 5cm 正方形の単独、無帽、正面、無背景の写真)
- ・ 講習修了証 (登録課でコピーをとらせていただきます)
- ・ 輸送の安全及び利用者の利便の確保に関する試験の合格証
(登録課でコピーをとらせていただきます) (申込時に提出済み、又は、運転経歴書 (第 3 号様式) を提出済みの場合は当日の提出は不要です)

4 『どこでもキャビネット』の使い方

『どこでもキャビネット』は、株式会社大塚商会のオンラインストレージサービスです。
運転免許証の写しや研修生名簿などの個人情報を含む申請書類をオンラインで提出する際、
下記の手順で作成した申請書類のファイルデータを『どこでもキャビネット』に登録（アップ
ロード）してください。

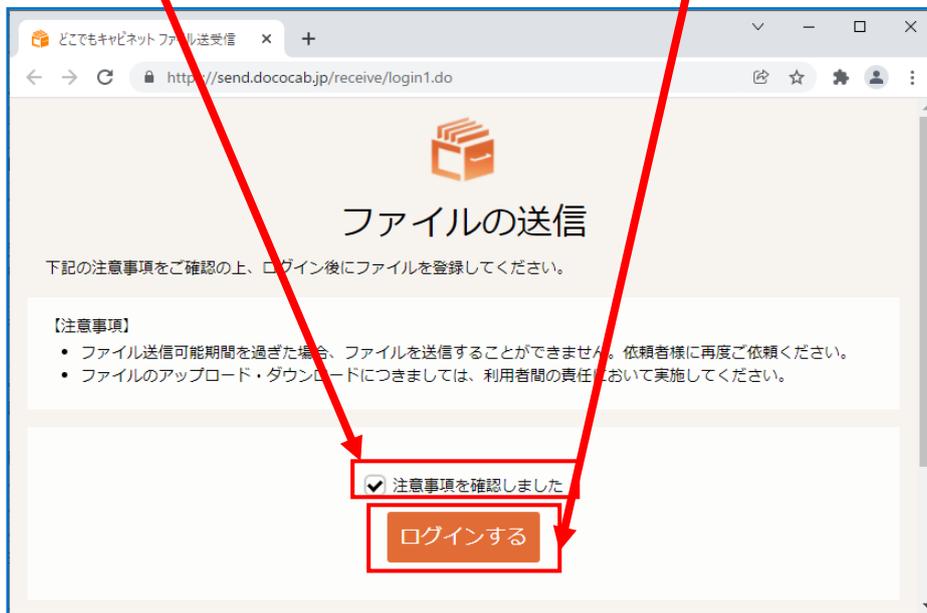
- ① センター教務部に申請書類送付の連絡及び、『どこでもキャビネット』で初めてセンター
にファイル送信する場合はメールアドレス（ファイル登録の案内メールを受信できるも
の）をお知らせください。
- ② センターからファイル登録依頼メールが届きます。メール記載の「お預かり期間」まで
にファイル登録をしてください。（期間を過ぎた場合はセンターまでご連絡ください。）

