

<派遣研修申込書 記入例>

以下の太枠内に、必要事項を記入（あるいは□にチェック）してください。

（★マークは必須記入箇所です。）

★主催者名	〇〇図書館協会
★研修の名称	第 5 回〇〇地区図書館協会レファレンス研修 「ビジネス支援とインターネットツールの活用法」
★研修テーマ	希望されるテーマを選択してください。 複数選択する場合は、優先順位もお知らせください。 <input type="checkbox"/> 国立国会図書館の図書館向けサービス「複写」「貸出し」「レファレンス」の申込み方 <input type="checkbox"/> インターネットで使えるレファレンスツール <input type="checkbox"/> レファレンス協同データベース事業の紹介 <input checked="" type="checkbox"/> 経済産業情報の調べ方 <input type="checkbox"/> 科学技術情報の調べ方 <input checked="" type="checkbox"/> 法令情報の調べ方 <input type="checkbox"/> 議会情報の調べ方 <input checked="" type="checkbox"/> 行政情報の調べ方 <input type="checkbox"/> アジア関係資料の調べ方（中国） <input type="checkbox"/> アジア関係資料の調べ方（韓国） <input type="checkbox"/> 児童書・児童書関連資料の調べ方 <input type="checkbox"/> 国立国会図書館のレファレンス業務の紹介 <input type="checkbox"/> 国立国会図書館の展示業務の紹介
★研修の目的、 研修内容の要望 （できるだけ具体的にご記入ください。）	図書館サービスにおけるインターネットツールの有効な活用事例を実務担当者に知ってもらうことを目的として研修を実施します。今回はビジネス支援をテーマとする予定で、ビジネス支援に役立つ各種情報の入手方法を中心に、ツールの紹介と事例を踏まえた説明を希望します。優先順位は、①「経済産業情報」、②「法令情報」、③「行政情報」。
★希望日程	平成 25 年 10 月下旬頃を想定
★希望研修時間	午後の時間帯で、3 時間 30 分程度を想定 （講演＋演習 180 分、討議 30 分程度）
★演習希望	■あり □なし 希望する内容：講演に交える形で、30～60 分程度の演習を希望。 ※演習を希望される場合は、インターネットに接続可能な受講者用 PC（1～4 名につき 1 台以上）が必要となります。また、2 時間以上の研修時間が必要です。
★受講対象者	〇〇地域の公共及び大学図書館のレファレンス担当職員（経験 3 年以上）
★受講予定者数	約 50 名

研修会場	〇〇県立図書館 △△ホール 3階（予定） （〒XXX-XXXX 〇〇県〇〇市〇〇町 1-1-1）		
★機器環境 （バージョンまで ご記入ください。）	講師用 PC	使用ブラウザ （バージョン）	<input checked="" type="checkbox"/> Internet Explorer(バージョン 6) <input type="checkbox"/> Firefox() <input type="checkbox"/> その他()()
		PowerPoint （バージョン）	<input type="checkbox"/> あり() <input type="checkbox"/> なし <input checked="" type="checkbox"/> Viewer あり
		USB メモリ	<input checked="" type="checkbox"/> 使用可 <input type="checkbox"/> 使用不可
	受講生用 PC （演習希望の場 合には必須）	有無、台数	<input checked="" type="checkbox"/> あり ⇒(3)人に 1 台 <input type="checkbox"/> なし
		使用ブラウザ （バージョン）	<input checked="" type="checkbox"/> Internet Explorer(バージョン 6) <input type="checkbox"/> Firefox() <input type="checkbox"/> その他()()
	プロジェクター	<input checked="" type="checkbox"/> あり <input type="checkbox"/> なし	
マイク	<input checked="" type="checkbox"/> あり <input type="checkbox"/> なし		

<連絡先>

★申請者連絡先	氏名	〇〇 〇〇
	所属	〇〇県立図書館 〇〇課 司書
	〒	XXX-XXXX
	住所	〇〇県〇〇市〇〇町 1-1-1
	電話	XXX-XX-XXXX（内線 xxx）
	メール	xxxx.xxxx@pref.xxx.jp
事務内容確認先 （申請者と異なる 場合）	氏名	
	所属	
	〒	
	住所	
	電話	
	メール	
研修関連の 参考資料(※)	<input checked="" type="checkbox"/> ファイルあり <input checked="" type="checkbox"/> URL⇒(http://www.lib.pref.xxx.jp/event/training.html)	

- (※) 研修関連の参考情報につきましては、参考として次の情報を頂ければ助かります。
- 昨年度実施した同じ研修の概要や案内チラシ、Web ページ、募集要項など
 - 今回予定している研修の概要（計画段階の案で構いません）
- 添付資料が紙の場合や、資料が無い場合は無理にお送りいただかなくても結構です。