

機能仕様（研修システム）

No.	機能区分	機能項目	機能仕様	必須区分
1	研修管理	研修管理	研修の期間、研修内容、講師、受講人員等の管理が行えること。	必須
2	研修管理	研修管理	研修の受講、未受講を登録でき、履歴として管理できること。	必須
3	研修管理	研修管理	職名、在職年数、研修実績等の条件により、研修対象者の抽出が行えること。	必須
4	研修管理	研修管理	検索結果をデータで出力可能なこと。	必須
5	研修管理	研修管理	研修毎に研修対象者の管理が行えること。	必須
6	研修管理	研修管理	職員毎に研修実績の更新が行えること。また、実績の管理が行えること。	必須
7	研修管理	帳票出力	任意に検索した対象者に研修案内文等を作成できるしくみがあること。	
8	研修管理	帳票出力	研修受講者に修了通知の出力が可能なこと。	
9	研修管理	その他	職員に対してオンライン画面で受講の通知ができること。	
10	研修管理	その他	職員への受講通知と連動して所属長への派遣依頼通知ができること。	
11	研修管理	その他	各職員がオンライン画面より受講申し込みができ、管理できること。	