

千葉県保育士等キャリアアップ研修実施要綱

1 目的

本実施要綱は、「保育士等キャリアアップ研修の実施について」（平成29年4月1日雇児保発0401第1号厚生労働省雇用均等・児童家庭局保育課長通知（以下「国要綱」という。））に基づき、千葉県（以下「県」という。）における「保育士等キャリアアップ研修」（以下「研修」という。）について、一定の水準を確保するために必要な事項を定めるものである。

なお、国要綱7（6）に定める園内研修の申請等手続きについては、別途定める。

2 実施主体

研修の実施主体は、県又は県が指定した研修実施機関（市町村、指定保育士養成施設又は就学前の子どもに対する保育に関する研修（参加者の範囲を都道府県の一部の区域に限定する研修を除く。）の実績を有する非営利団体に限る。）とする。

3 研修内容等

（1）研修分野及び対象者

研修は、専門分野別研修、マネジメント研修及び保育実践研修とし、それぞれの研修の対象者は概ね次のとおりとする。

ア 専門分野別研修（①乳児保育、②幼児教育、③障害児保育、④食育・アレルギー対応、⑤保健衛生・安全対策、⑥保護者支援・子育て支援）

保育所等（子ども・子育て支援法に基づく特定教育・保育施設及び特定地域型保育事業をいう。以下同じ。）の保育現場において、それぞれの専門分野に関してリーダー的な役割を担う者（当該役割を担うことが見込まれる者を含む。）

イ マネジメント研修

アの分野におけるリーダー的な役割を担う者としての経験があり、主任保育士の下でミドルリーダーの役割を担う者（当該役割を担うことが見込まれる者を含む。）

ウ 保育実践研修

保育所等の保育現場における実習経験の少ない者（保育士試験合格者等）又は長期間、保育所等の保育現場で保育を行っていない者（潜在保育士等）

（2）研修内容

研修内容は、別添1「分野別リーダー研修の内容」のとおりとし、「ねらい」欄及び「内容」欄に掲げる内容を満たしたものでなければならない。

（3）研修時間

研修時間は、1分野15時間以上とする。

園内研修の修了者は、1分野最大4時間の研修時間が短縮される。

(4) 講師

研修の講師は、指定保育士養成施設の教員又は研修内容に関して、十分な知識及び経験を有すると実施主体が認める者とする。

(5) 実施方法

研修の実施にあたっては、講義形式のほか、演習やグループ討議等を組み合わせることにより、より円滑、かつ、主体的に受講者が知識や技能を修得できるよう、工夫することが望ましい。

4 研修修了の評価

研修修了の評価については、研修修了者の質の確保を図る観点から、適正に行われる必要があり、15時間以上の研修（別紙1の「ねらい」欄及び「内容」欄に掲げる内容を満たしたものに限る。）を全て受講していることを確認するとともに、研修の受講後にレポートを提出させるなど、各受講者の研修内容に関する知識及び技能の習得とそれを実践する際の基本的な考え方や心得の認識を確認するものとする。

受講者が提出するレポートには、研修で学んだことや理解したこと、自らが担うこととなる保育内容と関連付け、今後、役に立つこと等を記載することを想定しており、レポート自体に理解度の評価（判定）を行って、修了の可否を決定することまでは想定していないことに留意すること。

なお、研修の受講において、県又は研修実施機関の指示に従わないなど、受講者の態度が不適切な者や研修内容の理解を著しく欠いている者等については、修了の評価を行わないことができるものとする。

5 研修修了の情報管理

(1) 修了証の交付

県及び研修実施機関は、研修修了者に対し、様式第1号による修了証を交付するものとする。なお、虚偽又は不正の事実に基づいて修了証の交付を受けた場合等においては、研修の修了を取り消すことができる。

