**適正な履行確保のための研修の実施**

応募者名

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | 研修実施期間  （自法人・外部の別） | 研修期間 | 研修名 | 研修場所 | 研修内容 | 対象者 | 研修時間 | |
|  | |
| 日数 | 延時間 |
| 実　　　績 | 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 計　　　画 | 6 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 8 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 9 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 10 |  |  |  |  |  |  |  |  |

※研修対象は現場の作業従事者とする。

※制度や会計等の事務処理能力、支援に関する技術力、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。

※法定研修（警備業法に基づく研修等）は評価の対象としない。

※実績については、報告書、受講修了証、レジュメ等、研修の実施状況のわ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、全関係資料等、過剰な資料の添付は避けること。）