メール文中のアドレスをクリック



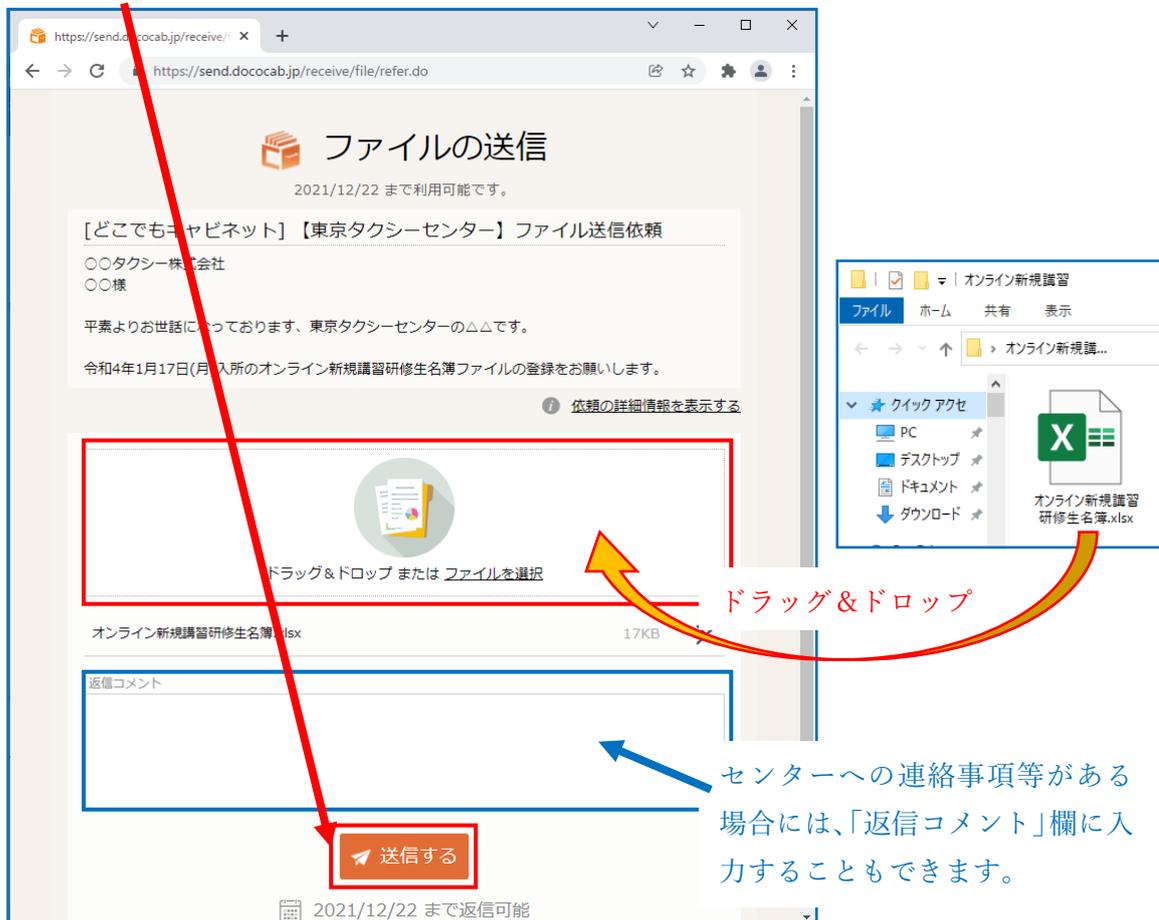
③ 『どこでもキャビネット』のログイン画面が開きます。

「注意事項を確認しました」にチェックを入れ、「ログインする」をクリック

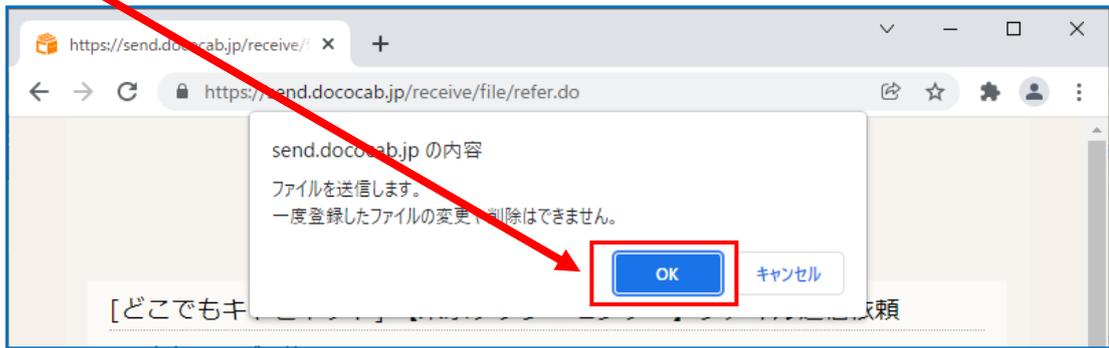


④ ファイル登録画面が開きます。

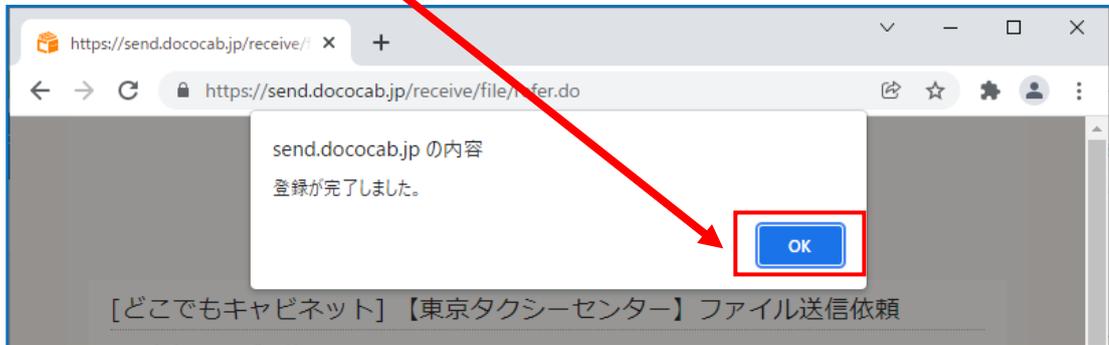
登録するファイルを「ドラッグ&ドロップ」または「ファイルを選択」の上、
「送信する」をクリック



