

# 【記入例】「実務従事に関する証明書」に代替える場合

## 留意事項

以下の情報は黒く塗りつぶした上で、ご提出をお願いします。  
 「②キャリアコンサルティングを受けた者の氏名」欄  
 「③雇用保険被保険者番号」欄  
 「⑧キャリアコンサルティングを受けた者の証明」欄の氏名、押印

## 留意事項

【集計表】にまとめる際、  
 対応する「各証明書へ  
 記載番号」を記入して  
 ください

## 留意事項

合計時間を記  
 入してください

1

2時間10分

制度導入様式第11号(H29.4改正)

## キャリアコンサルティング実施状況報告書

( 枚目中の 枚目)

① 実施計画書番号		必ず黒く塗りつぶしてください	
② キャリアコンサルティングを受けた者の氏名		必ず黒く塗りつぶしてください	
③ 雇用保険被保険者番号		④ 勤務事業所 ○○○事業所	
⑤ キャリアコンサルティングの実施日時	平成 29年 05月 26日	13 : 00 ~ 13 : 50	50分
⑥ 事業主の証明 上記の者にキャリアコンサルティングを実施したことを証明します。 平成 29年 06月 30日 役職名 人事部長 氏名 厚生 太郎 (厚生)			
⑦ キャリアコンサルティング実施者の証明 上記の者にキャリアコンサルティングを実施したことを証明します。 平成 29年 06月 30日 実施機関名 ××××事務所 氏名 能開 花子 (能開)			
⑧ キャリアコンサルティングを受けた者の証明 上記の実施日時にキャリアコンサルティングを受け、ジョブ・カードを作成したことを証明します。 平成 29年 05月 27日 氏名 必ず黒く塗りつぶしてください			
① 実施計画書番号		必ず黒く塗りつぶしてください	
② キャリアコンサルティングを受けた者の氏名		必ず黒く塗りつぶしてください	
③ 雇用保険被保険者番号		④ 勤務事業所 ○○○事業所	
⑤ キャリアコンサルティングの実施日時	平成 29年 05月 27日	14 : 00 ~ 14 : 40	40分
⑥ 事業主の証明 上記の者にキャリアコンサルティングを実施したことを証明します。 平成 29年 06月 30日 役職名 人事部長 氏名 厚生 太郎 (厚生)			
⑦ キャリアコンサルティング実施者の証明 上記の者にキャリアコンサルティングを実施したことを証明します。 平成 29年 06月 30日 実施機関名 ××××事務所 氏名 能開 花子 (能開)			
⑧ キャリアコンサルティングを受けた者の証明 上記の実施日時にキャリアコンサルティングを受け、ジョブ・カードを作成したことを証明します。 平成 29年 05月 30日 氏名 必ず黒く塗りつぶしてください			
① 実施計画書番号		必ず黒く塗りつぶしてください	
② キャリアコンサルティングを受けた者の氏名		必ず黒く塗りつぶしてください	
③ 雇用保険被保険者番号		④ 勤務事業所 ○○○事業所	
⑤ キャリアコンサルティングの実施日時	平成 29年 05月 29日	10 : 30 ~ 11 : 10	40分
⑥ 事業主の証明 上記の者にキャリアコンサルティングを実施したことを証明します。 平成 29年 06月 30日 役職名 人事部長 氏名 厚生 太郎 (厚生)			
⑦ キャリアコンサルティング実施者の証明 上記の者にキャリアコンサルティングを実施したことを証明します。 平成 29年 06月 30日 実施機関名 ××××事務所 氏名 能開 花子 (能開)			
⑧ キャリアコンサルティングを受けた者の証明 上記の実施日時にキャリアコンサルティングを受け、ジョブ・カードを作成したことを証明します。 平成 29年 06月 15日 氏名 必ず黒く塗りつぶしてください			

## 留意事項

欄外に時  
 間数を記  
 入してく  
 ださい

必ず黒く塗りつぶしてください

必ず黒く塗りつぶしてください

欄外に時  
 間数を記  
 入してく  
 ださい

必ず黒く塗りつぶしてください

必ず黒く塗りつぶしてください

欄外に時  
 間数を記  
 入してく  
 ださい

必ず黒く塗りつぶしてください

### 【記入上の注意】

- この様式は、キャリアコンサルティングを受けた者及びキャリアコンサルティングの実施日時ごとに作成してください。
- ⑧欄は、キャリアコンサルティングを受けた者本人が直筆で署名し、押印してください。