

	質問項目	回答
1	<p>【募集案内周知方法について】 募集案内発送については事務局で実施するのでしょうか。また、その場合、今回の研修対象者が在籍されるであろう事業所リスト等は、県より情報提供していただけるのでしょうか。</p>	<p>募集案内については、県が実施します。 ※募集案内通知は委託先にて作成いただきます。</p>
2	<p>【受講決定について】 決定者に対しては、実施団体より通知になると思いますが、通知は郵送またはメールなどの指定はございますでしょうか。</p>	<p>受講決定者に対し、委託先から通知していただきます。 通知方法については、県と委託先で協議の上、決定します。</p>
3	<p>【講師選定について】 講師については全て実施団体で関わりのある講師に依頼することになりますでしょうか。または科目によっては指定された講師の依頼などございますでしょうか。(例えば東京センターのご指名の方を講師依頼するといった形)</p>	<p>講師は委託先が探し、依頼していただきます。 なお、講師については、県と委託先で協議の上、決定します。</p>
4	<p>【講師謝金について】 講師謝金については、実施団体で定めた謝金単価となるでしょうか。もしくは予め県で定めた謝金単価などございますでしょうか。</p>	<p>県で謝金単価は定めておりません。</p>
5	<p>【修了証について】 集合型での研修を想定しており、全部出席された方に対し、最終日に手渡しを想定しておりますが、そのような形式で修了証配布は宜しいでしょうか。または研修終了後、後日対応</p>	<p>修了証の作成は県が行います。 修了証は紙媒体を想定しており、用紙の購入・配付は委託先が行います。 なお、修了証の配付は委託先にて後日対応いただきます。</p>

	となりますでしょうか。その場合、紙媒体修了証郵送もしくはデジタル修了証などのご指定はございますでしょうか。	
--	---	--