**別 紙**

**大学・専門学校等と協働した研修講師派遣調整事業　申込書**

**１．法人（施設・事業所）の記入欄**

|  |  |
| --- | --- |
| 申 込 日 | 令和　　年　　月　　日（ ） |
| 法 人 名 |  |
| 施設・事業所名 |  |
| 担当者名 |  |
| 担当者連絡先 | 電話：ﾒｰﾙｱﾄﾞﾚｽ： |
| 研 修 名（仮） |  |
| 研修目的（ねらい） |  |
| 研修内容（予定） |  |
| 開催方法 | □ 集合型、□ ＰＣオンライン |
| 受講対象 | □ 新任職員、□ 中堅職員、□ チームリーダー、□ 管理職、□経営層 |
| 参加人数 | 約 　　　　 人 |
| 研修日時 | □　 　月頃、 □令和　　年　　月　　日（ ）　時～　時 |
| 研修会場 | □ 自法人（施設・事業）、□ その他（　　　　　　　 ）、□ 未定 |
| 予　算 ※必ず記入 | □謝金　　　　　円まで、□交通費　　　　円まで、昼食（□有・□無） |

**２．広島県社会福祉協議会　記入欄**

|  |  |
| --- | --- |
| 紹介日 | 令和　　年　　月　　日（ ） |
| 講師名（講師所属先） |  |
| 講師連絡先 | 電話：ﾒｰﾙｱﾄﾞﾚｽ： |

　　　➡ 裏面の報告書に続く

**大学・専門学校等と協働した研修講師派遣調整事業　報告書**

**１．法人（施設・事業所）の記入欄**

|  |  |
| --- | --- |
| 申 込 日 | 令和　　年　　月　　日（ ） |
| 法 人 名 |  |
| 施設・事業所名 |  |
| 担当者名 |  |
| 担当者連絡先 | 電話：ﾒｰﾙｱﾄﾞﾚｽ： |
| 研 修 名 |  |
| 研修目的（ねらい） |  |
| 研修内容 |  |
| 研修成果（気づき） |  |
| 派遣講師（感想） |  |
| 開催方法 | □ 集合型、□ ＰＣオンライン |
| 受講対象 | □ 新任職員、□ 中堅職員、□ チームリーダー、□ 管理職、□経営層 |
| 研修日時／参加数 | 令和　　年　　月　　日（ ）　時～　時、　　　　人 |
| 研修会場 | 場所： |

※可能であれば、開催要領や研修案内等を添付してください。

**２．広島県社会福祉協議会　記入欄**

|  |  |
| --- | --- |
| 記入日 | 令和　　年　　月　　日（ ） |
| 報告内容について |  |
| 備　考 |  |