(2) 修了証番号

修了証に記載する修了証番号については、「12－修了証の発行年度（2桁（西暦の下2桁））－研修指定番号（3桁）－番号（5桁）」の12桁とする。研修指定番号は、指定を行った研修実施機関の番号（2桁）（県が実施する研修は「01」とする。）と研修種別番号（1桁）の3桁の番号とする。なお、「研修種別番号」は別添2のとおりとする。

(例)

平成29年度（2017年度）に県が実施する乳児保育の研修を修了した者の最初の修了証番号：121701100001

(3) 修了証の効力

修了証については、千葉県以外の都道府県においても効力を有するものとする。

(4) 研修修了者の情報管理

研修を実施した後、研修修了者に関する情報を記録し、管理する仕組みとすることにより、身に付けた知識及び技能を客観的に評価できるようにすることが重要であるため、県及び研修実施機関は、次のとおり、研修修了者の情報管理を行うものとする。

ア 研修修了者名簿の作成

県及び研修実施機関は、受講希望者からの申込みの際、①保育士登録番号（受講希望者が保育士の場合に限る。）、②氏名・生年月日・住所、③勤務先施設の名称・所在市町村名（現に保育所等に勤務している者に限る。）を把握することとし、研修修了後には、①から③までの情報に加え、④修了した研修分野、⑤修了証番号、⑥修了年月日を記載した研修修了者名簿を作成する。なお、県は、研修実施機関が実施した研修の修了者の情報については、研修実施機関に対して、事業実績報告として、研修修了者名簿の提出を求めるとともに、当該名簿に研修実施機関の名称・所在地・連絡先を記載するものとする。

イ 情報の取扱い

研修を実施する上で、知り得た個人情報の取扱いについては、十分に留意しなければならない。研修修了者が千葉県以外の都道府県で勤務する場合、都道府県間で研修修了者の情報を共有することにより、当該情報の確認が円滑となることから、県及び研修実施機関は、他の都道府県及び市町村にアで定める①から⑥までの情報を提供することについて、受講の申込み時において、本人から同意を得るものとする。

(5) 修了証の再交付

県及び研修実施機関は、研修修了者の氏名の変更や修了証の紛失等の申出があった際は、修了証の再発行を行うものとする。

6 研修実施機関の指定等手続き

県が研修実施機関の指定を行う際の取扱いは次のとおりとする。

(1) 指定申請

研修の指定は、研修実施機関からの申請に基づき行うものとし、研修実施機関は、県に対し、研修実施予定日の2か月前までに様式第2号による申請書を提出しなければならない。

ただし、指定を受けようとする研修が当該年度の5月31日以前に開始するものであって、前年度中にあらかじめ県と実施について協議済である場合の申請期限については、この限りではない。

(2) 県による指定

県は(1)による申請を受け、申請内容が本実施要綱の3から5までに定める内容を満たした研修を適切に実施できるものと認める場合、様式第3号による指定通知書により、指定を行うものとする。

(3) 既存研修の取扱い

研修実施機関は、当該研修実施機関以外が実施する就学前の子どもに対する保育に関する専門的な知識又は技能を習得するための研修(以下この号において「既存研修」という。)を研修の一部に含めることができる。ただし、以下の要件を満たすものとする。

- ア 既存研修が指定保育士養成施設又は就学前の子どもに対する保育に関する研修の実績を有する非営利団体が実施する研修であること
- イ 当該研修実施機関において既存研修の受講を確認し、当該研修実施機関が実施する研修と併せ一括して修了の評価を行うこと

(4) 指定の効力

(2)による指定については、指定を行った年度のみ効力を有する。ただし、研修実施機関が指定を受けた研修を翌年度も実施しようとする場合、当該年度の研修実施予定日の2か月前までに様式第4号による指定内容更新届出書を提出することにより、当該研修に対する指定は、引き続き、効力を有するものとする。なお、当該届出書に記載された研修が本実施要綱の3から5までに定める内容を満たしていない場合、当該届出書は無効とし、指定の効力はなくなるものとする。

