**ときわセレクト研修　企画・予算申請書**

１．研修会名（２０文字以内，副題あれば副題含む）

２．プランニングチームリーダー

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 所属 |  | 氏名 |  | 携帯☎ |  |

３．プランニングチーム連絡担当者

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 所属 |  | 氏名 |  | 携帯☎ |  |
| メールアドレス（個人） |  |

４．プランニングチーム（３人以上）の構成

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | チーム役職 | 所属（学校名等） | 年度 | 氏　名 | 備考 |
| １ | リーダー |  |  |  |  |
| ２ | サブリーダー |  |  |  |  |
| ３ | メンバー |  |  |  |  |
| ４ | メンバー |  |  |  |  |
| ５ | メンバー |  |  |  |  |

　※５人以上の場合は，行を増やす　　　既存の名簿がある場合は，別紙としてもよい

５．研修会の概要

　①　教科等，領域，分野

　②　日時（複数ある場合は，複数記入）

　③　方法　〔対面，オンライン（利用アプリ）など），対面とオンラインの併用　等〕

　④　会場（オンラインのみの場合は，空欄）

　⑤　主な研修対象（年代や経験年数，職種，学校種，特定の職務など　　対象がなければ空欄）

　　　※参加できるのは，会員・非会員に関係なく，全県の教職員です

　⑥　内容　※研修紹介文（２００文字以内）

６．予算（消耗品など現時点で分からないものは，「消耗品」としてまとめ，およその金額を記入）

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 項　　目 | 単価 | 個数 | 金額（税込） |
| １ |  | 円 |  | 円 |
| ２ |  | 円 |  | 円 |
| ３ |  | 円 |  | 円 |
| ４ |  | 円 |  | 円 |
| ５ |  | 円 |  | 円 |
| 合計（税込） | 円 |

　５つ以上の場合は，行を増やす

７．今後のおよその日程

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | 作業工程 | いつ（期日） | 備　考 |
|  | 企画・予算申請書の提出　　※メール | 　　 |  |
|  | PR用スライド（jpegまたはパワーポイントデータ）　　　　　　　　　　 　※メール |  |  |
| ③ | 会員への周知期間 | ～ |  |
| ④ | 参加希望者申し込み期間 | ～ |  |
| ⑤ | 研修会期日 |  |  |
| ⑥ | かかった領収書などの提出　※郵送 |  |  |
| ⑦ | 振り返り用紙の提出　　　　※メール |  |  |

８．送金口座

1. 銀行名・支店名
2. 預金種目（普通・当座・貯蓄・その他を記入してください）
3. 口座番号
4. 口座名義　（漢字，カタカナ　両方記入してください）