# (資料1)令和8年度三重県職員研修センター職員研修(階層別研修)計画案

通し番号	直営委託	研修名	対象者	受講予定 者数	研修日数	研修 延日	数 研修日	委託研修時間	区分	会場備考
1	委託	新規採用職員入庁時研修(仕事の進め 方)	新規採用職員 (前年度中途採用職員含む)	210	1.0	2.0 2.	①4月8日(水) ②4月9日(木)	9時~16時45分		4/8 勤労者福祉会館講堂 4/9 県庁講堂
2	委託	新規採用職員入庁時研修(ビジネスマナー)	新規採用職員 (前年度中途採用職員含む)	210	1.0	2.0 2.	①4月8日(水) ②4月9日(木)	9時~16時45分	必修 県職員として必要な接遇を習得するため、ビジネスマナーについて学ぶ。	4/8 県庁講堂 4/9 勤労者福祉会館講堂
3	委託	社会人経験採用者研修 (三重県職員としてのキャリアビジョン)	新規採用職員のうち、社会人経験のある職員(前年度中途採用職員含む) ※入庁時研修を4月7日(火)で修了した職員	50	0.5	2.0 2.	①5月11日(月) ②5月12日(火)	13時30分~17時	社会人経験のある新規採用職員が、県の組織や業務に適応し能力や知見を存分に発揮 必修 できるようにするため、社会人経験のある先輩職員との意見交換等を通して、三重県 職員としてのキャリアプランを考える。	職員研修センター第1教室
4	委託	新規採用職員フォローアップ研修 (課題解決に向けた企画提案)	新規採用職員 (前年度中途採用職員含む) ※社会人経験採用者研修の受講者を除く	210	2.0	5.0 10	0 9月中に5回実施	9時~16時45分	与えられた課題を解決するための提案のプロセスについて学ぶことで、チームで仕事 必修 をする力を習得するとともに、さらに"三重県をより良くするための視点"を育む。 また、入庁してからの半年をふりかえり、自身の課題を把握する。	職員研修センター第1教室
5	委託 基 本	主事・技師級2年目研修 (政策形成の基礎、業務改善)	主事・技師級でかつ採用2年目職員	220	1.0	6.0 6.	o 6~7月中に6回写 (3日×2教室)	施 9時~16時45分	-   <sub>必修  </sub>  日心体戦員として以來形成の基本的なプロピスや考え力を首侍し、美術に土がせる基   -   必修	職員研修センター 第1・第2教室で同時開催 (3日×2教室)
6	研 修 委託	主事・技師級3年目研修 (ロジカルコミュニケーション)	主事・技師級でかつ採用3年目職員	150	1.0	4.0 4.	) 7~8月中に4回乳	施 9時~16時45分	自分の考えだけにとらわれない幅広いものの見方を身につけるとともに、相手の話を 的確に理解し、自分の主張を正確に伝えるスキルを身につける。	職員研修センター第1教室
7	委託	採用4年目研修 (中堅職員に向けてのキャリアビジョン)	採用4年目職員	230	1.0	6.0 6.	9~10月中に6回 (3日×2教室)	<sup>実施</sup> 9時~16時15分		職員研修センター 第1・第2教室で同時開催 (3日×2教室) 16:15~16:45 職員を講師とした 研修を実施
8	委託	主事・技師級5年目研修Ⅱ (チームで仕事をする力)	主事・技師級でかつ採用5年目職員	160	1.0	5.0 5.	) 9~10月中に5回	実施 9時~16時45分	主体的に考え行動し、チームで力を発揮して信頼関係を築きながら成果を出す力を身 につけるとともに、自分の強みを生かした組織への貢献意欲を高める。	職員研修センター第1教室
9	委託	新任主査級研修Ⅱ (フォロワーシップ)	主査級に昇任した職員	170	1.0	5.0 5.	) 7~8月中に5回第	施 9時~16時45分	が 所属の中心的存在として、所属の目標達成に向け周囲に働きかける前向きな行動力 と、人材育成の視点を持ってチームを動かす力を身につける。	職員研修センター第1教室
10	委託	キャリア40研修 (キャリアビジョン)	令和8年度中に40歳になる職員	100	0.5	3.0 3.	) 8~9月中に3回乳	施 13時~16時30分	※ 職場環境やライフステージの変化に適応しながら、これまでに培った能力や自身の強みを洗いだし、三重県職員として自分らしく働く意欲を高める。	職員研修センター第1教室 職員を講師とした 研修を実施
11	0」「支 委託	新規採用職員トレーナー研修 (職場での効果的な指導・助言)	新規採用職員のトレーナー(主に主事・技師 級、主任級の職員)	160	0.5	2.0 1.	4月24日(金)AM	9時~12時	新規採用職員育成の重要性を認識し、先輩職員として、職場での効果的な指導・助言方法を習得する。 <sup>希望</sup>	勤労者福祉会館講堂
	援研修	新規採用職員トレーナー研修 (職場での効果的な指導・助言)	新規採用職員のトレーナー(主に主査級、課 長補佐級の職員)	100	0.5	2.0	, 4月24日(金)PM	13時30分~16時30分	<sup>1</sup>	到刀日間正公品附土
12	委託	新任班長等研修Ⅱ (マネジメントの習熟)	新しく班長(及び地域機関の課長)等に任用 された職員	200	1.0	2.0 2.	) 5月中に2回実施	10時00分~16時45分	班の業務を的確に推進していくため、監督者として必要なマネジメント力や、OJTの推進等に基づき人材育成を進める指導力を身につける。	9:00~9:55 勤労者福祉会館講堂 職員を講師とした 研修を実施
13	官理監督者研修	新任所属長研修Ⅱ (マネジメントの発展)	新しく所属長に任用された職員	120	0.5	2.0 2.	①4月15日(水) ②4月16日(木)	13時~16時45分	が 所属の目標達成に向けた効果的な進捗管理や職員の人材育成のための働きかけなど、 所属の責任者として必要なマネジメント力の向上を図る。	9:00~12:00 勤労者福祉会館講堂 職員を講師とした 研修を実施
14	委託	新任所属長研修Ⅲ (マネジメントの再確認)	新しく所属長に任用された職員	120	0.5	4.0 2.	7~8月中に4回9 ※1日に2回実施	施 9時~12時 13時~16時	が 所属長として、効果的なマネジメントを行うために、必要な助言・指導のスキルを習得 する。	・危機管理研修を 職員研修センター第1・第2 教室 ・危機管理研修を 併せて実施 ※午前・午後の計2 回(第1教室午前→ 第2教室午後)

