（様式６）（１）

講習カリキュラム

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 受託希望  機 関 名 |  | 実施  地区 |  | 講習  科名 |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ① 講習目標 | |  | | |
| ② 仕上がり像 | |  | | |
| ③ 取得目標と  　 する資格等 | |  | | |
| ④ 講習の内容 | (ｱ)科目 | | (ｲ)内容 | (ｳ)時間 |
|  | |  |  |
|  | |  |  |
|  | |  |  |
|  | |  |  |
|  | |  |  |
|  | |  |  |
|  | |  |  |
|  | |  |  |
|  | |  |  |
|  | |  |  |
| 時間計 | | |  |
| ⑤ 受講者  　 自己負担分 | |  | | |
| ⑥ 特記事項 | |  | | |

（様式６）（２）

講習カリキュラム

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 受託希望  機 関 名 |  | 実施  地区 |  | 講習  科名 |  |

標準訓練時間割表

|  |  |
| --- | --- |
|  | 時間 |
| １時限 | 時　　分から　　時　　分まで（　　分） |
| 休　憩 | 時　　分から　　時　　分まで（　　分） |
| ２時限 | 時　　分から　　時　　分まで（　　分） |
| 休　憩 | 時　　分から　　時　　分まで（　　分） |
| ３時限 | 時　　分から　　時　　分まで（　　分） |
| 昼休み | 時　　分から　　時　　分まで（　　分） |
| ４時限 | 時　　分から　　時　　分まで（　　分） |
| 休　憩 | 時　　分から　　時　　分まで（　　分） |
| ５時限 | 時　　分から　　時　　分まで（　　分） |
| 休　憩 | 時　　分から　　時　　分まで（　　分） |
| ６時限 | 時　　分から　　時　　分まで（　　分） |

※１　①講習目標及び②仕上がり像は、箇条書きで記載すること。

※２　③取得目標とする資格等は、主催団体と正式名称を略さずに記載すること。

※３　④講習の内容は、(ｱ)科目ごとに(ｲ)内容と(ｳ)時間を記載すること。

なお、１単位時間を45分以上60分未満とする場合にあっては、当該単位時間を１時間とし、１単位時間を90分とするものは当該１単位時間を２時間とすること。（実時間による分単位設定（小数点による設定）はしないこと。）

※４　⑤受講者自己負担分は、受講者の自己負担となる教材等について、個別に記入するとともに、その合計金額（税込）を記載すること。なお、金額が未定の場合は概算額を記入し、（概算）と付記すること。

※５　この注釈は削除すること。