

研修・生活状況等報告書

年 月 日 作成

入国管理局長 殿

受入れ機関名

責任者 役職・氏名

㊞

1 研修実施状況

(※印のある欄にマークした場合、その具体的内容を別紙に記載し添付する。)

- (1) 研修実施予定表の保管 保管あり 保管なし
- (2) 研修実施予定表の内容 変更なし 変更あり (※)
- (3) 研修の実施状況 計画どおり実施 ほぼ計画どおり実施 計画どおり実施できず (※)
 - ア 非実務研修の実施状況 計画どおり実施 ほぼ計画どおり実施 計画どおり実施できず (※)
 - イ 実務研修の実施状況 計画どおり実施 ほぼ計画どおり実施 計画どおり実施できず (※)
- (4) 技術・技能・知識の習熟度 良好 普通 やや不良 不良 (※)
- (5) 日本語の習熟度 良好 普通 やや不良 不良 (※)
- (6) 事故者の有無 無 有 【病气入院 _____人, 傷害入院 _____人 (うち実習中 _____人・実習外 _____人)】
【途中帰国 _____人, 行方不明 _____人】
- (7) 研修実施場所の変更 無 有 (※)
- (8) 研修生の宿泊場所の変更 無 有 (※)
- (9) 研修指導員の変更 無 有 (※)
- (10) 生活指導員の変更 無 有 (※)
- (11) 研修生の研修態度 良好 普通 やや不良 不良 (※)

2 生活状況

- (1) 研修生の生活態度 良好 普通 やや不良 不良 (※)
- (2) 研修生の健康状態 良好 普通 やや不良 不良 (※)
- (3) 規律等違反の有無 無 有
 - 会社、寮等での規律違反 集団生活上のトラブル
 - 近所とのトラブル その他 ()

3 申請者等の個人別在留状況表 (申請人のほか、申請人と同時入国し、同一の企業・機関で研修を受けている若しくは受けていた研修生全員について記載する。)

国籍	氏名 (アルファベット)	性別	生年月日	研修内容	研修態度 (注1)	研修意欲 (注1)	習熟度合 (注1)	欠勤遅刻早退 (注1)	生活態度 (注1)	規律違反 (注1)	備考 (注2)
	()		年 月 日								
	()		年 月 日								
	()		年 月 日								

注1 「良好→◎ 普通→○ やや不良→△ 不良→×」として記入する。

注2 「備考」欄には、同日に入国し、同一の企業等で研修を受けたグループのうち、中途帰国した者や行方不明となった者等についての詳細内容を記載する。

研修・生活状況等報告書

年 月 日 作成

受入れ機関名

責任者 役職・氏名



3 申請者等の個人別在留状況表 (申請人のほか、申請人と同時入国し、同一の企業・機関で研修を受けている若しくは受けていた研修生全員について記載する。)

国籍	氏名 (アルファベット)	性別	生年月日	研修内容	研修 態度 (注1)	研修 意欲 (注1)	習熟 度合 (注1)	欠勤 遅刻 早退 (注1)	生活 態度 (注1)	規律 違反 (注1)	備考 (注2)
	()		年 月 日	()							
	()		年 月 日	()							
	()		年 月 日	()							
	()		年 月 日	()							
	()		年 月 日	()							
	()		年 月 日	()							
	()		年 月 日	()							
	()		年 月 日	()							
	()		年 月 日	()							
	()		年 月 日	()							
	()		年 月 日	()							

注1 「良好→◎ 普通→○ やや不良→△ 不良→×」として記入する。

注2 「備考」欄には、同日に入国し、同一の企業等で研修を受けたグループのうち、中途帰国した者や行方不明となった者等について詳細内容を記載する。