

【申請様式8新規】教育実施サマリー  
(申請事業者で実施した教育の概要について記入いただくものです。)  
※教育の名称(新入社員教育、定例教育、臨時教育等)を必ず作成し

(申請事業者で実施した教育の概要について記入いただくものです。)

※教育の名称（新入社員教育、定期教育、臨時教育等）ごとに作成してください。

※本申請様式8新規において、下表の項目を充足する資料があれば、その写しを提出していただくことも可能です。ただし、実際のテストまたはアンケート等のように個人情報を含んだ資料の提出はご遠慮ください。

教育の名称	
代表者による計画の承認日	
教育実施日／教育実施期間	
使用テキスト	
集合研修等の場合の講師	社内          社外          ※該当を○印で囲ってください。
実施方法 (複数選択可。該当項目に☑)	<input type="checkbox"/> E-ラーニング <input type="checkbox"/> 集合教育 <input type="checkbox"/> テキスト配布の自習 <input type="checkbox"/> その他（ ）
理解度確認方法 (テスト、アンケート等)	
受講者数／受講対象者数	役員 (名) 正社員 (名) 契約社員 (名) 受入派遣社員 (名) 受入出向社員 (名) パート・アルバイト等 (名) 社外派遣スタッフ(人材派遣業の場合) (名) 合 計 (名)
代表者への実施結果報告日	