

様式3-3-1-1 職業能力証明(訓練成果・実務成果)シート (企業実習・OJT用)

訓練時の職務

有期実習型訓練(国際物流コース)

訓練参加者氏名 仕事太郎

上記の者の訓練期間における訓練職務内容と当社としての職業能力についての評価は、以下のとおりです。

平成28年3月31日

実習実施企業

所在地 ○県○市○○○

評価責任者 氏名 物流 次郎

印

名称 株式会社○○倉庫

代表者氏名 物流 一郎

印

I 企業実習・OJT期間内における職務内容

期 間	区 分	職 務 内 容
平成27年10月1日～ 平成28年3月31日	OJT	輸送、保管、梱包等の物流現場のオペレーションに従事するとともに、上司の指導を受けながら、在庫管理、コスト管理などを含めた業務計画の策定作業に従事した。

II 職務遂行のための基本的能力 (「職務遂行のための基準」ごとに、該当する欄に○を記入)

A: 常にできている B: 大体できている C: 評価しない 「評価を行わなかった」場合は / (斜線) でC欄を消す

能力ユニット	自己評価			企業評価			職務遂行のための基準
	A	B	C	A	B	C	
働く意識と取組 (自らの職業意識・勤務観を持ち職務に取り組む能力)		○			○		(1) 法令や職場のルール、慣行などを遵守している。
		○			○		(2) 出勤時間、約束時間などの定刻前に到着している。
		○			○		(3) 上司・先輩などからの業務指示・命令の内容を理解して従っている。
		○		○			(4) 仕事に対する自身の目的意識や思いを持って、取り組んでいる。
		○			○		(5) お客様に納得・満足していただけるよう仕事に取り組んでいる。
責任感 (社会の一員としての自覚を持って主体的に職務を遂行する能力)		○		○			(1) 一旦引き受けたことは途中で投げ出さずに、最後までやり遂げている。
		○		○			(2) 上司・先輩の上位者や同僚、お客様などとの約束事は誠実に守っている。
		○		○			(3) 必要な手続や手間を省くことなく、決められた手順どおり仕事を進めている。
		○		○			(4) 自分が犯した失敗やミスについて、他人に責任を押し付けず自分で受け止めている。
		○		○			(5) 次の課題を見据えながら、手がけている仕事に全力で取り組んでいる。
ビジネスマナー (円滑に職務を遂行するためにマナーの良い対応を行う能力)	○				○		(1) 職場において、職務にふさわしい身だしなみを保っている。
	○				○		(2) 職場の上位者や同僚などに対し、日常的な挨拶をきちんと行っている。
		○			○		(3) 状況に応じて適切な敬語の使い分けをしている。
			/		/		(4) お客様に対し、礼儀正しい対応 (お辞儀、挨拶、言葉遣い) をしている。
		○				○	(5) 接遇時、訪問時などに基本的なビジネス・マナーを実践している。
コミュニケーション (適切な自己表現・双方向の意思疎通を図る能力)	○				○		(1) 上司・先輩などの上位者に対し、正確にホウレンソウ (報告・連絡・相談) をしている。
	○				○		(2) 自分の意見や主張を筋道立てて相手に説明している。
		○			○		(3) 相手の心情に配慮し、適切な態度や言葉遣い、姿勢で依頼や折衝をしている。
							(4) 職場の同僚等と本音で話し合っている。

< 中 略 >

チームワーク (協調性を発揮して職務を遂行する能力)							(2) チームプレーを行う際には、仲間と仕事や役割を分担して協同で取り組んでいる。
							(3) 周囲の同僚の立場や状況を考えながら、チームプレーを行っている。
							(4) 苦手な同僚、考え方の異なる同僚であっても、協力して仕事を進めている。
							(5) 職場の新人や下位者に対して業務指導や仕事のノウハウ提供をしている。
チャレンジ意欲 (行動力・実行力を発揮して職務を遂行する能力)							(1) 仕事を効率的に進められるように、作業の工夫や改善に取り組んでいる。
							(2) 必要性に気づいたら、人に指摘される前に行動に移している。
							(3) よいと思ったことはどんどん上位者に意見を述べている。
							(4) 未経験の仕事や難しい仕事でも「やらせてほしい」と自ら申し出ている。
							(5) 新しい仕事に挑戦するため、資格取得や自己啓発などに取り組んでいる。
考える力 (向上心・探求心を持って課題を発見しながら職務を遂行する能力)							(1) 作業や依頼されたことに対して、完成までの見通しを立てて、とりかかっている。
							(2) 新しいことに取り組むときには、手順や必要なことを洗い出している。
							(3) 仕事について工夫や改善を行った内容を再度点検して、さらによりものになっている。
							(4) 上手くいかない仕事に対しても、原因をつきとめ、再チャレンジしている。
							(5) 不意の問題やトラブルが発生したときに、解決するための対応をとっている。

