**様式１２**

**研修体制**

　　　　　　　　　　　　　　　　　　申込者名：

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | **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** |
| **研修の実績** | １ |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ２ |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ３ |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ４ |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ５ |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **研修計画** | １ |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ２ |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ３ |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ４ |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ５ |  |  |  |  |  |  |  |  |

　※知識力、技能力向上のための研修の実施状況を評価する。

※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。

(注意）あくまで実施状況を把握するための必要な資料のみを添付し、全関係資料など過剰な量を添付をしないこと。）