

## 研修実績報告書

| ①実施期間 | ②実施日時    | ③研修名 | ④研修対象者 | ⑤研修場所 | ⑥参加人員  | ⑦研修内容 | ⑧講師等<br>役職氏名 |
|-------|----------|------|--------|-------|--------|-------|--------------|
|       | 日<br>延時間 |      |        |       | 延<br>人 |       | (役職)<br>(氏名) |
|       | 日<br>延時間 |      |        |       | 延<br>人 |       | (役職)<br>(氏名) |
|       | 日<br>延時間 |      |        |       | 延<br>人 |       | (役職)<br>(氏名) |
|       | 日<br>延時間 |      |        |       | 延<br>人 |       | (役職)<br>(氏名) |
|       | 日<br>延時間 |      |        |       | 延<br>人 |       | (役職)<br>(氏名) |
|       | 日<br>延時間 |      |        |       | 延<br>人 |       | (役職)<br>(氏名) |

## (記入上の注意)

- ①実施期間については、平成 22 年 1 月 1 日から平成 22 年 12 月 31 日までの実施状況について記入して下さい。
- ②実施日時については、例えば 5 日間で各 5 時間の場合は、『5 日 25 時間』(5 日×5 時間)と記入して下さい。
- ③研修名については、「新規採用者教育研修」「中堅者技術向上研修」等、簡潔に記入して下さい。
- ④研修対象者については、「新規採用者」「実務経験〇以上の者」等、簡潔に記入して下さい。
- ⑤研修場所については、研修場所が複数箇所の場合は、主な研修場所を記入して下さい。