(総評・コメント)

Ⅲ 技能・技術に関する能力

(1) 基本的事項 (「職務遂行のための基準」ごとに、該当する欄に○を記入)

A:常にできている B:大体できている C:評価しない 「評価を行わなかった」場合は/(斜線)でC欄を消す

能力ユニット	自己評価			企業評価			職務遂行のための基準	コード
	A	B	C	A	B	C		
企業倫理と関係者との協同		○			○		(1) 自社・自部門の組織構造、所掌範囲・業務分担を理解している。	12C005L11
		○			○		(2) 業務に係わる関係法令や就業規則を理解し、コンプライアンス上問題となりやすい法令の概要を把握している。	
		○			○		(3) 企業活動の基本的な目的と役割を理解している。	
安全衛生の取り組み		○			○		(1) 職場における事故・災害をあらかじめ防ぐことの重要性を理解し、企業の労働災害防衛対策に従った活動を行っている。	
		○			○		(2) 職場における事故・災害の防止のために必要な行動を積極的に行っている。	
		○			○		(3) 顧客との情報交換や自社の事業に係る情報化対策(セキュリティ、不正アクセス)の重要性を理解している。	
(総評・コメント)								

(2) 専門的事項 (「職務遂行のための基準」ごとに、該当する欄に○を記入)

(評価基準の出所:)

A:常にできている B:大体できている C:評価しない 「評価を行わなかった」場合は/(斜線)でC欄を消す

能力ユニット	自己評価			企業評価			職務遂行のための基準	コード
	A	B	C	A	B	C		
業務計画・推進基礎 (概ね20時間程度)		○		○			(1) 倉庫サービスの企画・設計に当たって、物量、作業計画、作業体制などの業務遂行に必要なデータを把握している。	122S055L11
		○			○		(2) 倉庫サービスの企画・設計の業務遂行に必要なデータとその処理方法や手順を理解し、上司の指示を仰ぎながら適切に業務を処理している。	
		○			○		(3) マネジメント方針、業務計画・推進部門の役割、業務項目、業務フローを把握している。	
		○			○		(1) 現品管理の実務内容と役割を正しく理解し、業務を遂行している。	
							(2)	

< 中 略 >

(注意事項)

- 1 「区分」欄には、「企業実習」又は「OJT」を記入してください。
- 2 「コード」欄には、「職務遂行のための基準」の出典にコード又は職業能力評価基準のユニット番号等がある場合に記入してください。
- 3 記入しきれないときは、適宜枠の数を増やす等により記入してください。
- 4 本シートは、電子的方式、磁氣的方式その他の知覚によっては認識することができない方式で作られる記録であって、電子計算機による情報処理の用に供されるものをもって作成することができます。

様式3-3-1-2 職業能力証明(訓練成果・実務成果)シート (在職労働者の実務経験の評価用)

職務 Webデザイン

在職者氏名 仕事 太郎

上記の者の評価期間における職務内容と当社としての職業能力についての評価は、以下のとおりです。

平成28年3月31日

評価実施企業 所在地 ○県○市○○ 評価責任者 氏名 評価 四郎 印
 名称 ○○デザイン株式会社
 代表者氏名 評価 五子 印

I 評価期間における職務内容

評価期間	職名・雇用形態	職務内容
平成27年10月1日～ 平成28年3月31日	Webデザイナー・正社員	Webデザイン業務。製品について顧客への説明業務。

II 職務遂行のための能力 (「職務遂行のための基準」ごとに、該当する欄に○を記入)

