

対象労働者1名につき1枚提出してください。

メンター選任・指導報告書

支援期間開始日から
2週間を目安に選任
してください。

	内容
対象労働者氏名	九段 花子
選任日	令和5年 7月 10日
メンター氏名 (所属・役職、 対象労働者との関係)	<p>【メンター氏名】 水道橋 二美</p> <p>【所属・役職】 営業部 営業第一課 主任</p> <p>【対象労働者との関係】 営業部 営業第一課の先輩社員</p>
メンターによる指導 結果 ※指導回数が多い場合 は、適宜行を増やして 記入ください。	<p>【指導日】 令和5年 7月 25日</p> <p>【指導場所】 営業部 ミーティングルーム</p> <p>【指導内容】 今月訪問する予定の顧客に適した製品のカタログ、仕様書を使い 提案する内容について具体的に説明した。</p>
	<p>【指導日】 令和5年 8月 29日</p> <p>【指導場所】 顧客先 A社応接室</p> <p>【指導内容】 顧客状況の把握として、既存店の顧客へ訪問した時に対象者を帯同させ 最近の主力製品の売れ行き、ユーザーの評判・ニーズ等ヒアリングの ポイントを指導した。</p>
	<p>【指導日】 令和5年 9月 25日</p> <p>【指導場所】 オンラインにて実施</p> <p>【指導内容】 販売目標の達成に関して、売上管理システムから今年度上期の実績を 出して担当エリアの売上高が達成しているかどうかの確認と今後の 対応を指導した。</p>
備考	

メンターによる指導は、OJT (On-the-Job Training)です。
対象労働者に身につけてほしい知識や技術、能力等について日々の仕事の中でメンターの方が助言、指導を行ってください。
この欄にはその時の助言、指導した内容を具体的に記入します。
(別紙3で記入する「研修実施報告書」とは異なるので注意してください)

指導は、支援期間中3回以上
(3日以上)
実施してください。
目安として、1か月に1回実施
してください。

(例) テレワーク中に実施した場合

※指導は支援期間内で3回以上（3日以上）実施してください。
上記内容のとおり指導を受けました。

対象労働者が自署してください。

令和5年 9月 25日 (対象労働者署名) 九段 花子

3回目の指導日から支援期間中の出勤日であることを確認して、署名してください。