

## 研修実施報告書

業務名：

商号または名称  
代表者職・氏名

|   | 実施期間               | 実施時間 | 研修対象者 | 研修場所 | 人数 | 研修内容 |
|---|--------------------|------|-------|------|----|------|
| 1 | 年 月 日から<br>年 月 日まで | 時間   |       |      | 人  |      |
| 2 | 年 月 日から<br>年 月 日まで | 時間   |       |      | 人  |      |
| 3 | 年 月 日から<br>年 月 日まで | 時間   |       |      | 人  |      |
| 4 | 年 月 日から<br>年 月 日まで | 時間   |       |      | 人  |      |
| 5 | 年 月 日から<br>年 月 日まで | 時間   |       |      | 人  |      |

### ※添付書類

・研修の日時や内容，本業務の従事者の受講が分かる書類（レジュメ，テキスト等）

- ① 実施時間は，研修を実施した延べ時間を記入すること。
- ② 研修対象者は，「新規採用者」「実務経験〇年以上の者」「登録事業に係る清掃従事者等，簡潔に記入すること。
- ③ 研修場所は，研修場所が複数ある場合は主な研修場所を記入すること。
- ④ 人数は，実施期間中の実人数を記入すること。
- ⑤ 研修内容は，実施した研修内容を簡潔に記入すること。
- ⑧ 実施した研修の日時や内容，本業務の従事者の受講が分かる書類（レジュメ，テキスト等）を，この報告書に添付し提出すること。