

【東京しごと財団職場体験実習助成金】

申請日

令和 6年 4月 25日

職場体験実習実施報告書

法人名称 株式会社〇〇〇〇

担当者氏名 東京 太郎

実習期間	令和 6年 4月 15日 ~ 4月 19日 (5 日間)		
所属 支援機関	就労移行支援事業所〇〇〇〇		
実習者名	(名字のみをカタカナで記入) チヨダ	<本人同意欄> ※東京しごと財団職場体験実習助成金の申請のため、本報告書を(公財)東京しごと財団に提出することに同意します。	実習生の 印又は署名 チヨダ
障害種別	身体 ・ 知的 ・ 精神 ・ 発達 ・ 難病 ・ 高次脳機能		

<実習>

リモートワーク活用型の場合記入

日付	曜日	実習時間(h) ※昼休憩の時間を除く	作業内容	実習場所 (リモートワーク活用型 実習の場合 記入)	担当者印 又は署名
1	4/15	月	10:00~16:00 5h	データ入力・社内メール便配達 <input checked="" type="checkbox"/> 職場	東京
2	4/16	火	10:00~16:00 5h	データ入力・社内メール便配達 <input type="checkbox"/> 職場	東京
3	4/17	水	10:00~16:00 5h	データ入力・社内メール便配達 <input checked="" type="checkbox"/> 自宅	東京
4	4/18	木	10:00~16:00 5h	データ入力・社内メール便配達 <input type="checkbox"/> 職場	東京
5	4/19	金	10:00~16:00 5h	データ入力・社内メール便配達 <input checked="" type="checkbox"/> 自宅	東京
6	/		: ~	<input type="checkbox"/> 職場	
7	/		: ~ : h	<input type="checkbox"/> 自宅	
8	/		: ~ : h	<input type="checkbox"/> 職場	

休憩時間を除いた
実習時間を記入

振り返りの同席者に○

<実習後の振り返り> ※振り返りは全ての実習終了後に行うこと。なお振り返りの時間は実習時間には含まない。

日付	曜日	実習後振り返り時間(h)	参加者	担当者印 又は署名
4/19	金	16:00~16:30 0.5h	企業 その他 (支援機関 ・ 実習生)	東京