

## 「IT マスター」派遣申込書（国委託事業）

提出日 年 月 日

山口県職業能力開発協会長 様

申込者 〒  
所在地  
事業所名（学校名）  
代表者

担当部署

ふりがな  
担当者名

電話番号（ ） -

E-mail

下記のとおり「IT マスター」の派遣を申し込みます。

## 記

希望時期・期間※1	年 月 日 ~ 年 月 日（計 日）
時 間	時 分 ~ 時 分
実技予定場所	
希望職種・マスター※2	
受講者※3	
受講予定人数	
指導依頼内容等（実技指導内容、実施日、実施時間、材料費、その他）※4	
○実技指導職種（職種に <input checked="" type="checkbox"/> を入れてください）	
<input type="checkbox"/> ウェブデザイン <input type="checkbox"/> IT ネットワークシステム管理	
<input type="checkbox"/> グラフィックデザイン <input type="checkbox"/> 業務用ITソフトウェア・ソリューションズ（旧オフィスソフトウェア・ソリューション）	
<input type="checkbox"/> ロボットソフト組込	
○実技指導内容	
○実施日	
○実施時間	
○その他	

※1 原則として希望する実技指導日の30日前までに提出願います。（IT マスターとの調整期間を要するため）

※2 実技指導を希望する職種、IT マスターの氏名（特に希望がなければ職種のみ記入）を記入してください。ただし、IT マスターの都合等により希望に沿えない場合があります。

※3 高等学校の場合は、学科名、学年（クラス）男女別に記入してください。事業所の場合は、受講者の年齢を必ず記入してください。

※4 指導依頼の内容等（実技指導内容、実施日、実施時間、材料費の見込み等）をできるだけ具体的に記入してください。《別紙可》 ※材料費は、実施日に使用する消耗品に限ります。

【記載例】 別紙参照

## 「IT マスター」派遣申込書（国委託事業）

提出日 年 月 日

山口県職業能力開発協会長 様

申込者 千  
所在地  
事業所名（学校名） ○○高等学校  
代表者  
  
担当部署 ○○科  
ふりがな  
担当者名  
電話番号（ ） —  
E-mail

下記のとおり「IT マスター」の派遣を申し込みます。

## 記

希望時期・期間※1	令和 ○年 ○月 ○日 ~ 令和 ○年 ○月 ○日 （計 ○ 日）
時 間	13時 30分 ~ 16時 30分（1時間単位で記入願います）
実技予定場所	○○高等学校 ○○室
希望職種・マスター※2	
受講者 ※3	○○学科 ○年、男子 8名 女子 2名（教師 1名）
受講予定人数	10名
指導依頼内容等（実技指導内容、実施日、実施時間、材料費、その他）※4	
○実技指導職種（職種に <input checked="" type="checkbox"/> を入れてください）	
<input type="checkbox"/> ウェブデザイン <input checked="" type="checkbox"/> IT ネットワークシステム管理	
<input type="checkbox"/> グラフィックデザイン <input type="checkbox"/> 業務用ITソフトウェア・ソリューションズ（旧オフィスソフトウェア・ソリューション）	
<input type="checkbox"/> ロボットソフト組込	
○実技指導内容	
・IT ネットワークシステム管理のための基礎教育 仕事におけるリテラシー、セキュリティ、モラルの重要性を学ぶ	
○実施日	
令和○年○月○日（○）	
○実施時間	
13:30 ~ 16:30 の3時間	
○その他	

※1 原則として希望する実技指導日の30日前までに提出願います。（IT マスターとの調整期間を要するため）

※2 実技指導を希望する職種、IT マスターの氏名（特に希望がなければ職種のみ記入）を記入してください。ただし、IT マスターの都合等により希望に沿えない場合があります。

※3 高等学校の場合は、学科名、学年（クラス）男女別々に記入してください。事業所の場合は、受講者の年齢を必ず記入してください。

※4 指導依頼の内容等（実技指導内容、実施日、実施時間、材料費の見込み等）をできるだけ具体的に記入してください。《別紙可》 ※材料費は、実施日に使用する消耗品に限ります。

【記載例】 別紙参照

## 「IT マスター」派遣申込書（国委託事業）

提出日 年 月 日

山口県職業能力開発協会長 様

申込者 千  
所在地  
事業所名（学校名） ○○株式会社  
代表者

担当部署 ○○部○○課

ふりがな  
担当者名

電話番号（ ） -

E-mail

下記のとおり「IT マスター」の派遣を申込みます。

## 記

希望時期・期間※1	令和 ○年 ○月 ○日 ~ 令和 ○年 ○月 ○日 （計 ○ 日）
時 間	9時 30分 ~ 12時 30分（1時間単位で記入願います）
実技予定場所	○○工場 ○○室
希望職種・マスター※2	
受講者 ※3	○○ ○○（30歳）、○○ ○○（26歳）、○○ ○○（32歳）
受講予定人数	3名
指導依頼内容等（実技指導内容、実施日、実施時間、材料費、その他）※4	
○実技指導職種（職種に <input checked="" type="checkbox"/> を入れてください）	
<input type="checkbox"/> ウェブデザイン <input checked="" type="checkbox"/> IT ネットワークシステム管理	
<input type="checkbox"/> グラフィックデザイン <input type="checkbox"/> 業務用ITソフトウェア・ソリューションズ（旧オフィスソフトウェア・ソリューション）	
<input type="checkbox"/> ロボットソフト組込	
○実技指導内容	
・IT ネットワークシステム管理のための基礎教育	
○実施日	
○/○ (○)、○/○ (○)、○/○ (○)、○/○ (○)、○/○ (○) 計 ○ 日	
○実施時間	
いずれも 9:30 ~ 12:30 の3時間	
○その他	

※1 原則として希望する実技指導日の30日前までに提出願います。（IT マスターとの調整期間を要するため）

※2 実技指導を希望する職種、IT マスターの氏名（特に希望がなければ職種のみ記入）を記入してください。  
ただし、IT マスターの都合等により希望に沿えない場合があります。※3 高等学校の場合は、学科名、学年（クラス）男女別に記入してください。  
事業所の場合は、受講者の年齢を必ず記入してください。

※4 指導依頼の内容等（実技指導内容、実施日、実施時間、材料費の見込み等）をできるだけ具体的に記入してください。《別紙可》 ※材料費は、実施日に使用する消耗品に限ります。

【記載例】 別紙参照