

別紙様式第11の7（別添1）

1-(1) 研修を開始しようとする年月日

1-(2) 研修対象者及び研修対象者とする区域

(研修対象者)

(研修対象者とする地域)

1-(3) 受講手数料の額及びその収納の方法に関する事項

(受講手数料の額)

(受講手数料の収納の方法)

1-(4) 研修の実施に関する事項の公表方法

1-(5) 研修に関する帳簿及び書類の保存に関する事項

作成する帳簿名	記 載 内 容 等	備 考

(注) 販売管理研修に係る帳簿等については、書類の作成後又は帳簿の閉鎖後5年間保存してください。