(5) 研修内容の変更

(4)の規定にかかわらず、指定を受けた研修について講義時間の変更等大幅なカリキュラムの変更を行おうとする場合は、研修実施予定日の2か月前までに様式第5号による指定内容変更承認申請書を提出し、県の承認を受けなければならない。

(6) 実績報告

研修実施機関は、指定を受けた研修が終了したときは、様式第6号による実績報告書を遅滞なく県に提出するものとする。

(7) 準用規定

(1)のただし書の規定は、(4)の指定内容更新届出書及び(5)の指定内容変更承認申請書の提出期限について準用する。この場合において、(1)のただし書中「指定を受けようとする」とあるのは、「実施しようとする」又は「承認を受けようとする」と、「申請期限」とあるのは、「提出期限」とそれぞれ読み替えるものとする。

7 その他

- (1) 県が研修を実施する場合、県が適当と認める団体に研修の全部又は一部を委託することができるものとし、研修実施機関が研修を実施する場合、適切に研修を実施し、研修修了の評価を行うことができる範囲において、研修の一部を委託することができるものとする。
- (2) 県は、指定又は委託を行う場合、研修を実施しようとする者について、次の点に留意するものとする。
 - ア 事業を適正かつ円滑に実施するために必要な能力及び研修の実施に必要な財政的基盤を有していること
 - イ 研修事業の経理が他の経理と区分され、事業の収支を明らかにする書類を整備することができること
 - ウ その役員等（業務を執行する社員、取締役、執行役若しくはこれに準ずる者、相談役、顧問その他の実質的に当該団体の経営に関与している者又は当該団体の業務に係る契約を締結する権限を有する者をいう。）が暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第6号に規定する暴力団員に該当する者でないこと
- (3) 県は、研修の実施について、管内市町村及び関係団体等と十分な連携を図るとともに、受講ニーズに対応できるよう、研修実施体制の整備に努めなければならない。研修実施体制の整備にあたっては、研修の開催日、時間帯及び会場について、受講希望者が受講しやすいよう配慮するものとする。
- (4) 県及び研修実施機関は、研修の定員に3（1）に定める研修の対象者の受講希望者の数が満たない場合、当該対象者以外の者に研修を受講させることができるものとする。
- (5) 県は、本実施要綱に基づく研修について、委託又は指定を行ったものも含め、ホームページへの掲載等により、保育所等及び研修の対象者に周知を行うこととする。