# (資料1の参考)令和8年度三重県職員研修センター職員研修(階層別研修)計画案 ※委託と県実施分を含む全体像

通し番号	直営委託	研修名	がで(陌層ががで)計画条 公安託と宗天 対象者	受講予定者数	Ī	研修回数	延日数	研修日	研修時間	区分	研修目的	会場	備考
1	直営	新規採用職員入庁時研修	新規採用職員 (前年度中途採用職員含む)	260	3.0		3.0	4月6日(月)・7日(火) ※7日(火)で修了の場合あり 4月10日(金)	9時~16時45分	必修	調整中	県庁講堂(全日程) 勤労者福祉会館講堂 (4/6,7)	
2	委託	新規採用職員入庁時研修(仕事の進め 方)	新規採用職員 (前年度中途採用職員含む)	210	1.0	2.0	2.0	①4月8日(水) ②4月9日(木)	9時~16時45分	必修	県職員として必要な仕事の基本を習得するため、仕事の進め方、報告・連絡・相談等に ついて学ぶ。	4/8 勤労者福祉会館講堂4/9 県庁講堂	
3	委託	新規採用職員入庁時研修(ビジネスマナー)	新規採用職員 (前年度中途採用職員含む)	210	1.0	2.0	2.0	①4月8日(水) ②4月9日(木)	9時~16時45分	必修	県職員として必要な接遇を習得するため、ビジネスマナーについて学ぶ。	4/8 県庁講堂 4/9 勤労者福祉会館講堂	
4	直営	新規採用職員入庁時研修 (電子システム研修)	新規採用職員 (前年度中途採用職員含む)	260	0.5	4.0	2.0	①4月13日(月) ②4月14日(火) AM又はPM	9時〜12時 又は 13時30分〜16時30分	必修	調整中	職員研修センター第1・第2 教室	
5	委託	作成八性例が下面を	新規採用職員のうち、社会人経験のある職員(前年度中途採用職員含む) ※入庁時研修を4月7日(火)で修了した職員	50	0.5	2.0	2.0	①5月11日(月) ②5月12日(火)	13時30分~17時	必修	社会人経験のある新規採用職員が、県の組織や業務に適応し能力や知見を存分に発揮できるようにするため、社会人経験のある先輩職員との意見交換等を通して、三重県職員としてのキャリアプランを考える。	間 職員研修センター第1教室	
6	直営	新規採用職員福祉·防災体験研修	新規採用職員 (前年度中途採用職員含む)	260	2.0	4.0	8.0	5~6月中に4回実施	9時~16時45分	必修	調整中	勤労者福祉会館講堂	
7	委託	新規採用職員フォローアップ研修 (課題解決に向けた企画提案)	新規採用職員 (前年度中途採用職員含む) ※社会人経験採用者研修の受講者を除く	210	2.0	5.0	10.0	9月中に5回実施	9時~16時45分	必修	与えられた課題を解決するための提案のプロセスについて学ぶことで、チームで仕事をする力を習得するとともに、さらに"三重県をより良くするための視点"を育む。また、入庁してからの半年をふりかえり、自身の課題を把握する。	職員研修センター第1教室	
8 修	委託	主事・技師級2年目研修 (政策形成の基礎、業務改善)	主事・技師級でかつ採用2年目職員	220	1.0	6.0	6.0	6~7月中に6回実施 (3日×2教室)	9時~16時45分	必修	自治体職員として政策形成の基本的なプロセスや考え方を習得し、実務に生かせる基礎力を身につける。	職員研修センター 第1・第2教室で同時開催 (3日×2教室)	
9	委託	主事・技師級3年目研修 (ロジカルコミュニケーション)	主事・技師級でかつ採用3年目職員	150	1.0	4.0	4.0	7~8月中に4回実施	9時~16時45分	必修	自分の考えだけにとらわれない幅広いものの見方を身につけるとともに、相手の話を 的確に理解し、自分の主張を正確に伝えるスキルを身につける。	職員研修センター第1教室	
10	委託	採用4年目研修(中堅職員に向けてのキャリアビジョン)	採用4年目職員	230	1.0	6.0	6.0	9〜10月中に6回実施 (3日×2教室)	9時~16時45分	必修	県職員として、自身の「具体的なキャリアの将来像」を明確にし、「自分に求められている役割」や「自分には何ができるのか」を考えることで、必要な能力を自ら考え、働く意欲の向上と仕事を通じた成長を目指す。	職員研修センター 第1・第2教室で同時開催 (3日×2教室)	16:15~16:45 職員を講師とした 研修を実施
11	直営	主事・技師級5年目研修 I (コンプライアンス)	主事・技師級でかつ採用5年目職員	160				動画	-	必修	調整中		
12	委託	主事・技師級5年目研修Ⅱ (チームで仕事をする力)	主事・技師級でかつ採用5年目職員	160	1.0	5.0	5.0	9~10月中に5回実施	9時~16時45分	必修	主体的に考え行動し、チームで力を発揮して信頼関係を築きながら成果を出す力を身につけるとともに、自分の強みを生かした組織への貢献意欲を高める。	職員研修センター第1教室	
13	直営	新任主査級研修 I (必要な知識の習得、能力の向上)	主査級に昇任した職員	170	1.0	2.0	2.0	5~6月中に2回実施	9時~16時30分	必修	調整中	勤労者福祉会館講堂	
14	委託	新任主査級研修Ⅱ (フォロワーシップ)	主査級に昇任した職員	170	1.0	5.0	5.0	7~8月中に5回実施	9時~16時45分	必修	所属の中心的存在として、所属の目標達成に向け周囲に働きかける前向きな行動力と、人材育成の視点を持ってチームを動かす力を身につける。	職員研修センター第1教室	
15	委託	キャリア40研修 (キャリアビジョン)	令和8年度中に40歳になる職員	100	0.5	3.0	3.0	8~9月中に3回実施	13時~17時	必修	職場環境やライフステージの変化に適応しながら、これまでに培った能力や自身の強みを洗いだし、三重県職員として自分らしく働く意欲を高める。	職員研修センター第1教室	16:30~17:00 職員を講師とした 研修を実施

