（様式第３号）

学　　則

①開　講　の　目　的	
②研修の名称及び課程	（　　　　　　級課程）
③実　施　場　所 （住所を記載）	
④研　修　期　間	年　　月　　日～　　年　　月　　日
⑤カ リ キ ュ ラ ム	
⑥講　師　氏　名	
⑦研修修了の認定方法	
⑧募 集 時 期 及 び 開　講　時　期 （年間６講座以上実施する場合は、別紙にて整理すること）	月募集（　　月開講　　月終了）
⑨受　講　資　格	
⑩受　講　定　員	名
⑪受　講　手　続 （申込者多数の場合も記載すること）	
⑫研修受講に係る費用等 （テキスト代、消費税等を含めて記載すること）	

⑬研修欠席者に対する取扱い	（補講は実施しないため、欠席した場合は修了できない。）
⑭研修修了者の取扱い	
⑮使用テキスト名 （出版社名も明記）	
⑯研修受講に関する連絡先及び担当者名 （受講希望者が問い合わせる連絡先を記載すること）	
⑰研修受講に関する苦情等の相談窓口連絡先及び担当者名	
⑱備　　　考 （申請事業者独自の特記事項があれば記載すること）	