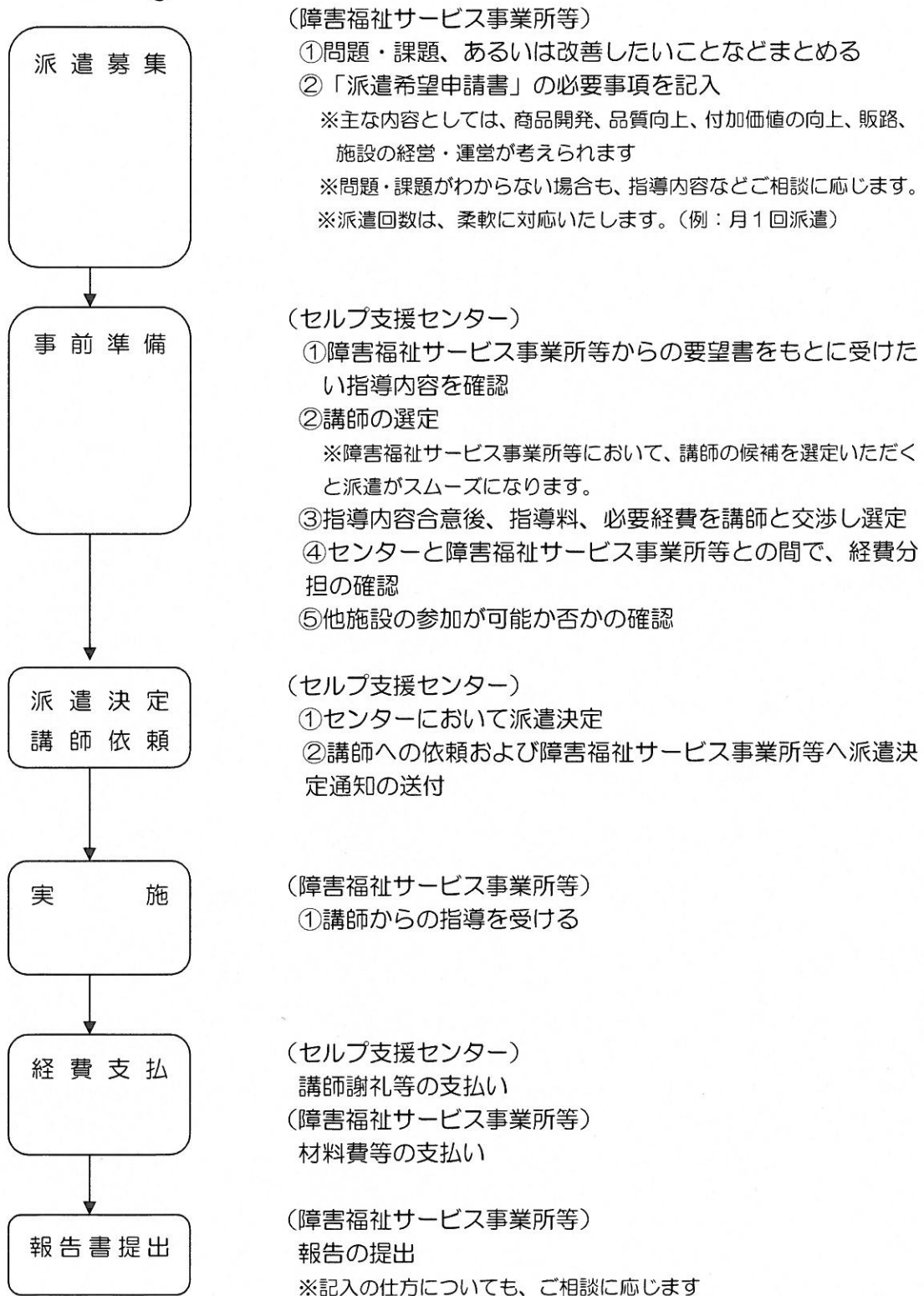


## コンサルタント派遣の流れ



様式 7

# コンサルタント派遣希望申請書

施設名			
代表者			
連絡先	〒		
	TEL (            )	—	FAX (            ) —
	貴施設担当者		
<p><b>【派遣希望の活動について】</b>          アルファベットに○をつけ、Bの場合はご記入ください。</p> <p>A. 未経験</p> <p>B. 現在も取り組んでいる          (貴施設における活動年数      年)          (従事職員数                      名)          (従事利用者数                    名)</p>			
<p><b>【派遣希望の理由・問題点】</b> 具体的にご記入ください。</p>			
<p><b>【指導を受けたい内容】</b> 具体的にご記入ください。</p>			
<p><b>【希望派遣回数】</b>                      回</p>			
<p><b>【派遣希望コンサルタント】</b></p> <p>氏名    所属</p> <p>〒</p>			
<p>TEL (            ) — . FAX (            ) —</p>			

※一枚で足りない場合は、コピーしてください。

様式 8

コンサルタント派遣事業報告書

施設名		代表者名	
連絡先			
	施設担当者名		
指導日	平成 年 月 日 (指導時間	時間)	延べ
指導所要時間	平成 年 月 日 (指導時間	時間)	指導
	平成 年 月 日 (指導時間	時間)	回数
			回
主な指導場所			
指導者所属先 ・氏名			
コンサルタント派遣希望の理由	※なぜ、コンサルタント派遣を希望したか、どのような点について指導を受けたいのか、具体的にご記入ください。		
指導内容	※どのような内容の指導を受けたのか、指導を受けた形式はどのようなものか、具体的にご記入ください。		
指導を受けてよかった点、今後に向けて	※指導を受けたことにより明らかになった点、指導を受けたことによる今後取り組んでみたいと思われる内容について、具体的にご記入ください。		
今後のコンサルタントの派遣について (現時点での希望)	<p>A. 同じ内容の指導を受けたい その理由</p> <p>B. 別の内容の指導を受けたい その理由</p>		