通番	し 号	直営委託	研修名	対象者	受講予定 者数	研修日数	研修回数	延日数	研修日	研修時間	区分	研修目的	会場	備考
1	0 1	禾红	新規採用職員トレーナー研修 (職場での効果的な指導・助言)	新規採用職員のトレーナー(主に主事・技師 級、主任級の職員)	160	0.5	2.0	1.0	4月24日(金)AM	9時~12時	希望	新規採用職員育成の重要性を認識し、先輩職員として、職場での効果的な指導・助言方 法を習得する。	- - - - - - - - - - - - - - - - - - -	
ľ	6 支援研修	委託	新規採用職員トレーナー研修 (職場での効果的な指導・助言)	新規採用職員のトレーナー(主に主査級、課 長補佐級の職員)	160	0.5	2.0	1.0	4月24日(金)PM	13時30分~16時30分	者	新規採用職員育成の重要性を認識し、上司の立場で、職場での効果的な指導・助言方 法を習得する。	·勤労者福祉会館講堂	
1	7	直営	新任班長等研修 I (必要な知識の習得、能力の向上)	新しく班長(及び地域機関の課長)等に任用された職員	200		2.0	2.0	5月中に2回実施	9時~9時55分	必修	調整中	勤労者福祉会館講堂	
1	8	委託	新任班長等研修Ⅱ (マネジメントの習熟)	新しく班長(及び地域機関の課長)等に任用 された職員	200	1.0	2.0	2.0	5月中に2回実施	10時00分~16時45分	必修	班の業務を的確に推進していくため、監督者として必要なマネジメント力や、OJTの推進等に基づき人材育成を進める指導力を身につける。	勤労者福祉会館講堂	9:00〜9:55 職員を講師とした 研修を実施
1	9	直営	新任班長等研修Ⅲ (班長等に必要な基礎知識)	新しく班長(及び地域機関の課長)等に任用された職員	200				動画	_	必修	調整中		
2	O 管 理 監 怒	直営	新任班長等防災、危機管理研修	新しく班長(及び地域機関の課長)等に任用された職員	200	1.0	2.0	2.0	8~9月中に2回実施	9時~16時	必修	調整中	勤労者福祉会館講堂	
2	1 修	直営	新任所属長研修 I (所属長に必要な基礎知識)	新しく所属長に任用された職員	120	0.5	2.0	2.0	①4月15日(水) ②4月16日(木)	9時~12時	必修	調整中	勤労者福祉会館講堂	
2	2	委託	新任所属長研修Ⅱ (マネジメントの発展)	新しく所属長に任用された職員	120	0.5	2.0	2.0	①4月15日(水) ②4月16日(木)	13時~16時45分	必修	所属の目標達成に向けた効果的な進捗管理や職員の人材育成のための働きかけなど、 所属の責任者として必要なマネジメント力の向上を図る。	勤労者福祉会館講堂	9:00〜12:00 職員を講師とした 研修を実施
2	3	委託	新任所属長研修Ⅲ (マネジメントの再確認)	新しく所属長に任用された職員	120	0.5	4.0	2.0	7〜8月中に4回実施 ※1日に2回実施	9時~12時 13時~16時	必修	所属長として、効果的なマネジメントを行うために、必要な助言・指導のスキルを習得 する。	職員研修センター第1・第2 教室	・危機管理研修を 併せて実施 ※午前・午後の計2 回(第1教室午前→ 第2教室午後)
2	4	直営	新任所属長研修Ⅲ (危機管理)	新しく所属長に任用された職員	120	0.5	4.0	2.0	7〜8月中に4回実施 ※1日に2回実施	9時~12時 13時~16時	必修	調整中	職員研修センター第1・第2 教室	・マネジメントと併せて実施 ※午前・午後の計2回(第2教室午前→ 第1教室午後)

