

(別添4-1)

修了者名簿

※修了年月日は、修了証明書に記載する日付としてください。

商号又は名称	指定番号	研修課程	コース名	修了書番号	受講番号	修了者名	ふりがな	生年月日	研修開始日	修了年月日
称号名称を正確に記載すること。 省略文字を使用しないこと。 良い例：株式会社大阪商事 悪い例：(株)大阪商事	半角数字	「初任者」と記載すること。	開講届・実績報告に記載のとおり	大阪第00-14-00-00号	「任意」	良い例：大阪太郎 悪い例：大阪□太郎 ※姓と名の間にスペースを入れない	良い例：おおさかたろう 悪い例：おおさか□たろう ※姓と名の間にスペースを入れない	※セルの書式設定は日付とすること。 (文字入力にしない) 記載例)H25.4.1	同左	同左
株式会社大阪商事	21	初任者	8月梅田コース	大阪第13-14-21-0001号	0001	大阪太郎	おおさかたろう	H12.5.3		
株式会社大阪商事	21	初任者	8月梅田コース	大阪第13-14-21-0002号	0002	浪速花子	なにわはなこ	S55.10.24		
株式会社大阪商事	21	初任者	8月梅田コース	大阪第13-14-21-0003号	0003	和泉二郎	いずみじろう	H1.11.1		
株式会社大阪商事	21	初任者	8月梅田コース	大阪第13-14-21-0004号	0004	辻 三郎 ※辻はしんにょうの点は一つ	つじさぶろう	H3.8.3		
				「大阪第」と「号」は必ず付けてください。						
大阪第【開講した年度の西暦下2桁】-【課程番号「14」】-【指定番号】-【任意の番号】号とすること。 (例)開講日が2020年4月1日～2021年3月31日の間⇒2020年度なので【20】 開講日が2021年4月1日～2022年3月31日の間⇒2021年度なので【21】						パソコンで表示(入力)できない文字については、類似する文字を使用し、併せて文字の説明を記載してください。				
※セル列を増やし、非表示セルのデータを参照させたり、関数等の計算式をそのままセル内に残した状態で大阪府に提出しないこと。										

←記載例セルの設定

- ① 提出する磁氣的記録の本表には、セル内に別シートや非表示の列に参照先を有する関数など計算式を残して置かないこと。
- ② 任意のセル(列)を増やさないこと。(悪い例)生年月日欄のセル：「年号」欄、「年」欄、「月」欄、「日」欄毎にセルを分割する など