

## 自主研修開催申請書

研修開催団体の住所

名称



連絡先TEL

下記の研修を開催しますので、 年の加点対象となる自主研修に登録いただきたく申請します。

記

研修の名称	
研修の概要、目的等	
講師予定者氏名、所属等	
研修の分類	
受講対象者の限定	
開催予定場所	
開催予定日	
開催予定時間	
受講予定人員	

### 注意事項

- 1 法人格を有しない団体にあつては、規約等(団体としての組織を有し、代表の方法、総会の運営、財産の管理など団体としての主要な点が確定しており、多数決による意思決定を行い、構成員が変わってもそれ自体は存続する団体であることが確認できるもの)を提出すること。
- 2 主として建設業者で組織する団体にあつては、構成員一覧表(別紙)を提出すること。
- 3 「研修の分類」欄は、技術、経営、人権・同和問題のいずれかを記載すること。
- 4 「受講対象者の限定」欄は、受講対象を会員等のみに限定している場合は「有」、対象を限定していない場合は「無」と記載すること。
- 5 「開催予定時間」欄は、開始予定時間及び終了予定時間を記入すること。
- 6 「受講予定人員」欄は、複数の会場で開催を予定しているものにあつては、それぞれの会場ごとの予定人員(20人以上)を記載すること。
- 7 その他必要に応じ研修内容の分かるものを添付すること。
- 8 複数の研修を申請する場合は、別葉とすること。



## 自主研修実績報告書

研修開催団体の住所

名称



連絡先TEL

加点の対象となる自主研修を開催しましたので、下記のとおり報告します。

### 記

研修の名称	
講師氏名、所属等	
研修の分類	
受講対象者の限定	
開催場所	
開催日	
開催時間	
受講人員	
受講者名簿	別紙のとおり

#### 注意事項

- 1 「研修の分類」欄は、技術、経営、人権・同和問題のいずれかを記載すること。
- 2 「受講対象者の限定」欄は、受講対象を会員等のみに限定している場合は「有」、対象を限定していない場合は「無」と記載すること。
- 3 「開催時間」欄は、開始時間及び終了時間を記入すること。
- 4 「受講人員」欄は、複数の会場で開催したものにあっては、それぞれの会場ごとの受講人員(20人以上)を記載すること。
- 5 受講者名簿(別紙)を添付すること。

(別紙)

### 受講者名簿

研修の名称		
研修の開催日		
研修開催団体の名称		
受講者氏名	所属(会社名)	所属所在地

**注意事項**  
20分以上の遅刻、早退をした者は、記載しないこと。