

【提案書】設計代表事務所の研修体制

グループ名：

※企業内社員向けの研修を記載すること。

	研修実施機関 (自社・外部の別)	研修期間 (年月日)	研修名	研修場所	研修内容	対象者	研修時間	
							日数	延時間
研修 実績								
研修 計画								

※技術力、技能向上のための研修の実施状況进行评估する。

※事業者独自の研修、外部研修の別を問わない。

※実績については、報告書、受講修了証、レジュメ等、研修の実施状況の分かるものを添付すること。

(あくまで実施状況を把握するために必要な資料のみを添付することとし、全関係資料など過剰な資料の添付は必要としない。)

※研修計画については、契約期間中の予定している研修を記載すること。また研修対象は本業務の配置予定技術者とする。

※添付する書類等については、企業名が特定できる箇所をマスキングすること。