業務処理要領別記第１号様式

|  |
| --- |
| 業　　務　　処　　理　　計　　画　　書  　　　　　　　年　　月　　日  　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　住所  受託者  氏名    　　　　業務名　北海道子育て支援員研修委託業務  １　事業内容等  　(1) 受託期間  　　(2) 実施内容  　　(3) 備考 |
|

別紙

北海道子育て支援員研修事業実施計画書

１　実施体制

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 担当区分 | 配置スタッフ名 | 業務内容 |
| ①事務局 |  |  |
| ②研修開催時  （開催日・開催会場ごと） |  |  |

　　※スタッフが未定の場合は、人数など、予定している内容を記載すること。

２　業務スケジュール

|  |  |
| --- | --- |
| 実施（予定）年月日 | 内　　　　　　　　　容 |
|  |  |

　　※修了証書等交付事務を含めた業務全般のスケジュールを記載すること。

３　研修実施スケジュール等

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| コース名 | 実施年月日 | 会　場 | 定員数 | 講師（予定） |
|  |  |  |  |  |

４　研修項目及び研修時間数

|  |  |
| --- | --- |
| 研修項目（科目） | 時間数 |
|  |  |

※記載欄が不足する場合は、適宜追加すること。