附則

- 1 この要綱は、平成29年7月26日から施行し、平成29年度の研修から適用する。

附則

- 1 この要綱は、平成30年4月16日から施行し、平成30年度の研修から適用する。

附則

- 1 この要綱は、平成31年3月18日から施行し、平成31年度の研修から適用する。
ただし、5（2）の改正規定については、平成29年度の研修から適用する。

附則

- 1 この要綱は、令和2年4月1日から施行する。

分野別リーダー研修の内容

分野	ねらい	内容	具体的な研修内容（例）
乳児保育 （主に0歳から3歳未満児向けの保育内容）	<ul style="list-style-type: none"> 乳児保育に関する理解を深め、適切な環境を構成し、個々の子どもの発達の状態に応じた保育を行う力を養い、他の保育士等に乳児保育に関する適切な助言及び指導ができるよう、実践的な能力を身に付ける。 	<ul style="list-style-type: none"> ○乳児保育の意義 ○乳児保育の環境 ○乳児への適切な関わり ○乳児の発達に応じた保育内容 ○乳児保育の指導計画、記録及び評価 	<ul style="list-style-type: none"> ・乳児保育の役割と機能 ・乳児保育の現状と課題 ・乳児保育における安全な環境 ・乳児保育における個々の発達を促す生活と遊びの環境 ・他職種との協働 ・乳児保育における配慮事項 ・乳児保育における保育者の関わり ・乳児保育における生活習慣の援助や関わり ・保育所保育指針について ・乳児の発達と保育内容 ・1歳以上3歳未満児の発達と保育内容 ・全体的な計画に基づく指導計画の作成 ・観察を通しての記録及び評価 ・評価の理解及び取組
幼児教育 （主に3歳以上児向けの保育内容）	<ul style="list-style-type: none"> 幼児教育に関する理解を深め、適切な環境を構成し、個々の子どもの発達の状態に応じた幼児教育を行う力を養い、他の保育士等に幼児教育に関する適切な助言及び指導ができるよう、実践的な能力を身に付ける。 	<ul style="list-style-type: none"> ○幼児教育の意義 ○幼児教育の環境 ○幼児の発達に応じた保育内容 ○幼児教育の指導計画、記録及び評価 ○小学校との接続 	<ul style="list-style-type: none"> ・幼児教育の役割と機能 ・幼児教育の現状と課題 ・幼児教育と児童福祉の関連性 ・幼児期にふさわしい生活 ・遊びを通しての総合的な指導 ・一人一人の発達の特性に応じた指導 ・他職種との協働 ・保育所保育指針について ・資質と能力を育むための保育内容 ・個々の子どもの発達の状況に応じた幼児教育 ・全体的な計画に基づく指導計画の作成 ・観察を通しての記録及び評価 ・評価の理解及び取組 ・小学校教育との接続 ・アプローチカリキュラムとスタートカリキュラムの理解 ・保育所児童保育要録

分野	ねらい	内容	具体的な研修内容（例）
障害児保育	<ul style="list-style-type: none"> 障害児保育に関する理解を深め、適切な障害児保育を計画し、個々の子どもの発達の状態に応じた障害児保育を行う力を養い、他の保育士等に障害児保育に関する適切な助言及び指導ができるよう、実践的な能力を身に付ける。 	<ul style="list-style-type: none"> ○障害の理解 ○障害児保育の環境 ○障害児の発達の援助 ○家庭及び関係機関との連携 ○障害児保育の指導計画、記録及び評価 	<ul style="list-style-type: none"> 障害のある子どもの理解 医療的ケア児の理解 合理的配慮に関する理解 障害児保育に関する現状と課題 障害児保育における個々の発達を促す生活と遊びの環境 障害のある子どもと保育者との関わり 障害のある子どもと他の子どもとの関わり 他職種との協働 障害のある子どもの発達と援助 保護者や家族に対する理解と支援 地域の専門機関等との連携及び個別の支援計画の作成 小学校等との連携 全体的な計画に基づく指導計画の作成と観察・記録 個別指導計画作成の留意点 障害児保育の評価
食育・アレルギー対応	<ul style="list-style-type: none"> 食育に関する理解を深め、適切に食育計画の作成と活用ができる力を養う。 アレルギー対応に関する理解を深め、適切にアレルギー対応を行うことができる力を養う。 他の保育士等に食育・アレルギー対応に関する適切な助言及び指導ができるよう、実践的な能力を身に付ける。 	<ul style="list-style-type: none"> ○栄養に関する基礎知識 ○食育計画の作成と活用 ○アレルギー疾患の理解 ○保育所における食事の提供ガイドライン ○保育所におけるアレルギー対応ガイドライン 	<ul style="list-style-type: none"> 栄養の基本的概念と栄養素の種類と機能 食事摂取基準と献立作成・調理の基本 衛生管理の理解と対応 食育の理解と計画及び評価 食育のための環境（他職種との協働等） 食生活指導及び食を通じた保護者への支援 第三次食育推進基本計画 アレルギー疾患の理解 食物アレルギーのある子どもへの対応 保育所における食事の提供ガイドラインの理解 食事の提供における質の向上 保育所におけるアレルギー対応ガイドラインの理解 アナフィラキシーショック（エピペンの使用方法を含む。）の理解と対応