(評価基準の出所:)

A:常にできている B:大体できている C:評価しない 「評価を行わなかった」場合は/(斜線)でC欄を消す

能力ユニット	自己評価			企業評価			職務遂行のための基準	コード
	A	B	C	A	B	C		
インターネットに関する知識	○			○			(1) パーソナルコンピュータの基本的な使用方法を理解している。	
		○				○	(2) インターネットを利用する際に使用するブラウザやソフトウェアについての概要、特徴を概ね把握している。	
		○				○	(3) ウェブサイト・ウェブコンテンツの種類(掲示板、ブログ、インターネットショッピングなど)を概ね把握している。	
			○			○	(4) 各種検索エンジンについての概要を理解している	
	○				○		(5) インターネットを利用したビジネスについての現状を概ね理解している。	
	○				○		(6) コンピュータウイルスや不正アクセスなど、インターネットにおける危機管理の重要性を理解している。	
		○			○		(7) 上司や先輩の指示に従って、インターネットを有効に活用し、必要な情報の取得を行っている。	
		○			○		(8) 上司や先輩の指示に従って、基本的なソフトウェアを使用し、取得した情報などをまとめている。	
	○				○		(9) インターネット使用におけるリスクを理解し、上司や先輩の指示に従って、注意を払い使用している。	
トレンド分析の補助	○				○		(1) 切り抜きや貼付け等の作業を丁寧に行うことができる	
		○			○		(2) 指示通りに資料の分類、整理ができる	
		○			○		(3) イメージマップ等の作成補助ができる	
	○				○		(4) 分類結果のExcel等の入力ができる	
	○				○		(5) 関連情報の分類ができる	
< 中 略 >								
							(4)	
							(5)	
							(1)	
							(2)	
							(3)	
							(4)	
							(5)	
							(1)	
							(2)	
							(3)	
							(4)	
							(5)	
(総評・コメント)								

(注意事項)

- 1 「コード」欄には、「職務遂行のための基準」の出典にコード又は職業能力評価基準のユニット番号等がある場合に記入してください。
- 2 記入しきれないときは、適宜枠の数を増やす等により記入してください。
- 3 本シートは、電子的方式、磁気的方式その他の知覚によっては認識することができない方式で作られる記録であって、電子計算機による情報処理の用に供されるものをもって作成することができます。

様式3-3-2-1 職業能力証明(訓練成果・実務成果)シート (離職者訓練(高齢・障害・求職者雇用支援機構)用)

訓練科名 CAD/CAM技術科

訓練受講者氏名 施設内 太郎

上記の者の訓練期間における評価は、以下のとおりです。

平成28年3月31日

公共職業訓練実施施設

所在地 ○○県○○市○○

名称 独立行政法人高齢・障害・求職者雇用支援機構 ○○職業能力開発促進センター

施設長氏名 訓練 太郎

印

I 訓練期間・訓練目標

訓練期間	訓練時間	訓練目標 (仕上がり像)	
平成27年10月1日～ 平成28年3月31日	700時間	仕上がり像(1)	2次元CADによる機械の図面作成と、3次元CADによるモデリングができる。
		仕上がり像(2)	マシニングセンタによるプログラミング及び加工ができ、CAMによるNCデータの作成ができる。

II 知識、技能・技術に関する能力 (「知識、技能・技術に関する評価項目」ごとに、該当する欄に○を記入)

(1) 専門的事項

A:到達水準を十分に上回った B:到達水準に達した C:到達水準に達しなかった (評価は、訓練課題結果に基づき記入されたものです)

