

企業実習実施計画書

提出日: 令和 年 月 日

| | | | |
|----------|--|-----------|--|
| ■訓練実施機関名 | | ■訓練実施機関番号 | |
| ■訓練科名 | | | |

| No. | 企業実習先の事業所名 | 所在地 | 連絡先 | 実施予定日 | 実施予定日数 | 受入予定人数 | 備考 |
|-----|------------|-----|-----|-------|--------|--------|----|
| A | | | | | | | |
| B | | | | | | | |
| C | | | | | | | |
| D | | | | | | | |
| E | | | | | | | |
| F | | | | | | | |

| |
|--|
| 機構処理欄 施設名: _____ 担当者(署名): _____ 受理日: _____ 認定申請書受理番号: _____ |
|--|

(※)・本計画書は、実習促進奨励金の支給を希望する場合に作成してください。なお、実習促進奨励金の支給を受けるためには、本計画書の提出だけでなく、要件を満たす訓練を実施する必要があります。
 ・本計画書提出時点で調整中の事項については、「未定」と記載して差し支えありません。ただし、「実施予定日」については日別計画表又は推奨訓練日程計画表に記載された日程を記載してください。
 ・その他特記すべき事項がある場合は「備考」に記載してください。