

(様式2)

研修参加申込者調書

※郵送の場合(様式2)は両面印刷とすること。

(令和2年10月1日現在)

1. 氏名 (ふりがな)			
2. 性別	男 女	3. 年齢	歳
4. 勤務先名称 (ふりがな)	※指定管理者制度を導入している場合は、館名等の後に()で指定管理者名を記入すること。		
(ふりがな) 勤務先所在地等	〒 TEL: — — FAX: — — e-mail: ※連絡がとれるメールアドレスを必ず記入願います。		
5. 経歴・職歴 ※最終学歴から 記入すること	年	月	
6. 現職名			7. 勤務形態 ※該当するものに ○をつけること。 常勤(正職員)・非常勤 ・その他()
8. 現在の職務 内容・専門分野 ※具体的に記入す ること			
9. オンラインに よる受講環境 ※該当する□に チェックすること	・カメラ・マイク機能付きのパソコン端末・タブレット端末等、映像と音声の送受信が 可能な通信機器を用意できる。 → <input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ ・Wi-Fi・有線LAN等の通信環境が用意できる。 → <input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ ・Webex・ZOOM等を用いたオンライン会議等の主催ないし参加経験がある。 → <input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ		

所属・氏名

<p>10. 過去5年の所属機関の代表的な事業</p>	
<p>11. 所属機関の教育事業で重視している点</p>	
<p>12. 所属機関の危機管理の取組</p>	
<p>13. 所属機関の社会的包摂にかかる取組</p>	
<p>14. 博物館に関する研修受講履歴</p>	
<p>15. 今回の研修に参加を希望した理由</p>	
<p>16. 今回の研修で特に学びたい事柄</p>	
<p>17. その他,特記すべき事項</p>	

※項目 10～17 の記載内容については、研修実施内容の検討のため、研修講師及び「博物館の管理運営に関する研修企画運営会議」委員にも情報提供します。