- ⑤ 「OK」をクリック



- ⑥ ファイルの登録完了です。「OK」をクリックして、ウィンドウを閉じてください。

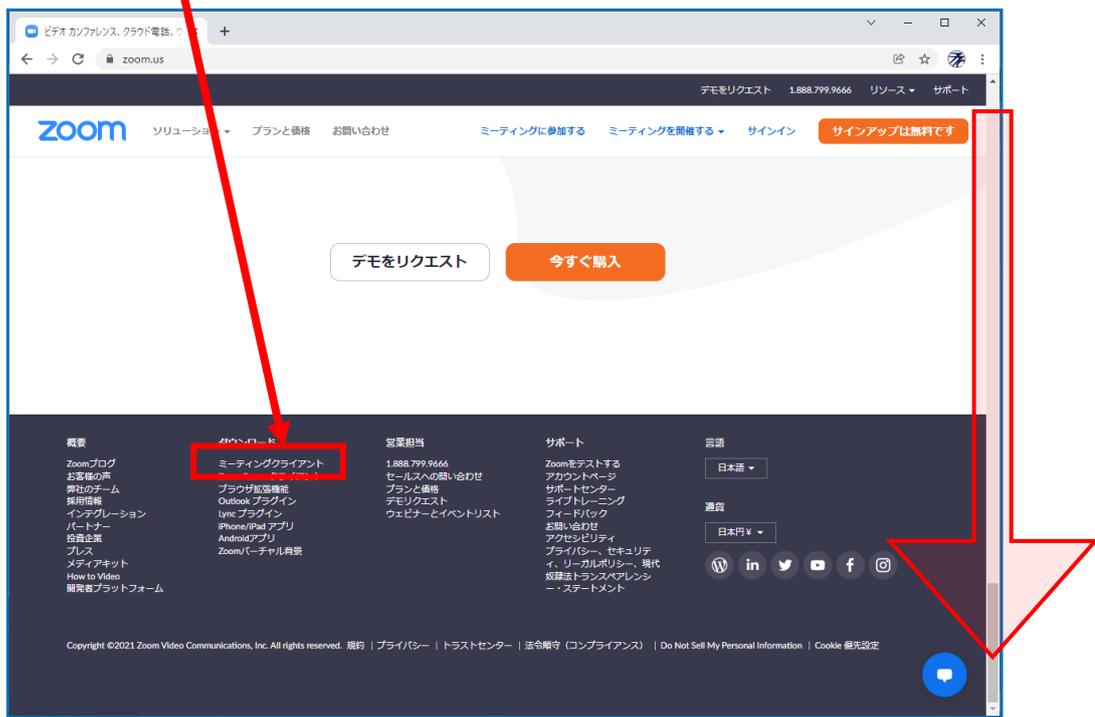


- ⑦ センターからファイル受信完了のご連絡をします。

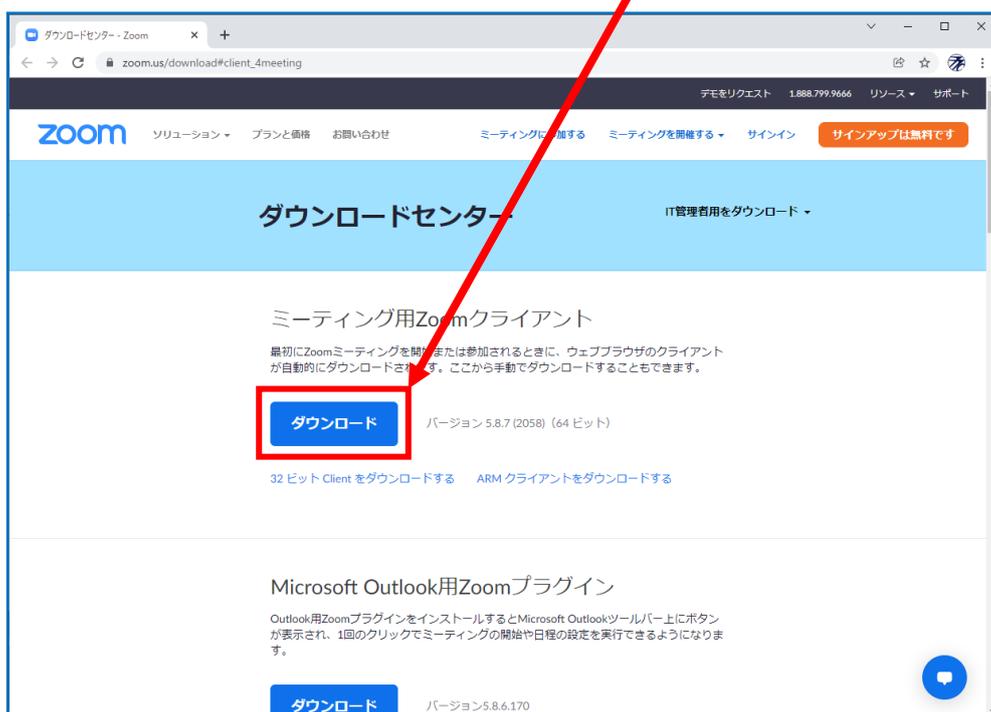
