

○ J T 実施状況報告書

1 年間計画番号		2 受講者氏名	
3 訓練コースの名称		4 OJT実施の実訓練時間数の合計 (①の合計)	時間 分
5 OJT受講時間数の合計 (②の合計)		6 OJT実施助成対象時間数 (②のうち、受講時間数が所定 労働時間内の時間数)	時間 分
7 就業時間及び休憩時間 休日時間数	【就業時間】 時 分 ~ 時 分 【休憩時間】 時 分 ~ 時 分	8 【休日】	

(以下の9及び10は訓練の受講者が訓練の実施日毎に記載してください)

9 実施日	10 実施内容等			
月 日	訓練実施時間	時 分 ~ 時 分	実訓練時間数 (①)	時間 分
		時 分 ~ 時 分	受講時間数 (②)	時間 分
	曜日	実施した内容		
	訓練生の 考察・感想			
月 日	訓練実施時間	時 分 ~ 時 分	実訓練時間数 (①)	時間 分
		時 分 ~ 時 分	受講時間数 (②)	時間 分
	曜日	実施した内容		
	訓練生の 考察・感想			
月 日	訓練実施時間	時 分 ~ 時 分	実訓練時間数 (①)	時間 分
		時 分 ~ 時 分	受講時間数 (②)	時間 分
	曜日	実施した内容		
	訓練生の 考察・感想			

9欄及び10欄のとおり訓練を実施したことを証明します。

11 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

9欄及び10欄のとおり訓練を実施したことを証明します。

12 訓練担当者の証明	平成 年 月 日
役職名	
氏名	印

9欄及び10欄のとおり訓練を受講したことを証明します。

13 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、年間職業能力開発計画と対応した年間計画番号を記入してください。
- 3 3欄は、年間職業能力開発計画（様式3-1号）と対応した訓練コースの名称を記入してください。
- 4 4欄には、全ての実施日の実訓練時間数を合計した時間数（①の合計）を記載してください。
- 5 5欄には、全ての実施日の受講時間数を合計した時間数（②の合計）を記載してください。
- 6 6欄には、5欄で記載した受講時間数の合計時間数のうち、所定労働時間内に実施した時間数の合計時間数を記載してください。
- 7 7欄には、受講者の事業所における就業時間、休憩時間を記載してください。
- 8 8欄には、受講者の事業所における休日を記載してください。
- 9 9及び10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。
- 10 10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。
- 11 10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。
- 12 13欄には、訓練の受講者が直筆で署名し、押印してください。
- 13 欄が不足する場合は、様式10号（継紙）に記載し、本紙に添付してください。
- 14 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。
- 15 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。
- 16 OJT実施助成の対象となる訓練時間数は、所定内労働時間内に実施した訓練時間数です（所定休日と振り替えて実施した場合もOJT実施助成の対象にはなりません）。

1 年間計画番号				2 受講者氏名			
9 実施日		10 実施内容等					
月	日	訓練実施時間	時 分 ~ 時 分	時 分 ~ 時 分	実訓練時間数 (①)	時間	分
			/		受講時間数 (②)	時間	分
	曜日	実施した内容					
		訓練生の考察・感想					
月	日	訓練実施時間	時 分 ~ 時 分	時 分 ~ 時 分	実訓練時間数 (①)	時間	分
			/		受講時間数 (②)	時間	分
	曜日	実施した内容					
		訓練生の考察・感想					
月	日	訓練実施時間	時 分 ~ 時 分	時 分 ~ 時 分	実訓練時間数 (①)	時間	分
			/		受講時間数 (②)	時間	分
	曜日	実施した内容					
		訓練生の考察・感想					
月	日	訓練実施時間	時 分 ~ 時 分	時 分 ~ 時 分	実訓練時間数 (①)	時間	分
			/		受講時間数 (②)	時間	分
	曜日	実施した内容					
		訓練生の考察・感想					