様式７

（Ⅰ～Ⅳ）　〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇（研修名）

メイン講師　　氏名　〇〇　〇〇
（サブ講師　　氏名　〇〇　〇〇）

時間	内容	進め方
〇〇分	1　〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇	例）講義
〇〇分	2　〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇	例）グループ討議
〇〇分	3　〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇	例）全体発表
休憩（〇〇分）		
〇〇分	4　〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇	例）個人演習
〇〇分	5　〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇	例）グループ討議
〇〇分	6　〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇	例）全体発表
〇〇分	7　〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇	例）総括

本研修を実施することで得られる効果

・本研修を実施することで、広報に携わる職員が身につけることのできる知識・スキル等、得られる効果をできるだけ分かりやすく具体的に記入すること。
・また、これらの知識・スキル等を確実に習得できることの根拠として、研修内容の概要や進め方、工夫している点、PR ポイントなどを記入すること。