

技能実習日誌

実習実施者の氏名又は名称：_____ 技能実習責任者：_____ 職種・作業：_____ 対象の年月：_____

[illegible]

日付（曜日）	技能実習生に従事させた業務	計画の番号	技能実習生に対する指導の内容	指導者氏名	備考

- 実習実施者は、技能実習生に従事させた業務と、技能実習生に対する指導の内容を記録した日誌を作り、技能実習を行わせる事業所に備えておきます（技能実習法20条・同法施行規則22条1項3号）。技能実習が終わった日から1年間備えておきます（同条2項）。
- 「計画の番号」には、技能実習計画の実習実施予定表で、その業務に付けた番号を書きます。技能実習の区分や期間、行わせる業務が違う実習生は、日誌を分けて作ります。
- 外国人技能実習機構の参考様式（第4-2号）の項目をもとにした独自の様式です。監理団体から指定の様式がある場合は、そちらを使ってください。記入例の氏名・業務は架空のものです。

ミノリス（minorisu.com）の無料テンプレート

技能実習生一覧表（技能実習日誌の別紙）

実習実施者の氏名又は名称： _____ 技能実習責任者： _____ 作成日： _____

番号	技能実習生氏名	技能実習区分	技能実習期間	備考
例 1	〇〇 〇〇	第1号団体監理型	2026/4/10～2027/4/9	

- 日誌の対象になる技能実習生を一覧にします。技能実習計画の履行状況に係る管理簿と一緒に保存します。