

# 講習会結果報告書

(1 講習会につき 1 枚、講習会終了後 1 週間以内に提出。FAX 可)

平成 年 月 日提出

団体名 \_\_\_\_\_

氏 名 \_\_\_\_\_

1. 日 時 平成 年 月 日 ( )

\_\_\_\_\_ 時 \_\_\_\_\_ 分 ~ \_\_\_\_\_ 時 \_\_\_\_\_ 分まで うち質疑応答時間 \_\_\_\_\_ 分間  
(延長した場合はその時間を)

2. 演 題 \_\_\_\_\_

(変更した場合は変更後の演題を)

3. 対象者 \_\_\_\_\_

(実際に参加した年代や男女比など具体的に)

当委員会へ提出した申込書記載の人数 \_\_\_\_\_ 名 → 当日の受講人数(実績) \_\_\_\_\_ 名

4. その他

感想やお気づきの点をご記入ください

( )

Q この講習会制度を何で知りましたか？ (該当箇所に○)

当委員会ホームページ    当委員会リーフレット    行政関係    利用した方からの紹介  
以前利用した    その他 (具体的に \_\_\_\_\_ )