## (資料1-2)令和8年度三重県職員研修センター職員研修(ブラッシュアップ研修)計画案

通り番号	直営委託	分野	研修目的	対象者	受講予定 者数	研修 日数	研修 回数	延日数	研修日	研修時間	区分	会場
1	委託	業務遂行分野	業務改善を目的とした研修	全職員	30	1.0	1.0	1.0	7~11月	9時~16時45分	希望者	職員研修センター第1 教室又は第2教室
2	委託	業務遂行分野	わかりやすい資料作成を目的とした研修	全職員	30	1.0	1.0	1.0	7~11月	9時~16時45分	希望者	職員研修センター第1 教室又は第2教室
3	委託	コミュニケーション分野	説明力向上を目的とした研修	全職員	30	1.0	1.0	1.0	7~11月	9時~16時45分	希望者	職員研修センター第1 教室又は第2教室
4	委託	マネジメント分野	リーダーシップ、マネジメント能力向上を目的 とした研修	全職員	30	1.0	1.0	1.0	7~11月	9時~16時45分	希望者	職員研修センター第1 教室又は第2教室
5	委託	キャリアデザイン	50歳超職員を対象としたキャリアデザイン 研修	50歳超の職員	30	1.0	1.0	1.0	7~11月	9時~16時45分	希望者	職員研修センター第1 教室又は第2教室

合計 5.0 5.0

### (1)研修内容に関する事項

・研修目的に沿った研修を提案いただくとともに、研修名と研修日についても提案してください。

## (2)研修日程

・7月~11月の間で、1か月に1研修ずつ候補日を設定してください。

## (3)定員数

・30名を超える参加希望があった場合は、別途協議して決定します。

### (資料2) 令和8年度三重県職員研修センター職員研修業務の役割分担

時期のおおまかな目安	事務 番号	業	務内容		県	受託者		
	1	講師確保			-	0		
	2	研修会場、講師控室、備品等 消耗品の納品(消毒液など)	での確保		0	〇(資料3で指 定のある場合)		
	3	講師宿泊先の確保	-	0				
研修実施2~3ケ月前まで		カリキュラム(目的、研修内容のイメージ、受講者への通知作成等含む)調整 ※テキストのイメージを提案	用のチラシ	案の作成	-	0%		
	4	地方自治体、三重県行政をが とする。 ※受託者においてもテキス 丁等の確認を実施する。 ※研修毎に随時実施する。	0%	-				
		研修実施要領作成			0	-		
研修実施2ケ月前まで	5	研修案内チラシ(PDF)の 作成		作成	-	0		
		(職員周知用)		確認	0	-		
	6	各所属への庁内メールによ	る開催通知送	付	0	-		
	7	受講者決定			0	-		
	8	受講者名簿作成	0	-				
研修実施1ケ月前まで	9	各所属、対象者への決定通知	各所属、対象者への決定通知送付					
	10	受講要望等処理	(○)必要に応じて	-				
	10	文明女主寸地生		処理	(○)必要に応じて	0		
	11	講師との打ち合わせ	(○)必要に応じて	0				
研修実施1週間前まで	12	研修会場への研修テキスト	送付		-	0		
	13	当日進行等の最終確認	0	0				
	14	出席簿作成	0	-				
研修実施前日まで	15	講師用昼食(弁当)、飲料水(	の手配		-	0		
	16	  欠席等対応	受講者が	らの連絡受付	0	-		
		出席簿・名簿		摩·名簿修正 	0	-		
	17	研修会場設営(机の消毒等)	-	0				
	18	テキスト配付、消耗品等準備			-	0		
	19	受講者受付 ※委託研修前I 施する場合も、受託者が実施	-	0				
	20	講師対応			-	0		
研修当日	21	研修運営(進行、講師紹介、	受講者対応等	含む) 	-	0		
	22	  所属・受講者との連絡	所属かり	うの連絡受付	0	-		
			受講	者への連絡 	0	-		
	23	会場片付け、整理整頓、施鈎	2、備品返却等		-	0		
	24	  修了者名簿の作成		受講状況の報告	-	0		
			確認		0	-		
研修翌日	25	アンケート実施(庁内メール	)		0	-		
	26	アンケート集計			0	-		
研修終了後1ヶ月以内	27	アンケート集計をふまえての研修評価 実施状況報告 確認			-	○(実施状況報告)		
	28				0	-		
打合せ後1週間以内	29	委託業務全般にかかる県と	受託者の打合	せ記録の作成	-	0		
	30	研修評価会議への出席			0	0		