5 『Zoom』のインストール方法

・Windows パソコンの場合（※ 説明や画像は令和3年11月時点のものです）

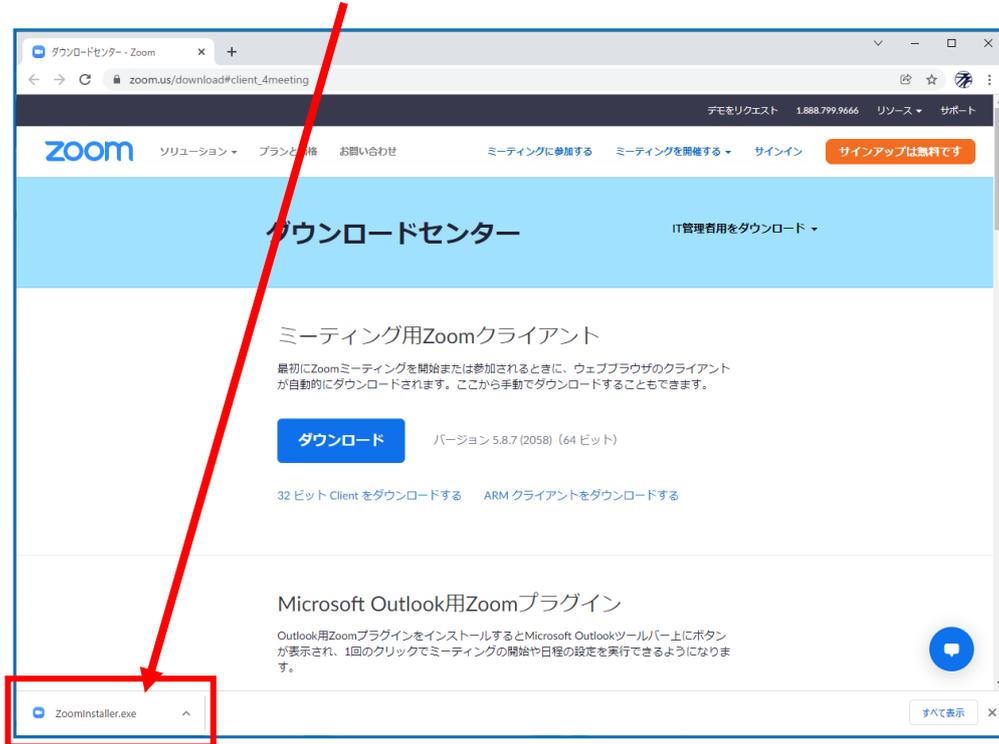
- ① Zoom 公式サイト（Zoom で検索又は URL： <https://zoom.us/> ）最下部「ダウンロード」の「ミーティングクライアント」をクリック



