工員教育計画表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 月 | 内　　　　容 | 月 | 内　　　　容 |
| １　月 |  | ７　月 |  |
| ２　月 |  | ８　月 |  |
| ３　月 |  | ９　月 |  |
| ４　月 |  | １０月 |  |
| ５　月 |  | １１月 |  |
| ６　月 |  | １２月 |  |

工員教育記録表

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 月　日 | 時　間 | 種　別 | 講　　師 | 出席者 | 教育の内容及び教材 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

　　（注）１．種別欄は、社内社外の別を記入　　　　　　　２．社外の場合は、期間、出席者氏名、講習会の名称を記入する。

　　　　　３．資料がある場合は、整理しておくこと