

研修実施報告書

区分	内 容
対象者氏名	
対象者の 研修受講（実施） 目的	
研修計画	【研修名】 【講師役職・氏名（※社内研修の場合記入してください。）】 【実施機関名（※外部研修の場合記入してください。）】 【研修の内容】 【実施日（※2日以上実施した場合は実施日を追記してください。）】 年 月 日（ ） 【実施場所】
対象者の 研修受講結果	【受講日（※2日以上実施した場合は実施日を追記してください。）】 年 月 日（ ） 【受講時間数（※2日以上受講した場合は時間の内訳を記載してください。）】 _____時間（内訳： _____） 【受講場所】
備考	

※研修内容が分かる研修通知、パンフレット、テキストのいずれかを添付してください。

※内容が異なる研修を複数回実施した場合は、別様式で提出してください。

上記内容のとおり研修を受講しました。

年 月 日（対象者署名）