### (資料3) 令和8年度三重県職員研修センター職員研修業務の経費分担

N		F皮―里示戦員別形ピフター 神	経費負	担区分	
0	項目	内容	県	受託者	備考
1	研修実施費	講師料 講師旅費、講師宿泊代 テキストの作成及び印刷代 開発費 研修案内チラシ(PDF)作成 等	1	0	・研修の企画段階で、三重県職員研修センター 職員と講師が面談(WEB会議を含む)する機会 を必要に応じて設けること。
2	研修企画·実施 運営費	研修企画にかかる人件費 研修当日の実施運営にかかる 人件費	1	0	・研修企画は、カリキュラムの作成、講師の選定・確保、内容調整、講師打ち合わせ、県との打ち合わせ(原則実施。WEB会議でも可)、テキスト印刷、事後評価等をいう・研修当日の運営は、受付、進行、講師対応、会場片付け等をいう
		消耗品費等	-	0	・研修で使用する場合の水性マーカー、付箋、D リングファイル(260部)。 ・手指消毒剤、机等を拭くためのアルコールな どの消耗品等。 ・ホワイトボード用マジックについては、最初の 研修日までに調整して必要な色のマジックを 20本設置すること。
		その他の印刷代	0	0	・テキスト以外で、研修当日に、三重県職員研修センターの印刷機を使用する場合は県負担・受託者側の印刷機を使用する場合は受託者負担
		講師用飲料水	-	0	
		講師用お茶、昼食代	-	0	
3	研修事務費	受講者への通信運搬費	0	-	
		講師等との通信運搬費	0	0	・研修当日に、三重県職員研修センターの電話 を使用する場合は県負担 ・受託者側の通信機器等を使用する場合は受託 者負担
		研修用パソコン、プロジェク ター、スクリーン、ホワイトボー ド等	0	0	原則、県保有の機材を使用
		会場使用料、会場付帯設備使用料	-	0	・会場使用料は¥1,028,510円で計上することとし、他の会場を提案する場合のみ追加計上すること。(別表参照) ※委託研修以外の県が直接実施する階層別研修の大会場借上げ手続き、支払いも含む。 ※県庁講堂、職員研修センター第1教室、第2教室の会場使用料は不要。
4	その他諸経費	上記以外の経費	_	0	

スクリーン

新規採用研修	(県直営/委託)	)			
	4月6日	4月7日	4月8日	4月9日	合計
	一日+2時間 (朝夕)	一日+2時間 (朝夕)	一日+2時間(朝夕)	一日+2時間(朝夕)	
使用料	36,650	36,650	36,650	36,650	146,600
マイク(3本)	3,000	3,000	3,000	3,000	12,000
プロジェク					
ター	2,000	2,000	2,000	2,000	8,000

合計 41,650 41,650 新規採用職員福祉・防災体験研修(県直営) 41,650 41,650 41,650 166,600 5~6月中 合計 -日+2時間 (朝夕) -日+2時間 | 一日+2時間 | 一日+2時間 | (朝夕) | (朝夕) | (朝夕) -日+2時間 一日+2時間 -日+2時間 一日+2時間 (朝夕) 47,640 (朝夕) (朝夕) (朝夕) 47,640 3,000 使用料(冷房) 47,640 47,640 47,640 47,640 47,640 47,640 381,120 3,000 マイク(3本) 3,000 3,000 3,000 3,000 3,000 3,000 24,000 プロジェク 200020002000200020002,000 16,000 2,000 2,000 52,640 52,640 52,640 421,120

