

人材開発支援助成金(特別育成訓練コース)OJTに係る訓練日誌(受講者作成用)

( 有期実習型訓練 )

1 受講者氏名		2 事業所名		3 OJT実施期間	年 月 日 - 年 月 日
4 受講時間数の合計	時間 分	5 受講者連絡先		携帯番号など受講者に日中直接連絡の取れる電話番号を記入してください。訓練日誌の内容確認のため労働局担当者から直接確認する場合があります。	

【記入上の注意(裏面もご覧ください)】

**6回の訓練生の振り返り欄は、コピーアンドペーストを用いず、毎訓練実施後速やかに、必ず受講者本人が記入してください(すべての欄を埋めてください)。受講者本人が記入していない事実が判明した場合、理由の如何に関わらず、OJT実施助成部分だけでなく訓練全体(全量分)が不支給となります。**

6 実施内容及び訓練生の振り返り(身についてこと・学んだこと、訓練の具体的内容、出来なかったこと・次回改善したいこと)					
実施日・曜日	月 日	OJT訓練指導者			
受講時間数	時間 分	訓練場所			
職務又は科目の内容				身についたこと 学んだこと	
訓練の具体的内容 具体的な指導内容				出来なかったこと 次回改善したいこと	
実施日・曜日	月 日	OJT訓練指導者			
受講時間数	時間 分	訓練場所			
職務又は科目の内容				身についたこと 学んだこと	
訓練の具体的内容 具体的な指導内容				出来なかったこと 次回改善したいこと	
実施日・曜日	月 日	OJT訓練指導者			
受講時間数	時間 分	訓練場所			
職務又は科目の内容				身についたこと 学んだこと	
訓練の具体的内容 具体的な指導内容				出来なかったこと 次回改善したいこと	
実施日・曜日	月 日	OJT訓練指導者			
受講時間数	時間 分	訓練場所			
職務又は科目の内容				身についたこと 学んだこと	
訓練の具体的内容 具体的な指導内容				出来なかったこと 次回改善したいこと	
実施日・曜日	月 日	OJT訓練指導者			
受講時間数	時間 分	訓練場所			
職務又は科目の内容				身についたこと 学んだこと	
訓練の具体的内容 具体的な指導内容				出来なかったこと 次回改善したいこと	
実施日・曜日	月 日	OJT訓練指導者			
受講時間数	時間 分	訓練場所			
職務又は科目の内容				身についたこと 学んだこと	
訓練の具体的内容 具体的な指導内容				出来なかったこと 次回改善したいこと	

【記入上の注意】

- 1 この様式は、OJTの実施状況を**受講者ごと**に作成してください。
- 2 訓練日誌の記載内容が毎日ほぼ同じである場合、重複している部分について効果的な訓練が実施されていないと判断し、助成対象として認められない場合があります。
- 3 同一事業所内の受講者同士の訓練日誌の記載ぶりが酷似している場合、コピーアンドペースト等による転載が疑われるため、この場合、関係する受講者に記載内容について確認をさせていただくことがあります。
- 4 複数回連絡をしても受講者と連絡がとれない場合、労働局担当者が事業所を訪問し、直接聞き取り調査を行うことがあります。
- 5 訓練日誌の電子媒体を送付いただき、ファイルの作成環境等を確認させていただくこともありますので、訓練日誌の電子媒体についても、本助成金の支給若しくは不支給の決定があるまで保管してください。
- 6 3欄には、OJT実施状況報告書(様式第5号(別添様式4-2)の10欄「OJT実施日」)に対応した期間を記入してください。
- 7 6欄は、訓練の実施日ごとに記入してください。欄が不足する場合は、様式第5号(別添様式4-3)(継紙)に記入し、本紙に添付してください。
- 8 6欄の「OJT訓練指導者」には、当該日にOJTとして指導を受けた訓練指導者の氏名を記入してください。訓練指導者が複数いる場合は全員分の記入が必要です。欄が不足する場合は余白等を活用して付記してください。
- 9 6欄の「訓練場所」には、当該日にOJTを受けた場所を記入してください。  
例：・店舗で訓練を受けた場合： 支店  
・営業先で訓練を受けた場合： (職務内容)に関する営業先 等
- 10 6欄の「職務又は科目の内容」「訓練の具体的内容・具体的な指導内容」「身についたこと・学んだこと」「出来なかったこと・次回改善したいこと」は、毎訓練実施後速やかに、必ず受講者本人がすべての欄を記入するとともに、単に「難しかった」「ためになった」等の感想だけを記入するのではなく、訓練の実施状況がわかるように具体的に記入してください。  
また、訓練の実施状況が確認できない日がある場合は、OJT実施状況報告書(訓練様式第4-2号)の5欄「OJT支給対象受講時間数の合計」から当該日の受講時間数を除いた上で、同報告書の7欄「受講率」を確認させていただきますのでご注意ください。

【記入上の注意】

6欄の訓練生の振り返り欄は、コピーアンドペーストを用いず、毎訓練実施後速やかに、必ず受講者本人が記入してください(すべての欄を埋めてください)。  
 受講者本人が記入していない事実が判明した場合、理由の如何に関わらず、OJT実務助成部分だけでなく訓練全体(全員分)が不支給となります。

1 受講者氏名			
6 実施内容及び訓練生の振り返り(身についたこと・学んだこと、訓練の具体的内容、出来なかったこと・次回改善したいこと)			
実施日・曜日	月 日	OJT訓練指導者	
受講時間数	時間 分	訓練場所	
職務又は科目の内容			身についたこと 学んだこと
訓練の具体的内容 具体的な指導内容			出来なかったこと 次回改善したいこと
実施日・曜日	月 日	OJT訓練指導者	
受講時間数	時間 分	訓練場所	
職務又は科目の内容			身についたこと 学んだこと
訓練の具体的内容 具体的な指導内容			出来なかったこと 次回改善したいこと
実施日・曜日	月 日	OJT訓練指導者	
受講時間数	時間 分	訓練場所	
職務又は科目の内容			身についたこと 学んだこと
訓練の具体的内容 具体的な指導内容			出来なかったこと 次回改善したいこと
実施日・曜日	月 日	OJT訓練指導者	
受講時間数	時間 分	訓練場所	
職務又は科目の内容			身についたこと 学んだこと
訓練の具体的内容 具体的な指導内容			出来なかったこと 次回改善したいこと
実施日・曜日	月 日	OJT訓練指導者	
受講時間数	時間 分	訓練場所	
職務又は科目の内容			身についたこと 学んだこと
訓練の具体的内容 具体的な指導内容			出来なかったこと 次回改善したいこと
実施日・曜日	月 日	OJT訓練指導者	
受講時間数	時間 分	訓練場所	
職務又は科目の内容			身についたこと 学んだこと
訓練の具体的内容 具体的な指導内容			出来なかったこと 次回改善したいこと
実施日・曜日	月 日	OJT訓練指導者	
受講時間数	時間 分	訓練場所	
職務又は科目の内容			身についたこと 学んだこと
訓練の具体的内容 具体的な指導内容			出来なかったこと 次回改善したいこと