

再提出の際には、日付を修正してください。

自己診断表エビデンス一覧

令和 ●年 ●月 ●日

- 《① 申請時の留意事項》
- ・ 申請書類 No.15 「自己診断表兼補正報告書」に記載した全てのエビデンスを下表に記入してください。
- 《② 補正・是正に伴い申請時のエビデンスを修正する場合》
- ・ 以下に該当するエビデンスの修正を行った場合には、下表を修正の上、「自己診断表兼補正報告書」や「是正報告書」とともに再提出してください。
 - 提出済みのエビデンスの内容や名称を変更して「再提出」
 - 提出済みエビデンスの「取下」
 - 新たなエビデンスの「追加提出」
 - ・ 下表を2回目以上修正する場合には、過去の修正履歴はそのままに、修正作業を行ってください。

申請機関名：●●●●●●●●●● 受査事業所名：●●●●●●●●●●

エビデンス番号	エビデンス名称	対応区分 (修正時に選択)
1	営業ヒアリングマニュアル	▼
2	営業ヒアリングシート 営業ヒアリングシート (総括表)	再提出
3	コース開発提案書	▼
4	コース設計書	▼
5	Web サーバ講座申込ページ	▼
6	受講申込書	▼
7	オリエンテーション資料	再提出
8	訓練実施マニュアル	▼
9	●●●●●●●●●●	▼
10	●●●●●●●●●●	▼
11	●●●●●●●●●●	▼
12	コース開発会議議事録	取下
13	●●●●●●●●●●	▼
14	●●●●●●●●●●	▼
15	●●●●●●●●●●	▼
16	文書管理規程	追加提出
17	●●●●●●●●●●	追加提出
18	●●●●●●●●●●	追加提出
19		▼
20		▼

申請時には、対応区分の選択は不要です。

提出済みのエビデンスの名称を変更して「再提出」の場合
エビデンス名称に、取り消し線を引いて、変更後のエビデンス名称を併記してください。対応区分は「再提出」としてください。

提出済みのエビデンスの名称を変更せず「再提出」の場合
エビデンス名称はそのままに、対応区分は「再提出」としてください。

提出済みエビデンスの「取下」の場合
エビデンス名称に、取り消し線を引いてください。対応区分は「取下」としてください。

新たなエビデンスの「追加提出」の場合
エビデンス名称を追記の上、対応区分を「追加提出」としてください。