

○ J T 実施状況報告書 (ものづくり人材育成訓練 (企業連携型訓練・事業主団体等連携型訓練))

企業連携型訓練

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)	(出向元事業主) 時間 分 (出向先事業主) 時間 分
5	OJT受講時間数の合計 (②の合計)	(出向元事業主) 時間 分 (出向先事業主) 時間 分	6	OJT実施助成対象時間数 (③) の合計 ※②のうち、受講時間数が所定労働時間内の時間数	(出向元事業主) 時間 分 (出向先事業主) 時間 分
7	所定労働及び休憩時間	(出向元事業主) 【所定労働時間】 時間 分 分 時間 分 分 【休憩時間】 時間 分 分 時間 分 分 (出向先事業主) 【所定労働時間】 時間 分 分 時間 分 分 【休憩時間】 時間 分 分 時間 分 分	8	【休日】 (出向元事業主) <div style="border: 1px dashed black; height: 100px; width: 100%;"></div> (出向先事業主) <div style="border: 1px dashed black; height: 100px; width: 100%;"></div>	

(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 時 分 ~ 時 分	実訓練時間数 (①)	時間 分	
	受講時間数 (②)	時間 分	実施助成対象時間数 (③)	時間 分	
	訓練実施者	<input type="checkbox"/> 出向元事業主 <input type="checkbox"/> 出向先事業主			
	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	実施助成対象時間数 (③)	時間 分	
	訓練実施者	<input type="checkbox"/> 出向元事業主 <input type="checkbox"/> 出向先事業主			
	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	実施助成対象時間数 (③)	時間 分	
	訓練実施者	<input type="checkbox"/> 出向元事業主 <input type="checkbox"/> 出向先事業主			
	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 訓練担当者の証明	平成 年 月 日
役職名	
氏名	印

9欄及び10欄のとおり訓練を実施したことを証明します。

12 申請事業主 (出向元事業主) 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。

13 出向先事業主の証明 (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欄のとおり訓練を受講したことを証明します。

14 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（ものづくり様式3-1号）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（ものづくり様式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 7欄には、受講者の事業所における所定労働時間、休憩時間を記載してください。所定労働時間が複数ある場合（シフト制、又は変形労働時間制等）は、複数の時間を記入してください。
- 5 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。
- 6 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。
- 7 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するとともに、「実訓練時間数（①）」には、訓練実施時間の時間数を記載してください。
- 8 10欄「受講時間数（②）」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。
- 9 10欄「実施助成対象時間数（③）」には、10欄「受講時間数（②）」で記載した受講時間数のうち、所定労働時間内に実施した時間数を記載してください。
- 10 14欄には、訓練の受講者が直筆で署名し、押印してください。
- 11 欄が不足する場合は、ものづくり様式8号（継紙）に記載し、本紙に添付してください。
- 12 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。
- 13 受講時間数が実訓練時間数の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。
- 14 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）。

企業連携型訓練

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	実施助成 対象時間数 (③)	時間	分
曜日	訓練実施者	<input type="checkbox"/> 出向元事業主 <input type="checkbox"/> 出向先事業主					
	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	実施助成 対象時間数 (③)	時間	分
曜日	訓練実施者	<input type="checkbox"/> 出向元事業主 <input type="checkbox"/> 出向先事業主					
	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	実施助成 対象時間数 (③)	時間	分
曜日	訓練実施者	<input type="checkbox"/> 出向元事業主 <input type="checkbox"/> 出向先事業主					
	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	実施助成 対象時間数 (③)	時間	分
曜日	訓練実施者	<input type="checkbox"/> 出向元事業主 <input type="checkbox"/> 出向先事業主					
	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	実施助成 対象時間数 (③)	時間	分
曜日	訓練実施者	<input type="checkbox"/> 出向元事業主 <input type="checkbox"/> 出向先事業主					
	実施した内容						
	訓練生の 考察・感想						

○ J T 実施状況報告書 (ものづくり人材育成訓練 (企業連携型訓練・事業主団体等連携型訓練))

事業主団体等連携型訓練

1	年間計画番号		2	受講者氏名	
3	訓練コースの名称		4	0JT実施の実訓練時間数の合計 (①の合計)	時間 分
5	0JT受講時間数の合計 (②の合計)	時間 分	6	0JT実施助成対象時間数 (③ の合計) ※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	所定労働時間及び休憩 時間	【所定労働時間】 時間 分 時間 分 時間 分 【休憩時間】 時間 分 時間 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 時 分 ~ 時 分	実訓練時間数 (①)	時間 分	
	受講時間数 (②)	時間 分	実施助成 対象時間数 (③)	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	実施助成 対象時間数 (③)	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	実施助成 対象時間数 (③)	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 訓練担当者の証明	平成 年 月 日
役職名	
氏名	印

9欄及び10欄のとおり訓練を実施したことを証明します。

12 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（ものづくり様式3-1号）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（ものづくり様式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 7欄には、受講者の事業所における所定労働時間、休憩時間を記載してください。所定労働時間が複数ある場合（シフト制、又は変形労働時間制等）は、複数の時間を記入してください。
- 5 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。
- 6 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。
- 7 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するとともに、「実訓練時間数（①）」には、訓練実施時間の時間数を記載してください。
- 8 10欄「受講時間数（②）」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。
- 9 10欄「実施助成対象時間数（③）」には、10欄「受講時間数（②）」で記載した受講時間数のうち、所定労働時間内に実施した時間数を記載してください。
- 10 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。
- 11 欄が不足する場合は、ものづくり様式8号（継紙）に記載し、本紙に添付してください。
- 12 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。
- 13 受講時間数が実訓練時間数の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。
- 14 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）。

事業主団体等連携型訓練

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	実施助成 対象時間数 (③)	時間 分
曜日	訓練実施者	<input type="checkbox"/> 出向元事業主 <input type="checkbox"/> 出向先事業主			
	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	実施助成 対象時間数 (③)	時間 分
曜日	訓練実施者	<input type="checkbox"/> 出向元事業主 <input type="checkbox"/> 出向先事業主			
	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	実施助成 対象時間数 (③)	時間 分
曜日	訓練実施者	<input type="checkbox"/> 出向元事業主 <input type="checkbox"/> 出向先事業主			
	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	実施助成 対象時間数 (③)	時間 分
曜日	訓練実施者	<input type="checkbox"/> 出向元事業主 <input type="checkbox"/> 出向先事業主			
	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	実施助成 対象時間数 (③)	時間 分
曜日	訓練実施者	<input type="checkbox"/> 出向元事業主 <input type="checkbox"/> 出向先事業主			
	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	実施助成 対象時間数 (③)	時間 分
曜日	訓練実施者	<input type="checkbox"/> 出向元事業主 <input type="checkbox"/> 出向先事業主			
	実施した内容				
	訓練生の 考察・感想				