システム名	評価			知識、技能・技術に関する評価項目	評価に使用した課題
	A	B	C		
機械製図と 2次元CAD	○			機械製図と2次元CAD、機械製図に必要な2次元CADのカスタマイズに関する技能及び関連知識を習得する。 JIS機械製図の規格について知っている。 三角法によりモデルの投影図の作図ができる。 フリーハンドによる機械部品のスケッチ図の作成ができる。 各種機械要素の概要について知っている。 各種機械要素の図示法について知っている。 2次元CADシステムの概要について知っている。 2次元CADシステムの基本機能について知っている。 2次元CADの基本操作ができ、図面の作成ができる。 JIS機械製図に基づいた製作図の作図ができる。 JIS機械製図に基づいた機械要素部品図の作図ができる。 属性を活用した部品表作成ができる。 機械製図に必要な機能をCADソフトに作成し、活用できる。 2次元CADソフトと他アプリケーションの連携ができる。 部品データの登録と活用ができる。 既定枠付き図面の作成ができる。 部品図や組立図の効率的な活用と尺度のある図面が出力できる。 VDT作業について知っており、安全衛生作業ができる。	平歯車の製図とCAD
仕上がり像 (1) 3次元CAD基本	○			3次元CADシステムによる機械部品作成に関する技能及び関連知識を習得する。 3次元CADの概要を知っている。 CADシステムの操作ができる。 ソリッドモデリングができる。 ソリッドモデルの履歴編集ができる。 3次元CADシステムの機能について知っている。 CADシステムのデータ管理ができる。 3次元モデルからの図面作成ができる。 サーフェスマーキングができる。 アセンブリモデルの作成ができる。 VDT作業について知っており、安全衛生作業ができる。	3次元CADによる「小型バイス」モデリング
3次元CAD応用 1サブ	○			3次元CADによる金型設計に関する応用技能(モデリング)の関連知識を習得する。 金型の種類と成形法の概要について知っている。 射出成形法及び射出成形用金型の概要について知っている。 射出成形品の設計概要について知っている。 3次元CADで射出成形品、キャビティ、コアのモデリングができる。 金型構造とその設計について知っている。 3次元CADで金型構造のモデリングができる。 アセンブリと干渉チェックができる。 VDT作業について知っており、安全衛生作業ができる。	※3ヶ月間の総括的な課題
				3次元CADによる金型設計に関するデータ利用の関連知識を習得する。 3次元CADデータを用いて、2次元の図面化ができる。 金型部品の製作図が作成できる。	

	3次元CAD応用 2サブ			<p>購買部品の抽出とコスト概算ができる。</p> <p>3次元CADデータ変換の概要について知っている。</p> <p>3次元データ変換とその授受及び編集ができる。</p> <p>解析のための形状データ作成ができる。</p> <p>VDT作業について知っており、安全衛生作業ができる。</p>	3次元CADによる「小型バイス」アセンブリ及び図面作成
仕上がり像 (2)	マシニングセンタ加工基本	○		<p>マシニングセンタ加工の全般を知り、加工の特徴と精度、コスト、時間についての関連知識を習得する。</p> <p>測定の概念について知っている。</p> <p>長さの測定について知っている。</p> <p>スケール、ノギス、マイクロメータ、ダイヤルゲージによる測定ができる。</p> <p>角度の測定ができる。</p> <p>フライス盤の概要について知っている。</p> <p>フライス盤の取扱いができる。</p> <p>フライス盤による切削加工について知っている。</p> <p>マシニングセンタのNC機能の特徴について知っている。</p> <p>マシニングセンタのプログラミング手順について知っている。</p> <p>マシニングセンタのプログラミングができる。</p> <p>マクロプログラムの概要を知っている。</p> <p>変数・演算指令ができる。</p> <p>制御命令ができる。</p> <p>カスタムマクロプログラミングができる。</p> <p>NCデータの作成と編集ができる。</p> <p>マシニングセンタの操作・段取りができる。</p> <p>自動運転による加工ができる。</p> <p>安全衛生作業ができる。</p>	マシニングセンタにおける段取り作業と実加工
	CAM応用	○		<p>CAMシステム及びその周辺技術の全般を知り、操作とNCデータ作成方法と関連知識を習得する。</p> <p>CAMシステムの概要について知っている。</p> <p>2次元および3次元CAMシステムの機能について知っている。</p> <p>CADデータの取り込みができる。</p> <p>加工情報に関するデータ収集および構築ができる。</p> <p>ポストプロセッサの役割について知っている。</p> <p>2次元加工用NCデータ作成ができる。</p> <p>2.5次元加工用NCデータ作成ができる。</p> <p>3次元加工用NCデータ作成ができる。</p> <p>高精度・高能率加工の概要について知っている。</p> <p>各種高能率加工用プログラムの作成ができる。</p> <p>各種シミュレーションとその役割について知っている。</p> <p>加工シミュレーションを活用したNCデータの検証ができる。</p> <p>高精度・高能率加工用NCデータ作成ができる。</p> <p>VDT作業について知っており、安全衛生作業ができる。</p>	※2ヶ月間の形式的な課題 加工プログラムの作成
	NC旋盤加工基本サブ	○		<p>NC旋盤の基礎知識、プログラミング手法及び、NC旋盤作業に関する技能と知識を習得する。</p> <p>NC旋盤の概要について知っている。</p> <p>NC旋盤のプログラミングに必要な基本事項、各種指令について知っている。</p> <p>マニュアルプログラミングによるプログラムの作成ができる。</p> <p>刃先R補正機能を使用することができる。</p> <p>課題図のプログラムの作成、登録と編集ができる。</p> <p>NC旋盤の保守点検ができる。</p> <p>機械操作ができる。</p> <p>NC旋盤の段取り及び加工ができる。</p> <p>VDTの安全衛生作業ができる。</p>	段取り計算およびプログラムの作成（NC旋盤作業）
	NCワイヤ放電加工サブ	○		<p>オペレータとして必要なプログラミング・各種加工方法に関して技能と知識を習得する。</p> <p>放電加工の原理について知っている。</p> <p>NCワイヤ放電加工機のNC機能について知っている。</p> <p>NCワイヤ放電加工に関するプログラムができる。</p> <p>NCワイヤ放電加工機のNC機能について操作ができる。</p> <p>NCワイヤ放電加工機の操作・段取り・加工ができる。</p> <p>安全衛生作業ができる。</p>	打ち抜きプレス金型のパンチ・ダイ作成
評価項目の出所:					
(総評・コメント)					
(特記事項)					

