(作成日) 2014年2月7日

研修詳細計画表(兼研修詳細計画表(実績版))

研修コース名:			
研修コース番号:		受入形態	国別研修
研修期間:	~	研修員数	Д

JICA事業担当部·担当者	〇〇部〇〇課 〇〇 〇〇	(連絡先)	tel & e-mail
コンサルタント・担当者	〇〇社〇〇部〇〇課 〇〇 〇〇	(連絡先)	tel & e-mail
JICA国内機関・担当者	JICA〇〇国際センター〇〇課 〇〇 〇〇	(連絡先)	tel & e-mail
研修監理員	00 00	(連絡先)	tel & e-mail

研修目標:			
① ② 研修項目: ③ ④ ⑤			

											研修	旅行・近距離移動行	程					貴(近距離移	動のみ)	研修監理員旅費				
日付	時刻	形態	研修内容		講師又は見学先担当者等		講師 使用 言語	研修場所	• 研修旅 (車種	行は移動手段(列車 ・台数及び出発・到	[名/便名/]着時刻)	車輌傭上 等を記載	切	符手配人数 C 受注者に D 行者・タ N 部講師	車輌	請求先	文四章			 	タクシー 代	拝観料・入 料	場宿泊先	CDN配置 日数
				氏名	所属先及び職位	連絡先	言語		・近距離	移動時は行程を記載	ì		研	り 受注者に り 行者・タ	[│] 時乗	受注 者	交通費	研修員	研修監理員	日当 宿泊料 金額計	16			口剱
				Д-	が属光及び戦団	连桁儿			移動手段	出発時刻 出発地	経由地	到着時刻 到着地	貝	N 部講師	数		(1人あたり).	人数 金額	人数 金額			人数金額	計	
	~																							
	~																							
	~																							
	~																							
	~																							
	~																							
	~																							
	~																							
	~																							
	~																							
	~																							
	~																							
	~																							
	~																							
	~																							
	~																							
	~																							
	~																							
	~																							
	~																							

- 注1)受注者の記載の範囲は、薄水色の部分のみです。それ以外の部分は、JICA担当国内機関が使用します。
- 注2)研修詳細計画表と研修詳細計画表(実績版)の様式は同一ですが、研修詳細計画表(実績版)を作成する場合は、M列以降を「非表示」としてください(AJ列は表示)。

研修詳細計画表(実績版)

研修コース名:			_2014年
研修コース番号:	受入形態	国別研修	
研修期間: ~	研修員数	人	
研修目標:			
① ② 研修項目: ③ ④ ⑤			

日付	時刻	形態	· 研修内容		講師又は見学先担当者等	講師 使用言語	研修場所	宿泊先	
				氏名	所属先及び職位	連絡先	言語		
	~								
	~								
	~								
	~								
	~								
	~								
	~								
	~								
	~								
	~								
	~								
	~								
	~								
	~								
	~								
	~								
	~								
	~								
	~								
	~								

* 研修監理員:

- 注1)受注者の記載の範囲は、薄水色の部分のみです。それ以外の部分は、JICA担当国内機関が使用します。
- 注2)研修詳細計画表と研修詳細計画表(実績版)の様式は同一ですが、研修詳細計画表(実績版)を作成する場合は、M列以降を「非表示」としてください(AJ列は表示)。