（様式５－４）

※注１ 研修のカリキュラム案・研修のタイムスケジュール案についても記入してください。研修の実施体制

|  |
| --- |
| １ 研修当日の配置人員及び体制 |
| 1. 配置人員及び役割分担   ア 予定講師 　　 　　　名  内訳 □所属講師 　　　名  □所属講師以外 　 名  イ その他スタッフ 　　　　名  ウ 役割分担 |
| ２ 研修企画に携わる後方スタッフの体制及び連絡体制について |
|  |
| ３ その他運営体制について特記すべき事項 |
|  |