(2) 訓練の受講を通じて取得した資格(任意)

○資格 取得日 平成〇年〇月〇日

(3) 訓練期間中又は訓練終了後に取得した資格(任意) ※訓練と密接に関わる資格のみを記入

△△資格 取得日 平成〇年〇月〇日

(注意事項)

- 1 記入しきれないときは、適宜枠の数を増やす等により記入してください。
- 2 本シートは、電子的方式、磁気的方式その他の知覚によっては認識することができない方式で作られる記録であって、電子計算機による情報処理の用に供されるものをもって作成することができます。

様式3-3-2-2 職業能力証明(訓練成果・実務成果)シート (離職者訓練(都道府県等)用)

訓練科名 ビル設備管理科

訓練受講者氏名 施設内 太郎

上記の者の訓練期間における職業能力についての評価は、以下のとおりです。

平成28年3月31日

公共職業訓練実施機関

所在地 ○○県△△市○○○○○

名称 ○県立△△専門校

施設長氏名 訓練 花子

印

I 訓練期間・訓練目標

訓練期間	訓練時間	訓練目標(仕上がり像)
平成27年10月1日～ 平成28年3月31日	701時間	ビル建築物の各種設備の保守、運転、管理に必要な基本的な技能及び関連知識について習得させる。

II 知識、技能・技術に関する能力 (「知識、技能・技術に関する評価項目」ごとに、該当する欄に○を記入)

(1) 科目評価

A:到達水準を十分に上回った B:到達水準に達した C:到達水準に達しなかった (評価は、試験結果等に基づき記入されたものです)

