

## 分野別研修計画書

研修分野	
研修の到達目標	リーダー的職員の育成に関する研修として、一定の水準を確保するための内容や工夫している点を含めた基本的なこと、解決すべき課題、ねらい（何を学ばせたいのか、受講生が何を出来るようになるのか）を含め200字程度で記載してください。

※分野ごとに記載をしてください。

### ■資料・テキスト

資料 または 図書（書名、著者名、出版社名）	価格（受講者負担）
	円
	円
合 計	円

### ■eラーニング

受講期間	令和 年 月 日 から 令和 年 月 日 まで
------	-------------------------

内容	時間・進め方 (収録済の場合は収録年月日)	講師氏名

不正防止対策	
--------	--

### ■集合研修

日 時	会 場
令和 年 月 日 ( )      :    ~    :	
令和 年 月 日 ( )      :    ~    :	

内容	時間・進め方	講師氏名

■研修講師

講師ごとに記載してください。足りない場合は、必要に応じて表を追加してください。

講師氏名		現所属	
主な履歴 (直近3カ所)	勤務期間	勤務先及び所属	業務内容等
	年 月 日から		
	年 月 日まで		
	年 月 日から		
	年 月 日まで		
	年 月 日から		
	年 月 日まで		
講師の 選定理由	※選定理由は、講師の略歴、資格、実務経験、学歴等に照らして記載してください。		
確保見込み			

講師氏名		現所属	
主な履歴 (直近3カ所)	勤務期間	勤務先及び所属	業務内容等
	年 月 日から		
	年 月 日まで		
	年 月 日から		
	年 月 日まで		
	年 月 日から		
	年 月 日まで		
講師の 選定理由	※選定理由は、講師の略歴、資格、実務経験、学歴等に照らして記載してください。		
確保見込み			