■概要（申し込み時の想定で構いません。）

**記入例**

|  |  |
| --- | --- |
| ※研修テーマ | 1.事務所環境について　2.情報機器作業について  3.作業環境測定結果の評価と事後措置について  4.局所排気装置について  5.保護具の使い方について　6.簡易測定器を用いた環境評価について  7.化学物質のリスクアセスメントについて　8.騒音について  9.熱中症対策について  10.その他（　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　） |
| 参加予定数 | **３０**　　名（正規職員　　**２０**名、その他　**１０**名） |
| 時間 | ＡＭ・ＰＭ |
| 参加予定職層 | □部長クラス　　　■課長クラス　　　■主任・係長クラス  ■一般職員（派遣・契約スタッフ含む）　□その他（　　　　　　） |

※報告を含め、いずれも１．５～２時間で実施します

■研修のねらい（研修目的）

|  |
| --- |
| **測定結果の評価を正しく理解し、改善すべき点がある場合は、改善策を講じたいため。** |
|  |

■地方公共団体（研修会場）側で用意できる備品

（下記の備品を全て使用するわけではありません。用意できる備品をお知らせいただき、研修方式を決定する際の参考にさせていただきます。なお、研修会場で資料可能な備品の一覧表等がございましたら、そちらを送付ください。）

|  |
| --- |
| スクリーン  ■パソコン画面映写用プロジェクター  □プラズマまたは液晶ディスプレイ  ■Windows搭載パソコン（ﾊﾞｰｼﾞｮﾝ： Vista ／ ７ ／ ８ ／ １０ ）USB対応できるもの  ■Microsoft PowerPoint（ﾊﾞｰｼﾞｮﾝ： 2010 ／ 2013 ／ 2016 ／ 2019 ）  □ＯＨＰ（オーバーヘッドプロジェクター）  □書画カメラ  □ビデオデッキ  ■ＤＶＤデッキ  ■レーザーポインター  ■ホワイトボード  ■マイク  □指示棒  ■マジック等筆記用具  ■コピー機  □ |