

- ・年数を記入
- ・報告対象期間を○で囲む

記載例

就業状況報告書（ 2 年目 1～6月・7～12月）

報告期間内の日付を記入する。

令和 ● 年 7 月 20 日

秋田県林業研究研修センター所長 様

自筆・ボールペンで記載

氏 名 造林 一郎

緑の青年就業準備給付金事業実施要領第4第7項の（1）の規定に基づき、下記のとおり就業状況報告書を提出します。

記

1. 就業（予定）時期

	既に就業している	令和○年 4 月 1 日就業
	まだ就業していない※	年 月就業予定

注1：どちらかにチェックを付けること。

注2：まだ就業していない場合は、以下の欄は記入不要

2. 雇用先の林業経営体等の名称等

林業経営体名	〇〇林業株式会社
住 所	秋田市河辺戸島〇〇
電 話 番 号	0 1 8 - × × × - × × × ×

3. 担当している業務

素材生産（伐倒、運材）

4. 今後の課題及び目標

チェーンソー伐倒技術の向上のほか、林業機械の操作が安全にできるよう注意して業務に取り組んでいきたい。

5. 従事日数

1 2 5	日
-------	---

報告期間における従事期間日数を
出勤簿で確認して記載する。
※出勤簿等の写しも提出する。