

【記入例】

1 研修の概要書

研修名 **ISO入門・運用セミナー**

開催日時 **令和8年7月9日 から 令和8年7月10日**

開催場所 **〇〇会館 第2研修室**

開催内容 **ISOマネジメントシステムの概要及び目的などの基本的解説**

(1日目)、実用的な品質マネジメントシステムの構築及び効果的な運用(2日目)について、一財)〇〇協会から講師を招き、本店及び支店の社員に対し、研修を行う。

2 研修に要する経費計算書

項目		積算根拠	金額	備考
講師依頼料	講師謝礼	60,000円×2日	120,000	
講師依頼料	講師旅費	6,580円×往復×2日 (二本松駅↔〇〇駅)	26,320	電車(公共交通機関)
会場代	施設使用料	1,500円×6時間×2日	18,000	
合計			164,320	