科目名	評価			知識、技能・技術に関する評価項目	コード
	A	B	C		
熱源設備	○			(1) 冷房用熱源の種類と設置場所を知っている	R922010971
	○			(2) 冷房用末端機器の種類と設置場所を知っている	R922010971
	○			(3) 暖房用熱源の種類と設置場所を知っている	R922010971
		○		(4) 真空ポンプ等熱源関連機器の名称と設置場所を知っている	R922010971
安全衛生		○		(1) 安全衛生の必要性、職場体験で行う作業の安全衛生について知っている。	KM301002
空気調和設備	○			(1) 蒸気管に使用する配管材料を知っている	D083020512
	○			(2) 冷温水管に使用する配管材料を知っている	D083020512
		○		(3) 冷温水管および冷却水管に使用する配管継手を知っている	D083020512
		○		(4) 冷温水管および冷却水管の勾配とその方向を知っている	D083020512
	○			(5) 弁類の種類とその使用目的、使用場所を知っている	D083020512
給排水衛生設備	○			(1) 給水管に使用する配管材料を知っている	D083020522
	○			(2) 給湯管に使用する配管材料を知っている	D083020522
		○		(3) 雑配水管に使用する配管材料を知っている	D083020522
			○	(4) 給水管、給湯管および消化管に使用する配管継手を知っている	D083020522
		○		(5) 弁類の種類とその使用目的、使用場所を知っている	D083020522
			○	(6) 雑配水管および汚水管の試験方法を知っている	D083020522
設備図面		○		(1) 施工図の種類及び内容を知っている	D083020472
		○		(2) 見下げ図、見上げ図の見方を知っている	D083020472
関係法規		○		(1) 管工事関連法規の内容を知っている	D083020472
		○		(2) 見下げ図、見上げ図の見方を知っている	D083020472
電気設備			○	(1) 電気設備関連の法規を知っている	D081010561
		○		(2) 防災関連法規を知っている	D081010561
		○		(3) 照明機器の種類、使用方法を知っている	D081010561
			○	(4) 電灯・コンセント設備の施工方法を知っている	D081010561

		○	(5) ビル監視設備のシステムを知っている	D081010561
ボイラー設備	○		(1) 給湯器廻りの弁類の使い方を知っている	D083020612
	○		(2) 排気塔の取付け勾配を知っている	D083020612
		○	(3) 蒸気の特徴を知っている	D083020612
	○		(4) 煙道の取付け勾配を知っている	D083020612
安全衛生作業法		○	(1) 会社や工場の定める安全規定の内容を正しく理解し行動できる	B002101
給排水衛生設備実習	○		(1) 暖・冷房の運転切り替えの作業ができる	R922011012
	○		(2) 暖・冷房熱源と暖・冷房関連機器の簡単な修理ができる	R922011012
	○		(3) フィルターの清掃や冷却塔の清掃等日常的なメンテナンスができる	R922011001
	○		(4) 日常的な冷房運転と監視業務ができる	R922010981
	○		(5) 日常的な暖房運転と監視業務ができる	R922010981
		○		(6) 空気調和機の運転操作を行うことができる
給排水衛生設備実習		○	(1) 管種別に切断ができる。	K150201
	○		(2) 管の寸法取りができる。	K150201
		○	(3) 鋼管系配管のねじ切りができる。	K150201
		○	(4) パイプレンチによる鋼管系のねじ切り管の接合ができる。	K150201
	○		(5) 給水栓を取付けることができる。	K150202
		○	(6) 洗面器・手洗器・掃除流し・実験流し類を取付けることができる。	K150202
		○	(7) 洋風大便器を取付けることができる。	K150202
	○		(8) 床排水口・掃除口を取付けることができる。	K150202
電気設備実習		○	(1) 材料・機器の準備ができる。(電灯・コンセント設備施工作業)	K150101
		○	(2) 各種の配管工事ができる。(電灯・コンセント設備施工作業)	K150101
		○	(3) 各種の配線工事ができる。(電灯・コンセント設備施工作業)	K150101
		○	(4) 各種の機器類取り付けができる。(電灯・コンセント設備施工作業)	K150101
	○		(5) 測定試験ができる。(電灯・コンセント設備施工作業)	K150101
		○	(6) 材料・機器の準備ができる。(防災設備施工作業)	K150101
		○	(7) 各種の配管工事ができる。(防災設備施工作業)	K150101
		○	(8) 各種の配線工事ができる。(防災設備施工作業)	K150101
		○	(9) 各種の機器類取り付けができる。(防災設備施工作業)	K150101
	○		(10) 測定試験ができる。(防災設備施工作業)	K150101
ボイラー運転実習		○	(1) 中央監視盤での計測(電気、室内温湿度等)の操作ができる	R922011101
		○	(2) 中央監視盤での計測(室内温湿度等)の設定ができる	R922011112
特別教育	○		(1) 溶接の長所と短所を知っている	E245011141
		○	(2) タック溶接ができる	E245011141
	○		(3) 安全防具を装着できる	E245011141
		○	(4) 砥石交換ができる(要資格)	E245011052
パソコン実習	○		(1) 文書の共有と管理ができる	引用元 1 参照
		○	(2) コンテンツの書式設定ができる	引用元 1 参照
	○		(3) セルデータの作成ができる	引用元 1 参照
	○		(4) セルやワークシートの書式設定ができる	引用元 1 参照

