

社内研修受講者等名簿

企業名 株式会社〇〇〇〇

代表者職氏名 代表取締役 東京 太郎

印

1 社内研修概要

・実施コース・事業	<u>Aコース① 育児と仕事の両立推進事業</u>
・研修内容	① <u>整備した制度の内容</u> ② <u>その他（質疑応答）</u> ③
・実施日時	<u>令和8年10月1日(木) 10:00~11:00</u>
・受講者人数	<u>7名</u>
・欠席者人数	<u>3名</u>

2 研修受講者一覧

上記内容での研修を実施し、以下の受講者に対して説明を行ったことを証明します。

No	受講者氏名	受講日
1	〇〇 〇〇	令和8年10月1日
2	〇〇 〇〇	令和8年10月1日
3	〇〇 〇〇	令和8年10月1日
4	〇〇 〇〇	令和8年10月1日
5	〇〇 〇〇	令和8年10月1日
6	〇〇 〇〇	令和8年10月1日
7	〇〇 〇〇	令和8年10月1日
8		
9		
10		

※必要に応じて行の追加をしてください。

3 欠席者周知について

以下の確認事項にチェックの上、下線部への記載をしてください。

(確認事項)
<input checked="" type="checkbox"/> 研修を受講できなかった従業員全員に、受講者同様の資料一式を配布したことを確認しました。
・欠席者人数： <u>3名</u>
・周知完了日： <u>令和8年10月 5日(月)</u>
・欠席者への周知方法 <u>資料の手渡し</u> ・メール・社内イントラネット・その他()