

労働移動支援助成金（受入れ人材育成支援奨励金（人材育成支援）） OJT実施状況報告書

1	訓練計画番号	2	受講者氏名	3	訓練の名称	4	OJTの総訓練時間数	時間	分
---	--------	---	-------	---	-------	---	------------	----	---

(以下の5及び6は訓練の受講者が訓練の実施日毎に記載してください)

5	実施日	6 実施内容等			
		訓練実施時間	受講時間数	実施した内容	訓練生の考察・感想
	月 日 (曜日)	時 分 ~ 時 分 時 分 ~ 時 分	時間 分		
	月 日 (曜日)	時 分 ~ 時 分 時 分 ~ 時 分	時間 分		
	月 日 (曜日)	時 分 ~ 時 分 時 分 ~ 時 分	時間 分		
	月 日 (曜日)	時 分 ~ 時 分 時 分 ~ 時 分	時間 分		
	月 日 (曜日)	時 分 ~ 時 分 時 分 ~ 時 分	時間 分		
	月 日 (曜日)	時 分 ~ 時 分 時 分 ~ 時 分	時間 分		
	月 日 (曜日)	時 分 ~ 時 分 時 分 ~ 時 分	時間 分		

5欄及び6欄のとおり訓練を実施したことを証明します。

7 申請事業主の証明 (事業主又は訓練実施責任者)	平成 年 月 日
役職名	
氏名	印

5欄及び6欄のとおり訓練を受講したことを証明します。

8 訓練受講者の証明 (本人直筆の署名・押印)	平成 年 月 日
氏名	印

記入上の注意

- 1 この様式は、OJTによる訓練の実施状況を、訓練の受講者ごとに作成してください。
- 2 1欄は、労働局長の認定を受けた職業訓練計画（様式第2号）で記入した番号を記入してください。
- 3 3欄は、労働局長の認定を受けた職業訓練計画（様式第2号）で記入した訓練の名称を記入してください。
- 4 4欄は、全てのOJT実施日の受講時間数を合計した時間数を記載してください。
- 5 5欄及び6欄は、訓練の受講者が訓練の実施日ごとに記載してください。
- 6 6欄「訓練実施時間」には、休憩時間等を除いた訓練実施時間を記載してください。
- 7 6欄「受講時間数」には、訓練の受講者が受講した訓練時間数を記載してください。
- 8 8欄には、訓練の受講者が直筆で署名し、押印してください。
- 9 欄が不足する場合は、様式第12号（継紙）に記載し、本紙に添付してください。
- 10 上記の内容を他の書類で証明できる場合は、それらの書類に変えることができます。
- 11 受講時間数が支給対象と認められた訓練時間数の8割以上出席していない場合には助成の対象となりません。

6 実施日	7 実施内容等			
	訓練実施時間	受講時間数	実施した内容	訓練生の考察・感想
月 日 (曜日)	時 分 ~ 時 分 時 分 ~ 時 分	時間 分		
月 日 (曜日)	時 分 ~ 時 分 時 分 ~ 時 分	時間 分		
月 日 (曜日)	時 分 ~ 時 分 時 分 ~ 時 分	時間 分		
月 日 (曜日)	時 分 ~ 時 分 時 分 ~ 時 分	時間 分		
月 日 (曜日)	時 分 ~ 時 分 時 分 ~ 時 分	時間 分		
月 日 (曜日)	時 分 ~ 時 分 時 分 ~ 時 分	時間 分		
月 日 (曜日)	時 分 ~ 時 分 時 分 ~ 時 分	時間 分		
月 日 (曜日)	時 分 ~ 時 分 時 分 ~ 時 分	時間 分		
月 日 (曜日)	時 分 ~ 時 分 時 分 ~ 時 分	時間 分		