評価項目の引用元(企業横断的な評価基準を活用した場合のみ):

【引用元 1 参照】MOS (Word、Excel、Accessスペシャリスト・エキスパート) 試験概要による評価基準

(総評・コメント)

(特記事項)

(2) 訓練の受講を通じて取得した資格(任意)

〇〇検定 取得日 平成28年〇月〇日

(3) 訓練期間中又は訓練終了後に取得した資格(任意) ※訓練と密接に関わる資格のみを記入

〇〇資格 取得日 平成28年〇月〇日

(注意事項)

- 1 「コード」欄には、「知識・技能・技術に関する評価項目」の出典にコード又は職業能力評価基準のユニット番号等がある場合に記入してください。
- 2 記入しきれないときは、適宜枠の数を増やす等により記入してください。
- 3 本シートは、電子的方式、磁氣的方式その他の知覚によっては認識することができない方式で作られる記録であって、電子計算機による情報処理の用に供されるものをもって作成することができます。

様式3-3-2-3 職業能力証明(訓練成果・実務成果)シート (学卒者訓練用)

訓練科名 機械系 ○○加工科

訓練期間 平成27年4月1日～平成28年3月31日

訓練受講者氏名 学卒 太郎

上記の者の訓練期間における職業能力についての評価は、以下のとおりです。

平成28年3月31日

公共職業訓練実施機関 所在地 ○○県○○市○○○

名称 ○○県△△専門校

施設長氏名 訓練 花子

印

A:到達水準を十分に上回った B:到達水準に達した C:到達水準に達しなかった

系科	科目名	訓練時間数	成績
学科	安全衛生	36	A
	機械工学概論	34	B
	電気工学概論	24	A
	NC工学概論	34	A
	生産工学概論	24	B
	材料力学	34	A
	材料	24	A
	製図	34	A
	機械工作法	68	A
	測定法	24	A
	切削加工法及び研削加工法	68	A
	金型工作法	68	B
	精密加工法	36	A
機械保全法	24	A	

系科	科目名	訓練時間数	成績
実技	安全衛生作業法	24	A
	コンピュータ操作基本実習	80	A
	製図基本実習法	68	B
	測定及びけがき実習	48	A
	NC工作実習	92	A
	切削加工及び切削加工実習	90	A
	機械工作実習	68	A
	精密加工実習	68	A
	機械保全実習	36	A
	CAD/CAM/NC作業	84	B
	ものづくり作業	100	A
	金型工作作業	170	A

その他(コメント等があれば、記述してください)□

(注意事項)

- 1 記入しきれないときは、適宜枠の数を増やす等により記入してください。
- 2 本シートは、電子的方式、磁氣的方式その他の知覚によっては認識することができない方式で作られる記録であって、電子計算機による情報処理の用に供されるものをもって作成することができます。

様式3-3-3 職業能力証明(訓練成果・実務成果)シート (求職者支援訓練用)

訓練番号 4-27-13-02-10-000X

訓練科名 Webクリエイト科

訓練受講者氏名 仕事 太郎

上記の者の訓練期間における当社としての職業能力についての評価は、以下のとおりです。

平成28年3月31日

教育訓練実施機関 株式会社ABC機関

所在地 ○○県○○市○○

就職支援責任者 氏名

印

名称 ABCスクール

訓練実施施設の責任者 氏名

印

I 訓練期間・訓練目標

訓練期間	訓練時間	訓練目標(仕上がり像)
平成27年10月1日～平成28年3月31日	650時間	Webプログラミング等に関する知識および技能を習得し、Webサイトの構築や管理・運営ができる。

