

研修記録シートAの提出について

研修記録シートAを指定の方法で研修1日目（まで）に提出して下さい

※詳しくは、別紙「研修記録シートの取り扱いについて」にてご確認ください

※2日目以降は、研修記録シートB Cの提出が必要になります。この案内についても別紙「研修記録シートの取り扱いについて」に掲載しています。

☛研修記録シートB Cは、原則としてインターネットを通じての提出となります。

＜研修記録シートAの提出方法＞

【集合研修受講者】

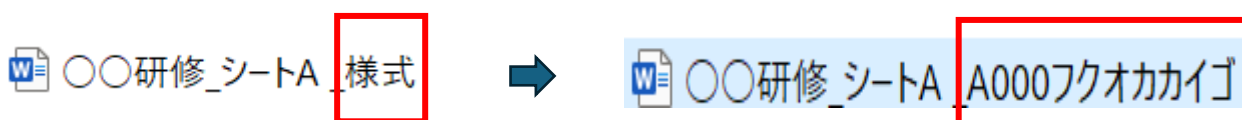
別刷りの「研修記録シートA」の様式に必要事項を記入し、研修1日目に受付に提出して下さい。

【WEB研修受講者】

以下の手順でWEBから提出して下さい

①「研修記録シートA」の様式（Word）ファイルを実施団体のホームページからダウンロードして下さい。

②ダウンロードしたファイルの名前を次のように（コース名）（受講番号）（シメイ）に変更して下さい



③様式（Word）に必要事項を入力して、ファイルを保存して下さい。

※管理者記入欄の入力については、「管理者に直接入力してもらう」、「管理者が書面などで記入した内容を受講者が入力する」のどちらの方法でも構いません。

④実施団体のホームページに掲載の専用提出フォームから研修1日目午前9時までに提出して下さい。

実施団体ホームページに専用提出フォームにつながるURLを掲載しています。

URLをクリックして専用提出フォームを開きます

★コースごとにURLは異なります。お間違いのないようご注意ください。

The screenshot shows a web form titled '〇〇〇〇研修 〇コース 研修記録シートA・事前課題 提出フォーム'. It includes a '【基本情報】' section, a '受講コース 選択' section with radio buttons for 'Aコース（WEB開催）', 'Bコース（集合開催）', 'Cコース（WEB開催）', and 'Dコース（集合開催）', and a '【研修記録シートA】の提出' section with instructions to upload the file and a deadline. At the bottom, there is a '研修記録シートの添付' section with a 'ファイルの選択' button highlighted by a red circle.

このような
専用フォームが
表示されます

【ファイルの選択】
を押して、
研修記録シートA
をファイル添付します