大学リート   52.640   52.640   52.640   52.640       新任主直級研修   (県直営)   5~6月中   合計     一日+2時間   一日+2時間   (朝)   (朝)   (朝)   (朝)   (朝)   (朝)   (月)	ター	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000
新任主査級研修 I (県直営)	スクリーン	50 ( 10	50 ( 10	50 (10	50 (10	50 ( 10
5~6月中   合計	台計		52,640	52,640	52,640	52,640
日十2時間   日十2時間   (朝)   (朝)   (朝)   (朝)   (朝)   (月)	新任主查級研修					
使用料(冷房) 47,640 47,640 95,280 マイク(3本) 3,000 3,000 6,000 プロジェク 9— 2,000 2,000 4,000 合計 52,640 52,640 105,280 新任班長等研修 I・II (委託) 「日井 2時間 日井 2時間 (朝夕) 47,640 95,280 マイク(3本) 3,000 3,000 6,000 プロジェク 2,000 2,000 4,000 アクリーン 名計 52,640 52,640 105,280 新任班長等防災 危機管理研修 (委託)  8~9月中 合計 日土 2時間 (朝夕) (朝夕) (朝夕) (朝夕) (朝夕) (朝夕) (朝夕) (朝夕)		5~6	月中			合計
使用料(冷房) 47,640 47,640 95,280 マイク(3本) 3,000 3,000 6,000 プロジェク 9— 2,000 2,000 4,000 合計 52,640 52,640 105,280 新任班長等研修 I・II (委託) 「日井 2時間 日井 2時間 (朝夕) 47,640 95,280 マイク(3本) 3,000 3,000 6,000 プロジェク 2,000 2,000 4,000 アクリーン 名計 52,640 52,640 105,280 新任班長等防災 危機管理研修 (委託)  8~9月中 合計 日土 2時間 (朝夕) (朝夕) (朝夕) (朝夕) (朝夕) (朝夕) (朝夕) (朝夕)		一日+2時間	一日+2時間			
使用料(冷房) 47.640 47.640 95.280 マイク(3本) 3,000 3,000 6,000 プロジェク ター 2,000 2,000 4,000 新任班長等研修 I・II(委託)  「日本 日本 日		(朝)	(朝)			
マイク(3本) 3,000 3,000 4,000 4,000 アリンター 2,000 2,000 4,000 Am を計 52,640 52,640 105,280 mm を計 52,640 47,640 95,280 (朝夕) (朝夕) (朝夕) (明夕) (明夕) (明夕) (明夕) (明夕) (明夕) (明夕) (明	使用料(冷房)	47.640	47.640			95.280
プロジェクター スクリーン         2,000         4,000           合計 52,640         52,640         105,280           新任班長等研修 I・II (委託)         5月中         合計         合計           一日+2時間 (朝夕)         (朝夕)         (朝夕)           使用料(冷房) 47,640 47,640         95,280           マイク(3本) 3,000 3,000         6,000           プロジェクター 2,000 2,000         4,000           ター スクリーン 6計 52,640 52,640         105,280           新任班長等防災・危機管理研修(委託)         8~9月中           一日+2時間 (朝夕)         (朝夕)           使用料(冷房) 47,640 47,640 95,280         95,280           マイク(3本) 3,000 3,000 6,000         4,000           プロジェクター 2,000 2,000 4,000         4,000           水任所属長研修 1・II (委託)         4月15日 4月16日 合計           一日+2時間 (朝夕)         (朝夕)           使用料 36,650 36,650 73,300         73,300           マイク(3本) 3,000 3,000 6,000         4,000           プロジェクター 2,000 2,000 70リーン 合計 41,650 83,300         4,000           新提採用職員トレナー研修(委託)         4月24日 合計           一日+2時間 (朝夕)         使用料 36,650         36,650           マイク(3本) 3,000 3,000         3,000         3,000           プロジェク 9ー 2,000         2,000         3,000           プロジェク 9ー 2,000         2,000         2,000     <		3,000	3,000			
ター スクリーン 合計 合計 52,640         2,000 52,640         4,000 105,280           新任班長等研修 I・II (委託)         5月中 一日+2時間 (朝夕)         合計 (朝夕)         合計 (朝夕)         合計 (朝夕)         合計 (朝夕)         6点00 (前夕)         95,280 (6,000)         4,000 (6,000)         700 (700)         4,000 (700)         2,000 (700)         4,000 (700)         4,000 (700		3,000	3,000			0,000
スクリーン   105,280   105,280   新任班長等研修 I・I(委託)		2 000	2 000			4 000
S2,640   52,640   105,280   新任班長等研修 I・I (委託)   5月中   合計		2,000	2,000			4,000
新任班長等研修 I・I (委託)	スクリーノ	F2 ( 4 0	F2 ( 4 0			105 200
15月中   合計		52,640	52,640			105,280
田十2時間	新仕址長等研修	<u> 隊Ⅰ・Ⅱ(委託)</u>				A = 1
使用料(冷房) (朝夕) (朝夕) (朝夕) マイク(3本) 3,000 3,000 6,000 プロジェクター 2,000 2,000 4,000 新任班長等防災・危機管理研修(委託) 8~9月中 合計 一日+2時間 (朝夕) (朝夕) (朝夕) (朝夕) (朝夕) (朝夕) (朝夕) (朝夕)						合計
使用料(冷房) (朝夕) (朝夕) (朝夕) マイク(3本) 3,000 3,000 6,000 プロジェクター 2,000 2,000 4,000 新任班長等防災・危機管理研修(委託) 8~9月中 合計 一日+2時間 (朝夕) (朝夕) (朝夕) (朝夕) (朝夕) (朝夕) (朝夕) (朝夕)		一日+2時間				
使用料(冷房) 47,640 47,640 95,280 マイク(3本) 3,000 3,000 6,000 プロジェク ター 2,000 2,000 4,000 合計 52,640 52,640 105,280 新任班長等防災・危機管理研修(委託) 8~9月中 合計 一日+2時間 (朝夕) (朝夕) (朝夕) 95,280 3,000 3,000 6,000 プロジェク ター 2,000 2,000 4,000 プロジェク ター 2,000 2,000 4,000 新任所属長研修 I・II (委託) 4月15日 4月16日 合計 一日+2時間 (朝夕) (朝夕) 使用料 36,650 36,650 73,300 70,000 70,000 3,000 6,000 プロジェク ター 2,000 2,000 4,000 万0,000 70,000			(朝夕)			