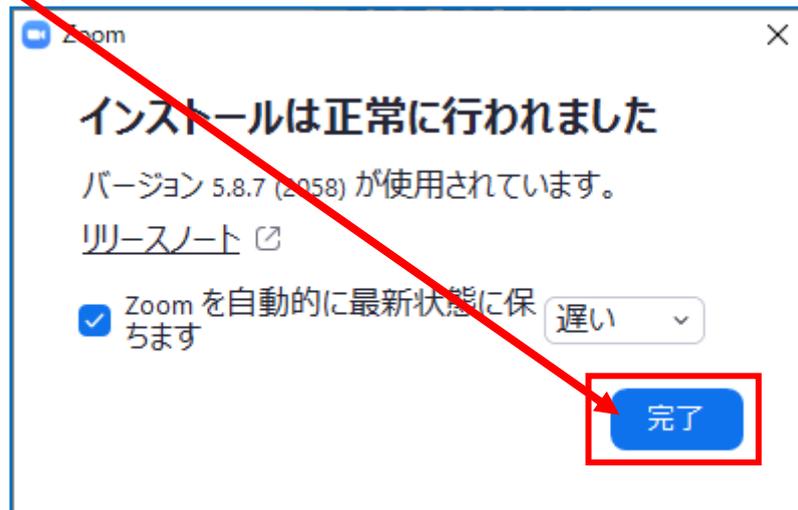
- ② 「ミーティング用 Zoom クライアント」の「ダウンロード」をクリック



③ ダウンロードされた「ZoomInstaller.exe」を実行（クリック）



④ Zoom のインストールが始まります、下記の画面が表示されるとインストール完了です
「完了」をクリックして画面を閉じてください。



6 申請様式及び記入例

講習責任者・講習責任補助者の選任

- ・ 「オンライン新規講習の講習責任者・講習責任補助者選任届出書」 _____ 20
- ・ 「オンライン新規講習の講習責任者・講習責任補助者解任届出書」 _____ 21

オンライン講習事業所の登録

- ・ 「オンライン講習事業所の登録申請書」 _____ 22
- ・ 〃 記入例 _____ 23
- ・ 「実施場所の机・椅子等の配置図」の例（個別型・集合型） _____ 24・25
- ・ 「オンライン講習事業所の登録事項変更届出書」 _____ 26
- ・ 「オンライン講習事業所の廃止届出書」 _____ 27

オンライン新規講習2日間

- ・ 「オンライン新規講習申込書」 _____ 28
- ・ 〃 記入例 _____ 29
- ・ 「オンライン新規講習研修生名簿」 _____ 30
- ・ 〃 記入例 _____ 31
- ・ 「オンライン新規講習研修生出欠状況報告書」 _____ 32
- ・ 〃 記入例（講習開始前・8時限目終了後） _____ 33・34

3日目の試験等

- ・ 「オンライン新規講習（3日目）受付簿」 _____ 35
- ・ 〃 記入例 _____ 36

年 月 日

公益財団法人 東京タクシーセンター 殿

事業者名

住 所

代表者名

オンライン新規講習の講習責任者・講習責任補助者解任届出書

当社は、オンライン新規講習の講習責任者・講習責任補助者を解任したので届出ます。

解任する講習責任者・講習責任補助者の氏名及び役職

責任者等の区分	氏 名	役 職

解任年月日

年 月 日

解任理由

--

年 月 日

公益財団法人 東京タクシーセンター 殿

事業者名
住 所
代表者名

オンライン講習事業所の登録申請書

当社は、オンライン新規講習の実施場所についてオンライン講習事業所の登録を受けたいので、必要事項等を記載して申請します。

実施場所の名称及び位置

名 称	
位置(住所)	