分野	ねらい	内容	具体的な研修内容（例）
保健衛生・安全対策	<ul style="list-style-type: none"> 保健衛生に関する理解を深め、適切に保健計画の作成と活用ができる力を養う。 安全対策に関する理解を深め、適切な対策を講じることができる力を養う。 他の保育士等に保健衛生・安全対策に関する適切な助言及び指導ができるよう、実践的な能力を身に付ける。 	<ul style="list-style-type: none"> ○保健計画の作成と活用 ○事故防止及び健康安全管理 ○保育所における感染症対策ガイドライン ○保育の場において血液を介して感染する病気を防止するためのガイドライン ○教育・保育施設等における事故防止及び事故発生時の対応のためのガイドライン 	<ul style="list-style-type: none"> 子どもの発育・発達の理解と保健計画の作成 保健活動の記録と評価 個別的な配慮を必要とする子どもへの対応（慢性疾患等） 事故防止及び健康安全管理に関する組織的取組 体調不良や傷害が発生した場合の対応 救急処置及び救急蘇生法の習得 災害への備えと危機管理 他職種との協働 保育所における感染症対策ガイドラインの理解 保育所における感染症の対策と登園時の対応 保育の場において血液を介して感染する病気を防止するためのガイドラインの理解 保育所における血液を介して感染する感染症の対策と対応 教育・保育施設等における事故防止及び事故発生時の対応のためのガイドラインの理解 安全な環境づくりと安全の確認方法
保護者支援・子育て支援	<ul style="list-style-type: none"> 保護者支援・子育て支援に関する理解を深め、適切な支援を行うことができる力を養い、他の保育士等に保護者支援・子育て支援に関する適切な助言及び指導ができるよう、実践的な能力を身に付ける。 	<ul style="list-style-type: none"> ○保護者支援・子育て支援の意義 ○保護者に対する相談援助 ○地域における子育て支援 ○虐待予防 ○関係機関との連携、地域資源の活用 ※「子どもの貧困」に関する対応については必須 	<ul style="list-style-type: none"> 保護者支援・子育て支援の役割と機能 保護者支援・子育て支援の現状と課題 保育所の特性を活かした支援 保護者の養育力の向上につながる支援 保護者に対する相談援助の方法と技術 保護者に対する相談援助の計画、記録及び評価 社会資源 地域の子育て家庭への支援 保護者支援における面接技法 虐待の予防と対応等 虐待の事例分析 保護者支援・子育て支援における専門職及び関係機関との連携 保護者支援・子育て支援における地域資源の活用 「子どもの貧困」に関する対応※

分野	ねらい	内容	具体的な研修内容（例）
マネジメント	<ul style="list-style-type: none"> 主任保育士の下でミドルリーダーの役割を担う立場に求められる役割と知識を理解し、自園の円滑な運営と保育の質を高めるために必要なマネジメント・リーダーシップの能力を身に付ける。 	<ul style="list-style-type: none"> ○マネジメントの理解 ○リーダーシップ ○組織目標の設定 ○人材育成 ○働きやすい環境づくり 	<ul style="list-style-type: none"> 組織マネジメントの理解 保育所におけるマネジメントの現状と課題 関係法令、制度及び保育指針等についての理解 他専門機関との連携・協働 保育所におけるリーダーシップの理解 職員への助言・指導 他職種との協働 組織における課題の抽出及び解決策の検討 組織目標の設定と進捗管理 職員の資質向上 施設内研修の考え方と実践 保育実習への対応 雇用管理 ICTの活用 職員のメンタルヘルス対策

分野	ねらい	内容	具体的な研修内容（例）
保育実践	<ul style="list-style-type: none"> 子どもに対する理解を深め、保育者が主体的に様々な遊びと環境を通じた保育の展開を行うために必要な能力を身に付ける。 	<ul style="list-style-type: none"> ○保育における環境構成 ○子どもとの関わり方 ○身体を使った遊び ○言葉・音楽を使った遊び ○物を使った遊び 	<ul style="list-style-type: none"> 子どもの感性を養うための環境構成と保育の展開 子どもの発達に応じた援助方法に関する実践方法 身体を使った遊びに関する実践方法 言葉・音楽を使った遊びに関する実践方法 物を使った遊びに関する実践方法