マイク(3本) 3,000 3,000 6,000	使用料(冷房)		47.640			95.280
プロジェクター 2,000 2,000 4,000 4,000 2,010 105,280 新任班長等防災・危機管理研修(委託)  8~9月中 合計 日土 2時間 (朝夕) (朝夕) (朝夕) (朝夕) (明料(冷房) 47,640 47,640 95,280 マイク(3本) 3,000 3,000 6,000 7ロジェクター 2,000 2,000 4,000 2,000 4,000 分計 105,280 新任所属長研修 I・II (委託) 4月15日 4月16日 合計 日土 2時間 (朝夕) (朝夕) (朝夕) (朝夕) (東川料 36,650 36,650 73,300 74ク(3本) 3,000 3,000 6,000 7ロジェクター 2,000 2,000 4,000 7ロジェクター 2,000 2,000 4,000 3,000 6,000 7ロジェクター 2,000 2,000 4,000 5 6,000 新規採用職員トレーナー研修(委託) 4月24日 合計 日土 2時間 (朝夕) (朝夕) (朝夕) (朝夕) (朝夕) (朝夕) (朝夕) (朝夕)		3.000	3.000			
タースクリーン       2,000       4,000         合計       52,640       52,640         新任班長等防災・危機管理研修(委託)       8 ~ 9月中       合計         一日+2時間 (朝夕) (朝夕)       (朝夕)       (朝夕)         使用料(冷房)       47,640       47,640       95,280         マイク(3本)       3,000       3,000       6,000         プロジェクター 2,000 2,000       4,000       4,000         スクリーン 合計       52,640       52,640       105,280         新任所属長研修 I・II (委託)       4月15日 4月16日 合計       合計         一日+2時間 (朝夕) (朝夕)       (朝夕)       6,000         マイク(3本)       3,000       3,000         プロジェクター 2,000 2,000       4,000       4,000         スクリーン 合計 41,650 41,650 83,300       83,300         新規採用職員トレーナー研修(委託)       6計       6計         中日+2時間 (朝夕)       4月24日 合計       合計         一日+2時間 (朝夕)       36,650       36,650         マイク(3本) 3,000       3,000       3,000         プロジェクター 2,000       2,000       2,000		3,000	3,000			3,000
スクリーン   52,640   52,640   105,280   新任班長等防災・危機管理研修(委託)   8~9月中   合計		2 000	2 000			4 000
合計   52,640   52,640   105,280   新任班長等防災・危機管理研修(委託)   8~9月中   合計	-	2,000	2,000			4,000
新任班長等防災・危機管理研修(委託) 8~9月中 合計 -日+2時間 (朝夕) (朝夕) (朝夕) (朝夕) (朝夕) (朝夕) (朝夕) (明邦(冷房) 47,640 47,640 95,280 マイク(3本) 3,000 3,000 6,000 カロジェク ター 2,000 2,000 4,000 新任所属長研修 I・II (委託) 4月15日 4月16日 合計 -日+2時間 (朝夕) (朝夕) (朝夕) (朝夕) (朝夕) (朝夕) (朝夕) (初夕) (初夕) (初夕) (初夕) (初夕) (初夕) (初夕) (初	スプリーフ	F2 (40	F2 ( 10			105 200
8~9月中   合計						105,280
世田料(冷房) 47,640 47,640 95,280 マイク(3本) 3,000 3,000 6,000 プロジェクター 2,000 2,000 4,000 かけい は が は が は が は が は が は が は が は が は が は	新仕地長寺的					A = I
使用料(冷房) 47,640 47,640 95,280 マイク(3本) 3,000 3,000 6,000 プロジェクター 2,000 2,000 4,000						台計
使用料(冷房) 47,640 47,640 95,280 マイク(3本) 3,000 3,000 6,000 プロジェク ター 2,000 2,000 4,000  活計 52,640 52,640 105,280 新任所属長研修 I・II (委託)  4月15日 4月16日 合計 ー日+2時間 (朝夕) (朝夕) 使用料 36,650 36,650 73,300 マイク(3本) 3,000 3,000 6,000 プロジェク ター 2,000 2,000 4,000 プロジェク ター 2,000 2,000 4,000 新規採用職員トレーナー研修(委託)  4月24日 合計 ー日+2時間 (朝夕) 使用料 36,650 33,000 デイク(3本) 3,000 3,000  プロジェク ター 2,000 3,000 3,000 ガロジェク クーフィク(3本) 3,000 3,000 プロジェク ター 2,000 3,000 3,000 プロジェク ター 2,000 3,000 3,000		一日+2時間	一日+2時間			
マイク(3本)   3,000   3,000   6,000   プロジェク   ター   2,000   2,000   4,000   2,010   2,010   3,000   3,0		(朝夕)	(朝夕)			
マイク(3本)   3,000   3,000   6,000   プロジェク   ター   2,000   2,000   4,000   2,010   2,010   3,000   3,0	使用料(冷房)	47,640	47,640			95,280
プロジェクター 2,000 2,000 4,000 105,280	マイク(3本)	3,000	3,000			
タースクリーン       2,000       4,000         合計 52,640 52,640       105,280         新任所属長研修 I・II (委託)       4月15日 4月16日 合計       合計         中日+2時間(朝夕) (朝夕)       (朝夕)         使用料 36,650 36,650       73,300         マイク(3本) 3,000 3,000       6,000         プロジェクター 2,000 2,000       4,000         スクリーン 合計 41,650 41,650       83,300         新規採用職員トレーナー研修(委託)       合計         中日+2時間(朝夕)       合計         使用料 36,650       36,650         マイク(3本) 3,000       3,000         プロジェクター 2,000       2,000						
スクリーン       合計       52,640       52,640       105,280         新任所属長研修 I・II (委託)       4月15日 4月16日 合計         一日+2時間 (朝夕)       (朝夕)       (朝夕)         使用料       36,650       73,300         マイク(3本)       3,000       6,000         プロジェクター       2,000       2,000         スクリーン合計       41,650       83,300         新規採用職員トレーナー研修(委託)       合計         4月24日 合計       合計         一日+2時間(朝夕)       36,650         マイク(3本) 3,000       3,000         プロジェクター       2,000       2,000		2.000	2.000			4.000
