

令和3年度 外傷外科医等養成研修事業
応募書類記入要領

令和3年度 外傷外科医等養成研修事業 応募書類記入要領

○企画書

様式の記載例に従って[概要]と[本文]を作成してください。用紙サイズはA4両面を基本としてください。必要に応じて記入した内容の詳細を説明する資料を添付してください。

採択された場合は、本企画書に従い事業を実施していただくことになるので、実現可能な内容としてください。採択後、事業内容の大幅な変更が生じた場合は、採択の取消等となる場合がありますのでご注意ください。

記載内容の説明であるため、様式中のイタリック体（斜字体）は削除してください。

(様式)

番 号
日 付

令和3年度 外傷外科医等養成研修事業

企画書

法人名 ○○○○ 印

代表者名 ○○○○

所在地 ○○県○○市

連絡先 所 属

役 職

氏 名

所在地

TEL △△-△△△△-△△△△ (代表) 内線△△△△

FAX △△-△△△△-△△△△

e-mail ****@*****

[概要]

外傷外科医等養成研修事業企画書[概要]

1. 事業実施体制	<p>(1) 法人組織図（別添で組織図等の添付でも可） 法人内のどの部署が担当するのかについて記載し、補助金の事務処理等を行う経理部門についても記載してください。</p> <p>(2) 実施体制（別添で体制図等の添付でも可） 本事業を実施する体制について、実施人員や業務分担など詳細に記載してください。なお、本事業を専任で行う者はその旨、本事業以外の業務を兼務する者はその従事割合が分かるように記載してください。</p>										
2. 事業内容	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="298 790 523 902">①研修カリキュラム</td> <td data-bbox="523 790 1380 902">研修カリキュラムの作成方針、研修カリキュラムの内容、研修の実施方法、作成する上でのポイントを記載してください。</td> </tr> <tr> <td data-bbox="298 902 523 1003">②研修の開催について</td> <td data-bbox="523 902 1380 1003">各回の研修の開催時期、開催予定場所、開催方法を記載してください。</td> </tr> <tr> <td data-bbox="298 1003 523 1104">③事業の運営</td> <td data-bbox="523 1003 1380 1104">研修事業の運営体制、研修で使用する実習資機材の調達方法、講師の決定方法等について記載してください。</td> </tr> <tr> <td data-bbox="298 1104 523 1205">④研修の評価</td> <td data-bbox="523 1104 1380 1205">研修の評価方法等について記載してください。</td> </tr> <tr> <td data-bbox="298 1205 523 1496">⑤その他</td> <td data-bbox="523 1205 1380 1496"> <p>事業全体において、配慮や工夫している点等について記載してください。</p> <p>上記①～④に加えて独自提案があれば記載してください。（上記が基本の事業となるため、ここを重点項目としないでください。）</p> </td> </tr> </table>	①研修カリキュラム	研修カリキュラムの作成方針、研修カリキュラムの内容、研修の実施方法、作成する上でのポイントを記載してください。	②研修の開催について	各回の研修の開催時期、開催予定場所、開催方法を記載してください。	③事業の運営	研修事業の運営体制、研修で使用する実習資機材の調達方法、講師の決定方法等について記載してください。	④研修の評価	研修の評価方法等について記載してください。	⑤その他	<p>事業全体において、配慮や工夫している点等について記載してください。</p> <p>上記①～④に加えて独自提案があれば記載してください。（上記が基本の事業となるため、ここを重点項目としないでください。）</p>
①研修カリキュラム	研修カリキュラムの作成方針、研修カリキュラムの内容、研修の実施方法、作成する上でのポイントを記載してください。										
②研修の開催について	各回の研修の開催時期、開催予定場所、開催方法を記載してください。										
③事業の運営	研修事業の運営体制、研修で使用する実習資機材の調達方法、講師の決定方法等について記載してください。										
④研修の評価	研修の評価方法等について記載してください。										
⑤その他	<p>事業全体において、配慮や工夫している点等について記載してください。</p> <p>上記①～④に加えて独自提案があれば記載してください。（上記が基本の事業となるため、ここを重点項目としないでください。）</p>										
3. 過去の実績等	医師向けの研修事業等の経験や実績等について、記載してください。										

※この概要については、それぞれの項目のポイントとなる部分を簡潔に記載してください。詳細は本文に記載し、概要には参照ページを記載してください

※別様で事業全体スケジュールも作成してください。（A4で1枚、様式任意。）

[本文]

1. 本事業における目標

本事業の実施における目標を記載してください。

2. 本事業の実施体制

法人の組織体制や本事業を実施する部門等を記載し、補助金の事務処理等を行う経理部門についても記載してください。

また、本事業を実施する体制について、実施人員や業務分担など詳細に記載してください。なお、本事業を専任で行う者はその旨、本事業以外の業務を兼務する者はその従事割合が分かるように記載してください。

3. 事業内容・事業計画

公募要領にある事業内容やその他独自の事業について、具体的な実施方法・内容を記入してください。具体性に乏しい内容とならないよう注意してください。

4. 過去の実績等

医師向けの研修事業の経験や実績、その他、類似の国の補助事業又は委託事業の実績について、記載してください。

※ 別添として費用積算を作成し添付してください。なお、対象とする経費が限られているので、作成に当たっては、公募要領6（本事業に係る補助金の交付について）に留意してください。

※ 本文については、上記の他に記入しておきたい項目を追加しても結構です。また、別に資料を添付することは制限しませんが、本文の参考資料という位置づけにして、過度な資料の添付は避けてください。