実施場所の面積及び受講可能人数

面 積	
受講可能人数	

講習責任者及び講習責任補助者

講習責任者	
講習責任補助者	
〃	

情報機器、通信手段等の種類、主な機器名

情報機器	
通信手段	
主な機器	

記入例

令和4年1月4日

公益財団法人 東京タクシーセンター 殿

事業者名 南砂タクシー株式会社
住 所 東京都江東区南砂 7-3-3
代表者名 南砂 千太郎

オンライン講習事業所の登録申請書

当社は、オンライン新規講習の実施場所についてオンライン講習事業所の登録を受けたいので、必要事項等を記載して申請します。

ホールや会議室等を借りる場合はその名称を記入してください。

実施場所の名称及び位置

名 称	南砂タクシー株式会社
位置(住所)	東京都江東区南砂 7-3-3

実施場所の面積及び受講可能人数

面 積	60 m ²
受講可能人数	16 名

講習責任者及び講習責任補助者

講習責任者	江東 太郎
講習責任補助者	千田 卓郎
〃	

PC 又はタブレット、OS のバージョン及び台数を記入してください。

「PC (Windows10) 1台」、「iPad (OS 13) 5台」等

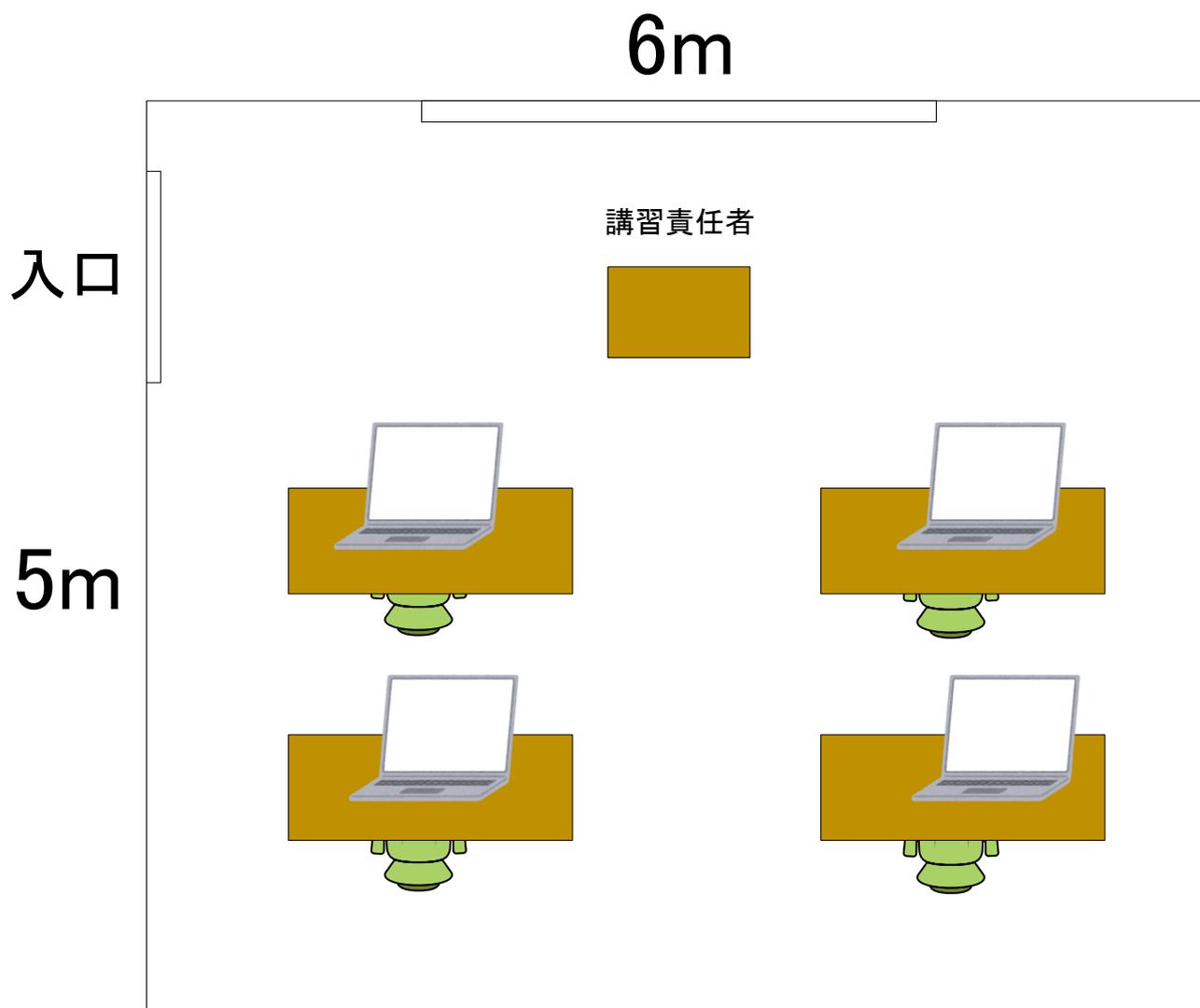