合計   52,640   52,640   105,280   新任所属長研修 I・II (委託)   4月15日   4月16日   合計   一日+2時間 (朝夕) (朝夕)   (朝夕)   (朝夕)   (朝夕)   (初夕)   (初夕	_	2,000	2,000			1,000
新任所属長研修 I・II (委託)	会計	52 640	52 640			105 280
4月15日 4月16日       合計         ー日+2時間 (朝夕)       (朝夕)         使用料 36,650 36,650       73,300         マイク(3本) 3,000 3,000       6,000         プロジェク ター 2,000 2,000 スクリーン       4,000         合計 41,650 41,650       83,300         新規採用職員トレーナー研修(委託)       合計         中日+2時間 (朝夕)       合計         使用料 36,650       36,650         マイク(3本) 3,000       3,000         プロジェク ター 2,000       2,000	<u> </u>	<u> </u>	32,040			103,280
田十2時間   日十2時間   (朝夕)   (朝夕)   (朝夕)   (朝夕)   (朝夕)   (朝夕)   (朝夕)   (朝夕)   (初夕)   (初夕			1 <del>1</del> 1 6 0 1			A≡↓
(朝夕)       (朝夕)         使用料       36,650       73,300         マイク(3本)       3,000       6,000         プロジェクター       2,000       4,000         スクリーン       合計       41,650       83,300         新規採用職員トレーナー研修(委託)       合計       合計         日十2時間(朝夕)       (朝夕)       36,650         マイク(3本)       3,000       3,000         プロジェクター       2,000       2,000						口司
使用料       36,650       73,300         マイク(3本)       3,000       6,000         プロジェクター       2,000       4,000         スクリーン       各計       41,650       83,300         新規採用職員トレーナー研修(委託)       合計       合計         一日+2時間(朝夕)       合計       合計         マイク(3本)       36,650       36,650         マイク(3本)       3,000       3,000         プロジェクター       2,000       2,000			一口 + Z 时间			
マイク(3本)       3,000       3,000       6,000         プロジェク       2,000       2,000       4,000         スクリーン       合計       41,650       83,300         新規採用職員トレーナー研修(委託)       合計       合計         一日+2時間(朝夕)       36,650       36,650         マイク(3本)       3,000       3,000         プロジェクター       2,000       2,000	/ <del></del>		<u> </u>			F2 222
プロジェクター 2,000 2,000 4,000 4,000 Aクリーン 合計 41,650 41,650 83,300 新規採用職員トレーナー研修(委託) 合計 日十2時間 (朝夕) 36,650 36,650 36,000 プロジェクター 2,000 2,000						
ター スクリーン       2,000       4,000         合計       41,650       83,300         新規採用職員トレーナー研修(委託)       合計         中日+2時間 (朝夕)       合計         使用料       36,650       36,650         マイク(3本)       3,000       3,000         プロジェク ター       2,000       2,000		3,000	3,000			6,000
スクリーン     台計     41,650     83,300       新規採用職員トレーナー研修(委託)     合計       一日+2時間 (朝夕)     合計       使用料     36,650     36,650       マイク(3本)     3,000       プロジェク ター     2,000     2,000						
合計41,65041,65083,300新規採用職員トレーナー研修(委託)合計日十2時間 (朝夕)合計使用料36,65036,650マイク(3本)3,0003,000プロジェク ター2,0002,000	*	2,000	2,000			4,000
合計41,65041,65083,300新規採用職員トレーナー研修(委託)合計日十2時間 (朝夕)合計使用料36,65036,650マイク(3本)3,0003,000プロジェク ター2,0002,000			-			
新規採用職員トレーナー研修(委託)       4月24日     合計       一日+2時間 (朝夕)     36,650       使用料 36,650     36,650       マイク(3本) 3,000     3,000       プロジェク ター 2,000     2,000		41.650	41.650			83.300
4月24日     合計       一日+2時間 (朝夕)     36,650       使用料 36,650     36,650       マイク(3本) 3,000     3,000       プロジェク ター 2,000     2,000	新規採用職員	トレーナー研修	<u>, 5 5 5 1</u> (委託)		<u>L</u>	30,000
一日+2時間 (朝夕)     36,650       使用料 36,650     36,650       マイク(3本) 3,000     3,000       プロジェク ター 2,000     2,000	44114014HV		\ <u>&gt;</u> µU/			合計
(朝夕)       使用料 36,650       マイク(3本) 3,000       プロジェク       ター 2,000       2,000						HPI
使用料     36,650       マイク(3本)     3,000       プロジェク     2,000       ター     2,000						
マイク(3本) 3,000 3,000 3,000 3,000 3,000 3,000 2,000	(市田松)					26 650
プロジェク ター 2,000 2,000						
ター 2,000 2,000		3,000				3,000
	-					
スクリーン41,65041,650		2,000				2,000
合計 41,650 41,650	スクリーン					
	<u>合計</u>	41,650				41,650

総計(税込) 1,028,510

<sup>※</sup>三重県勤労者福祉会館の会議室利用料金は、(公財)三重県労働福祉協会のホームページでご確認いただけます。