|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 項　目 | 申請時の予定（申請に添付） | 実績（事業終了後） | 備考 |
| 実施日 | 令和　　年　　月　　日 | 令和　　年　　月　　日 |  |
| 時　間 | 時　　～　　時 | 時　　～　　時 |  |
| 実施場所 |  |  |  |
| テーマ |  |  |  |
| 参加人員 |  |  |  |
| 講師氏名 |  |  |  |
| 講師資格 |  |  |  |
| 実施内容 |  |  |  |

安全講習会の実施予定・実績

注１：安全講習会は原則として全員参加が必要です。

会員の都合等で複数回実施（予定）の場合は、別葉に記載のこと。

　２：作業開始前の安全講話、安全確認作業等を安全講習会とすることはできません。

　３：講師は、外部講師、内部講師いずれも可です。

　４：「講師資格」が特に無い場合は、代表、副代表などの会の役職があれば記載してください。

　５：実施内容は、できるだけ具体的に書いてください。

別途報告書等を作成の場合は、「詳細は報告書のとおり」と記載してください。