

トライアル就業研修記録簿（ 年 月分）

事業体名：

研修生氏名：

1 研修状況

第1週	曜日	月	火	水	木	金	土	日	計	研 修 内 容
(/ ~ /)	研修生									
	指導員									
第2週	曜日	月	火	水	木	金	土	日	計	研 修 内 容
(/ ~ /)	研修生									
	指導員									
第3週	曜日	月	火	水	木	金	土	日	計	研 修 内 容
(/ ~ /)	研修生									
	指導員									
第4週	曜日	月	火	水	木	金	土	日	計	研 修 内 容
(/ ~ /)	研修生									
	指導員									
第5週	曜日	月	火	水	木	金	土	日	計	研 修 内 容
(/ ~ /)	研修生									
	指導員									

* 「研修生」「指導員」欄については、それぞれ出勤した日について「○」を記載すること

* 研修生及び指導員の出勤簿の写し並びに研修の様子がわかる写真（作業種及び現場が変わるごとに撮影。資材費を計上している場合は当該資材を使用している様子も含む。）を添付すること。

* トライアル就業研修記録簿は研修を実施した月毎に研修の内容等を記録し、当該月の翌月10日までに造林協会に提出するものとする。なお、研修最終月分については、実績報告時に提出するものとする。

2 研修実施上の課題・所感等（研修生が記入）

3 研修生への指導結果・所感等（研修指導者が記入）