II 知識、技能・技術に関する能力 (「知識、技能・技術に関する評価項目」ごとに、該当する欄に○を記入)

(1) 科目評価

A:到達水準を十分に上回った B:到達水準に達した C:到達水準に達しなかった (評価は、試験結果等に基づき記入されたものです)

科目名	評価			知識、技能・技術に関する評価項目	コード
	A	B	C		
学科	コンピュータ概論		○	(1) ハードウェア装置を知っている	G39#010782
		○		(2) ハードウェア、ソフトウェアそれぞれの動作を知っている	G39#010782
	ネットワーク概論	○		(1) ネットワークのアーキテクチャとプロトコルを知っている	G39#010602
	セキュリティ概論	○		(1) インターネットの概念やサービス、セキュリティについて知っている	G39#010602
			○	(2) コンピュータ犯罪の種類や特徴を知っている	G39#010682
	接客技術		○	(1) 営業活動における基本マナーを知っている	G39#010431
安全衛生		○	(1) 安全作業や災害防止について知っている	自社作成	
実技	IT基本実習	○		(1) 書式通りに文書の作成ができる	G39#010041
		○		(2) 簡単な帳票類の作成ができる	G39#010041
			○	(3) イラストデータを画像データに変換して入稿できる	G39#011192
			○	(4) プレゼンテーション実施に関わる補助ができる	G39#010431
	HTML実習		○	(1) 元デザインを忠実に反映したHTMLコーディングができる	G39#011202
				○ (2) Web標準に準拠したサイト制作ができる	G39#011202
			○	(3) CSSによりページレイアウトを指定できる	G39#011202
	JAVAプログラミング実習	○		(1) Javaプログラムの基本書式の作成ができる	K130108
			○	(2) Javaプログラムを使用して独自コンテンツを制作できる	G39#011192
			○	(3) Javaプログラムを使用して●●ができる	引用元1参照
	SQL実習			○ (1) データベース定義ができる	G39#010912
			○	(2) アクセス権限定義ができる	G39#010912
		○	(3) 元となるデータを抽出して必要に応じてデータ変換を行い、データベース環境にデータをロードできる	G39#010912	
		○	(4) プロトタイプの作成と利用ができる	G39#010912	
		○ (1) Flashが使うことができる	G39#011252		

様式3-3-4 職業能力証明(訓練成果・実務成果)シート (科目ごとに評価している教育訓練用)

教育訓練科名 介護職員初任者研修課程科

教育訓練期間 平成28年2月1日～平成28年3月31日

教育訓練受講者氏名 仕事 太郎

上記の者の教育訓練期間における職業能力についての評価は、以下のとおりです。

平成28年3月31日

教育訓練実施機関 所在地 ○○県○○市○○

名称 株式会社DEF訓練機関 DEF教室

訓練実施施設の責任者 氏名 施設 次郎 印

I 成績の評価方法

成績の評価方法(「A:到達水準を十分に上回った B:到達水準に達した C:到達水準に達しなかった」など)を具体的に記入してください。

--

II 評価

系科	科目名	訓練時間数	成績
学科	職務の理解	6	A
	介護における尊厳の保持・自立支援	9	A
	介護の基本	6	A
	介護・福祉サービスの理解と医療との連携	9	A
	介護におけるコミュニケーション技術	6	B
	老化の理解	6	A
	認知症の理解	6	A
	障害の理解	3	A
	心と体のしくみと生活支援技術(1 学習)	6	A
	振り返り・修了テスト	5	A

系科	科目名	訓練時間数	成績
実技	心と体のしくみと生活支援技術(2 演習)	61	A
	心と体のしくみと生活支援技術(3 実習)	8	A

その他(コメント等があれば、記入してください)□

(注意事項)

- 記入しきれないときは、適宜枠の数を増やす等により記入してください。
- 本シートは、電子的方式、磁気的方式その他の知覚によっては認識することができない方式で作られる記録であって、電子計算機による情報処理の用に供されるものをもって作成することができます。