

様式第3号（第4条、第6条関係）

職場復帰のための事前訓練実施計画書

	新規作成
	計画変更

いずれかに○をしてください。

作成年月日 年 月 日

作成者（所属長）

所属名

役職名

氏名 _____

（自署しない場合は、記名押印をしてください。）

1 対象職員

職名 _____ 氏名（職員番号） _____（_____）

2 実施場所 _____

3 実施計画

訓練の期間	訓練する曜日	訓練の時間	訓練の内容*	訓練の目標
第1週 / ~ /		: ~ :		
第2週 / ~ /		: ~ :		
第3週 / ~ /		: ~ :		
第4週 / ~ /		: ~ :		

* 訓練の内容

- | | |
|--------------|-------------|
| ①課内文書の配布・送付 | ⑤ [_____] |
| ②書類のコピー | ⑥ [_____] |
| ③公文書ファイル等の整理 | ⑦ [_____] |
| ④データ入力作業の補助 | ⑧ [_____] |

上記のとおり説明を受けました。実施計画に沿って訓練に努めます。

対象職員 氏名 _____

（自署しない場合は、記名押印をしてください。）