情報機器、通信手段等の種類、主な機器名

情報機器	PC(Windows10) 1台
通信手段	Wi-Fi
主 な 機 器	プロジェクター、スクリーン、スピーカー

インターネット回線を記入してください。「Wi-Fi」「有線接続」等

情報機器以外に使用する機器名を記入してください。「プロジェクター」「ヘッドホン」等

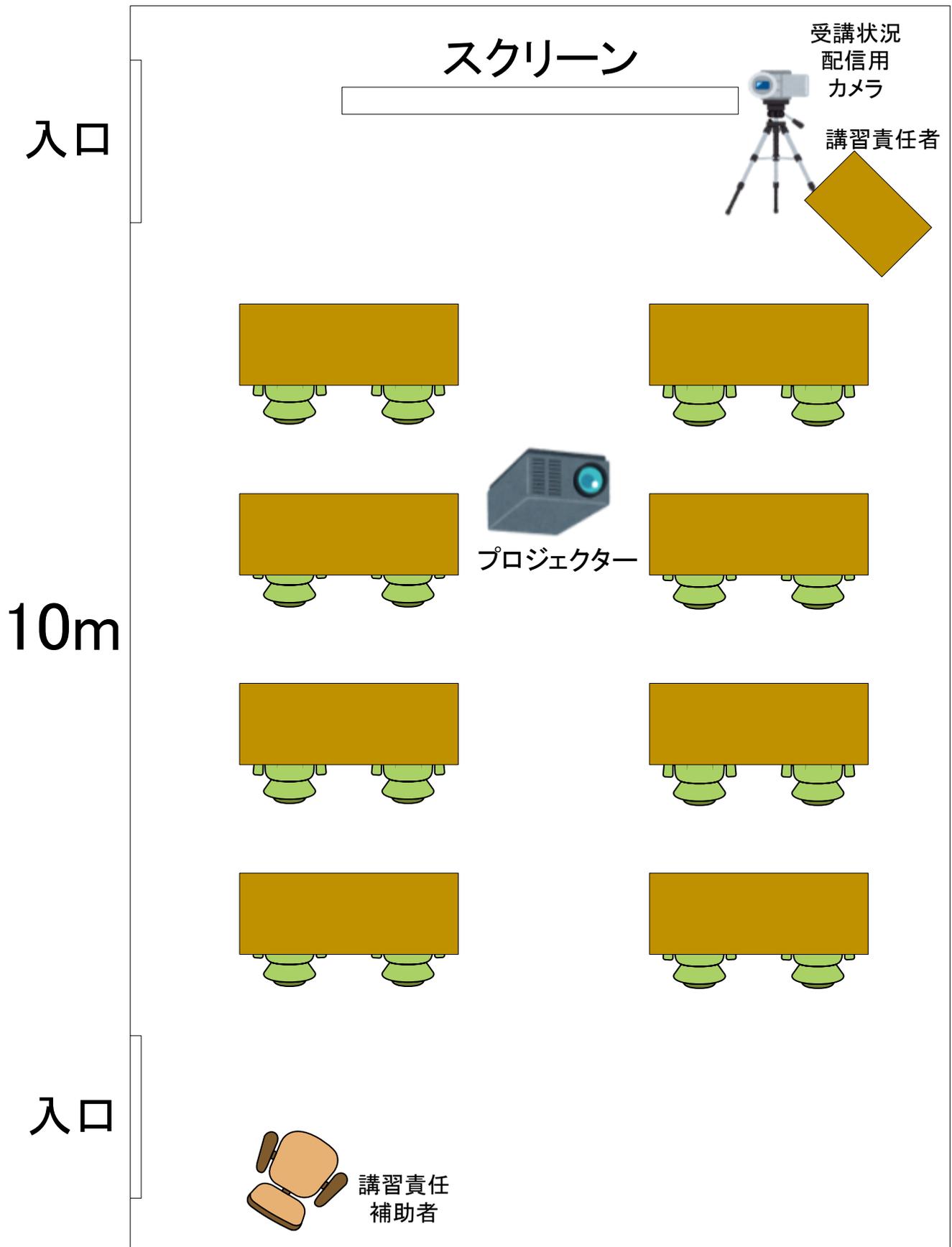
オンライン新規講習実施場所配置図の例(個別型)



受講可能人数
4名

オンライン新規講習実施場所配置図の例(集合型)

6m



受講可能人数
16名

年 月 日

公益財団法人 東京タクシーセンター 殿

事業者名
住 所
代表者名

オンライン講習事業所の登録事項変更届出書

当社は、オンライン講習事業所として登録した内容を変更したいので、必要事項等を記載して申請します。

変更する事項

新	
旧	

変更年月日

年 月 日

年 月 日

公益財団法人 東京タクシーセンター 殿

事業者名
住 所
代表者名

オンライン講習事業所の廃止届出書

当社は、オンライン講習事業所の登録を廃止したいので、申請します。

実施場所の名称及び位置

名 称	
位置(住所)	

