**【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☑) | □ E-ラーニング  □ 集合教育  □ テキスト配布の自習  □ 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／　　　　名）  正社員 （　　　名／　　　　名）  契約社員 （　　　名／　　　　名）  受入派遣社員 （　　　名／　　　　名）  受入出向社員 （　　　名／　　　　名）  パート・アルバイト等 （　　　名／　　　　名）  社外派遣スタッフ（人材派遣業の場合）（　　　名／　　　　名）  合　　計 （　　　名／　　　　名） |
| 代表者への実施結果報告日 |  |