※「具体的な研修内容（例）」については、「内容」欄の研修事項として考えられる具体的な例であり、研修事項に即した内容であれば、これに限定されるものではない。

(別添2)

研修種別番号

1	乳児保育
2	幼児教育
3	障害児保育
4	食育・アレルギー対応
5	保健衛生・安全対策
6	保護者支援・子育て支援
7	マネジメント
8	保育実践

保育士等キャリアアップ研修修了証

保育士登録番号：

氏 名：

生 年 月 日：

あなたは、「保育士等キャリアアップ研修の実施について」（平成29年4月1日厚生労働省雇用均等・児童家庭局保育課長通知）に基づく保育士等キャリアアップ研修について、次の分野を修了したことを証明する。

研修種別：

年 月 日

千葉県知事

（県の指定を受けた研修実施期間が実施する研修の場合、当該研修実施機関の名称、主たる事務所の所在地及び代表者の職氏名）

(注)

保育士以外の者に交付する場合、保育士登録番号の記載は不要となる。

< 番 号 >
年 月 日

千葉県知事 様

(申請者の名称、主たる事務所の所在地及び代表者職氏名)

保育士等キャリアアップ研修指定申請書

「保育士等キャリアアップ研修の実施について」(平成29年4月1日厚生労働省雇用均等・児童家庭局保育課長通知)に基づく保育士等キャリアアップ研修について、指定を受けたいので、関係書類を添えて、下記のとおり申請します。

記

研修種別	
研修時間数	
研修修了の評価方法	

(添付種類)

- ・事業計画
- ・研修カリキュラム
- ・講師に関する書類
- ・誓約書(別添)
- ・その他参考となる資料

(注)

- 1 複数の種別の研修をまとめて申請する場合、「別紙のとおり」と記載し、書類を添付することができる。
- 2 「事業計画」には、申請者において研修を実施する趣旨(研修実施の背景、目的、養成を目指す保育士像など)、研修に関する日程(研修の受付開始予定日、研修実施予定日、修了証の発行予定日及び事業実績報告の提出予定日を含む。)、研修会場、研修事業の実施体制(研修担当者の連絡先及び氏名を含む。))及び収支予算(受講料を徴収する場合、その金額を含む。))を記載すること。
- 3 「研修カリキュラム」には、定員、研修項目、各項目の講師・時間数及び研修形態(講義・演習・グループ討議等の別)を記載すること。
- 4 「講師に関する書類」は、講師の略歴及び保育に関する研修の実績が分かる書類並びに承諾書を添付すること。
- 5 「その他参考となる資料」は、研修修了の評価・認定の手順が分かる書類(受講やレポートの確認方法、修了証の交付方法等)を含むこと。

(別添)

年 月 日

千葉県知事 様

(申請者の名称、主たる事務所の所在地及び代表者職氏名)

誓 約 書

当団体は、その役員等（業務を執行する社員、取締役、執行役若しくはこれらに準ずる者、相談役、顧問その他の実質的に当該団体の経営に関与している者又は当該団体の業務に係る契約を締結する権限を有する者）に暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第6号に規定する暴力団員に該当する者が含まれていないことを誓約します。

(様式第3号)

< 番 号 >
年 月 日

(研修実施機関の名称及び代表者氏名) 様

千葉県知事

保育士等キャリアアップ研修指定通知書

年 月 日付け<番号>で指定の申請のあった千葉県保育士等キャリアアップ研修について、下記のとおり指定したので、通知します。

記

研修実施機関番号	
研修実施機関の名称	
研修種別番号	
研修種別	

(注)

