





# 研修計画書

(氏名)

※この書類は、特段の事情により研修施設が複数になる場合には、1施設につき1枚ずつ作成してください

## 1. 研修施設等(個人も含む。)

国名	日本語 外国語	都市名	日本語 外国語					
施設名称	日本語 外国語	施設の設置者						
所在地	外国語	電話番号		URL				
代表者	職名		氏名		の研修施設別設	<input type="checkbox"/> 大学・大学院 <input type="checkbox"/> その他の学校 <input type="checkbox"/> 研修・養成機関 <input type="checkbox"/> 研究機関 <input type="checkbox"/> 芸術団体・芸術家	研修形態	<input type="checkbox"/> 入学 <input type="checkbox"/> 聴講 <input type="checkbox"/> 集団指導 <input type="checkbox"/> 個人指導 <input type="checkbox"/> その他
	日本語 外国語							
主たる指導者	職名		氏名		受入承諾書	<input type="checkbox"/> 入手済 <input type="checkbox"/> 発行依頼中(受入承諾状況説明書を添付)		
	日本語 外国語							
施設の概要								

## 2. 研修目的

--

## 3. 研修方法

--

# 推 薦 書

平成 年 月 日

推薦者氏名

(役職・肩書)

印

候補者氏名

推薦理由

## DVD資料内容一覧

(氏名)

CHAPTER	収録時間(分秒)	作品名	役名・役割等	収録年月	会場等
1					
2					
3					
4					
5					

※全体を1つのトラックとし、作品毎にCHAPTERで区切りを入れてください。

◇「DVD資料内容一覧」の記入要領

■収録時間

○映像、音楽資料は必ず1枚のディスクにまとめてください。

収録時間は1曲5分以内、全体で15分以内とし、それぞれの作品の収録時間(分数)を記入してください。

■作品名および役名・役割等

○楽曲、演劇、舞踊等の作品名は、作者など作品が特定できる情報を記入してください。

○役名・役割等の欄に応募者本人の各作品における役名・役割等を記入してください。

■収録年月および会場等

○既存の資料を添付した場合は、作品の収録した年月と会場等を記入してください。

○応募のために作成した映像資料や音楽資料の場合は、収録した場所を記入してください。