廃止年月日

年 月 日

廃止の理由

--

年 月 日

公益財団法人 東京タクシーセンター 殿

事業者名
住 所
代表者名

オンライン新規講習申込書

当社は、下記の運転者をオンライン新規講習により受講させたいので、申し込みます。

実施予定日	年 月 日
受講場所	(所在地)
連絡先電話番号	

研修生名簿				
No.	漢字氏名	カナ氏名	生年月日	性別
1				
2				
3				
4				
5				

※ 上記研修生名簿に記載のない研修生については、別添研修生名簿を参照して下さい。

記入例

令和4年1月4日

公益財団法人 東京タクシーセンター 殿

事業者名 南砂タクシー株式会社
住 所 東京都江東区南砂 7-3-3
代表者名 南砂 千太郎

オンライン新規講習申込書

当社は、下記の運転者をオンライン新規講習により受講させたいので、申し込みます。

実施予定日	令和4年1月17日
受講場所	南砂タクシー株式会社 (所在地 東京都江東区南砂 7-3-3)
連絡先電話番号	03-3648-0000

研修生名簿				
No.	漢字氏名	カナ氏名	生年月日	性別
1	江東 太郎	コウトウ タロウ	昭和64年1月1日	男
2				
3				
4				
5				

和暦で記入してください

※ 上記研修生名簿に記載のない研修生については、別添研修生名簿を参照して下さい。

東京タクシーセンターオンライン新規講習受講者名簿

事業者コード番号	
事業者名	
オンライン新規講習受講日	

No.	漢字氏名	カナ氏名	生年月日	性別
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				
24				
25				

東京タクシーセンターオンライン新規講習受講者名簿

記入例

事業者コード番号	000
事業者名	南砂タクシー株式会社
オンライン新規講習受講日	令和4年 1月 17日

和暦で記入してください

No.	漢字氏名	カナ氏名	生年月日	性別
1	江東 太郎	コウトウ タロウ	昭和64年1月1日	男
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				
24				
25				

オンライン新規講習研修生出欠状況報告書

記入例

事業者コード番号	000
事業者氏名	南砂タクシー株式会社
受講状況確認日	令和4年 1月 17日

No.	カナ氏名	本人確認	入所時	1時限	2時限	3時限	4時限	5時限	6時限	7時限	8時限	備考
1	コウトウ タロウ	○	○									
2	ミナミスナ センタロウ	×	×									欠席
3	○○ ○○	○	○									
4	△△ △△△	○	○									
5	□□ □□	○	○									
6												
7												
8												
9												
10												
11												
12												
13												
14												
15												
16												
17												
18												
19												
20												
21												
22												
23												
24												
25												
26												
27												
28												
29												
30												
31												
32												
33												
34												
35												

オンライン新規講習研修生出欠状況報告書

事業者コード番号	000
事業者氏名	南砂タクシー株式会社
受講状況確認日	令和4年 1月 17日

記入例

(8時限目終了後)

No.	カナ氏名	本人確認	入所時	1時限	2時限	3時限	4時限	5時限	6時限	7時限	8時限	備考
1	コウトウ タロウ	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	
2	ミナミスナ センタロウ	×	×									欠席
3	○○ ○○	○	○	○	○	×						3時限目中退
4	△△ △△△	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	
5	□□ □□	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	
6												
7												
8												
9												
10												
11												
12												
13												
14												
15												
16												
17												
18												
19												
20												
21												
22												
23												
24												
25												
26												
27												
28												
29												
30												
31												
32												
33												
34												
35												

研修種別	新規研修(3日目)
入所日	

オンライン新規講習申込受付簿

	受付日	研修番号	事業者	カナ氏名
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				
24				
25				

研修種別	新規研修(3日目)
入所日	令和6年 2月 4日

記入例

研修3日目の日付を記入してください

オンライン新規講習申込受付簿

	受付日	研修番号	事業者	カナ氏名
1		00-00000	南砂タクシー株式会社	コウトウ タロウ
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				
24				
25				

研修証に記載の数字(2桁ハイフン5桁)を半角で記入してください

センター記入欄です
空欄のままにしてください

※ 研修番号昇順での記入をお願いします