

労働移動支援助成金（早期雇入れ支援コース） O J T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の総訓練受講時間数	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)	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)	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について、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）に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）に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、訓練の受講者本人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 6欄「訓練生の考察・感想」欄には、訓練の受講者本人が毎日記載してください。後日受講者本人が訓練内容の振り返りができるよう、具体的にどのような内容の訓練を行ったのか分かるように記載してください。実施した内容欄に対応した内容であり、かつ、どのような訓練によりどのような知識・技能が身についた（身につかなかった）のか、難しかった点や工夫した点等の内容を記載してください。単に、「難しかった」「ためになった」等感想だけを記載しているものについては、訓練の実施内容・実施状況が確認できないため、支給対象訓練とはなりません。
- 9 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。
- 10 欄が不足する場合は、様式第14号（継紙）に記載し、本紙に添付してください。
- 11 5欄及び6欄の内容を他の書類で証明できる場合は、それらの書類の提出により、本様式への記載に代えることができます。
- 12 訓練の受講者が支給対象と認められた訓練計画における計画時間数の8割以上受講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		