同一の研修実施機関が実施する複数の種別の研修を一括して指定する場合、「研修種別番号」及び「研修種別」に該当する番号及び研修種別を列挙すること。

< 番 号 >
年 月 日

千葉県知事 様

(申請者の名称、主たる事務所の所在地及び代表者職氏名)

保育士等キャリアアップ研修指定内容更新届出書

「保育士等キャリアアップ研修の実施について」(平成29年4月1日厚生労働省雇用均等・児童家庭局保育課長通知)に基づく保育士等キャリアアップ研修として、
年 月 日付け<番号>により指定を受けた研修について、下記のとおり、
年度に実施する内容を届け出ます。

記

研修種別	
研修時間数	
研修修了の評価方法	

(添付種類)

- ・事業計画
- ・研修カリキュラム
- ・講師に関する書類
- ・その他参考となる資料

(注)

- 1 複数の種別の研修をまとめて申請する場合、「別紙のとおり」と記載し、書類を添付することができる。
- 2 「事業計画」には、申請者において研修を実施する趣旨(研修実施の背景、目的、養成を目指す保育士像など)、研修に関する日程(研修の受付開始予定日、研修実施予定日、修了証の発行予定日及び事業実績報告の提出予定日を含む。)、研修会場、研修事業の実施体制(研修担当者の連絡先及び氏名を含む。))及び収支予算(受講料を徴収する場合、その金額を含む。)を記載すること。
- 3 「研修カリキュラム」には、定員、研修項目、各項目の講師・時間数及び研修形態(講義・演習・グループ討議等の別)を記載すること。
- 4 「講師に関する書類」は、講師の略歴及び保育に関する研修の実績が分かる書類並びに承諾書を添付すること。
- 5 「その他参考となる資料」は、研修修了の評価・認定の手順が分かる書類(受講やレポートの確認方法、修了証の交付方法等)を含むこと。

< 番 号 >
年 月 日

千葉県知事 様

(申請者の名称、主たる事務所の所在地及び代表者職氏名)

保育士等キャリアアップ研修変更承認申請書

「保育士等キャリアアップ研修の実施について」(平成29年4月1日厚生労働省
雇用均等・児童家庭局保育課長通知)に基づく保育士等キャリアアップ研修として、
年 月 日付け<番号>により指定を受けた研修について、下記のと
おり変更したいので、承認いただきたく申請します。

記

研修実施機関番号	
研修種別番号	
研修種別	
変更内容及び理由	

(添付種類)

- ・ 変更内容に係る詳細
- ・ 変更に関して参考となる資料

(注)

- 1 複数の種別の研修をまとめて申請する場合、「別紙のとおり」と記載し、書類を添付することができる。
- 2 「変更内容及び理由」については、「別紙のとおり」と記載し、詳細を記した書類を添付すること。
- 3 その他、変更に関して参考となる資料については、様式第2号に準じ添付すること。

(様式第6号)

< 番 号 >
年 月 日

千葉県知事 様

(申請者の名称、主たる事務所の所在地及び代表者職氏名)

年度保育士等キャリアアップ研修実績報告書

「保育士等キャリアアップ研修の実施について」(平成29年4月1日厚生労働省雇用均等・児童家庭局保育課長通知)に基づく保育士等キャリアアップ研修として、
年 月 日付け<番号>により指定を受けた研修について、年度
の実施結果を修了者名簿を添えて報告します。

記

研修実施機関番号	
研修実施機関の名称	
研修種別番号	
研修種別	

(添付種類)

- ・修了者名簿
- ・実施状況
- ・その他参考となる資料

(注)

- 1 複数の種別の研修をまとめて報告する場合、「別紙のとおり」と記載し、書類を添付することができる。
- 2 「実施状況」には、研修に関する日程(研修の受付開始日、研修実施日、修了証の発行日を含む。)、申込者数、受講者数並びに修了者数及び収支決算等を記載すること。
- 3 「その他参考となる資料」として、受講案内、実施要項等、研修実施状況の分かる書類を添付すること。