

作成上の注意点

- ・設問に対する回答を記入し、研修企画書に添付すること。
- ・項目番号ごとの達成目標は、具体的かつ意図を分かりやすく記入すること。
- ・**A4縦（片面）**で作成すること（両面不可）。

（添付資料）

（1）研修企画に関するプレゼンテーションシート [様式3]

- ・作成上の注意点は様式3の裏面を参照すること。

（2）講師の経歴

（以下の事項を満たしていれば、様式不問。）

- ・担当講師の経歴は、学歴、職歴、専門分野を記載すること。
- ・A4で片面又は両面1枚以内で作成すること。