研修計画書（派遣研修型）

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 事業者名 |  | 代表者名 | |  |
| 所在地 | 〒  TEL：　　　　　　FAX： | 従業  員数 | 人  （常勤：　　人、非常勤：　　人） | |
| 研修担当者 | 所属  氏名 | | | |
| 派遣する従業員   |  |  |  | | --- | --- | --- | | ①所　属  役　職  氏　名 |  | ②所　属  役　職  氏　名 | | ③所　属  役　職  氏　名 |  | ④所　属  役　職  氏　名 | | | | | |
| 研修内容  ＜研修の名称＞　　　　　　　　　　　　　　　（受講機関名：　　　　　　　　　　）  ＜研修期間＞　　　　　　年　　月　　日　～　　　　　年　　月　　日（　　　日間）  ＜研修内容＞  ＜研修成果目標＞  ＜添付書類＞  　□研修カリキュラム、パンフレットの写し  □補助対象経費の額が分かる見積書等の写し  □市税の納税証明書又は納税状況調査承諾書  □その他市長が必要と認める書類 | | | | |