**監査事務局局内研修に関する企画提案書**

（様式１）

|  |  |
| --- | --- |
| **研 修 科 目** | 監査コミュニケーション能力及び実務能力の向上を目的とした研修 |
| **研修の特徴** | 研修を通じて受講者に伝えたいポイント |  |
| その他 | より研修を充実させるための工夫等があれば具体的に記入してください。 |
| **実 施 体 制** | 緊急時の対応 | 緊急時（講師の急病、自然災害による交通機関の運転見合せ等）について、どのような対応が可能かを具体的に記入してください。 |
| 打合せ | 貴社（団体）等の担当者と打合せができるか。　[ ] できる（複数回）　[ ] できる（１回）　[ ] できない講師と打合せができるか。　[ ] できる（複数回）　[ ] できる（１回）　[ ] できない |
| 研修中の運営 | 研修中、配布物の対応等、本市の研修担当職員が講師をサポートする必要があるか。　[ ] サポートの必要はない　[ ] サポートする必要がある |
| **そ の 他****特 記 事 項** |  |