様式第１号（第２条（７）ア関係）

|  |
| --- |
| 第　　　　　　号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：修了年月日：　年　　月　　日　　　　　　　　　　　　　　　　　　研　修　実　施　機　関（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する。

様式第２号（第３条関係）

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 　　年　月　日福岡県知事　殿主たる事務所の所在地申請者の名称、代表者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、申請を行う。

|  |  |
| --- | --- |
| 研修種別 |  |
| 研修時間数 |  |
| 研修修了の評価方法 |  |

（添付書類）・事業計画・研修カリキュラム・講師に関する書類 |

（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、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。）、不正防止対策（eラーニングによる実施の場合に限る）及び収支予算を記載すること。

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。

様式第３号（第３条第２項、第５条第３項関係）

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| （研修実施機関の名称及び代表者氏名） 殿保育士等キャリアアップ研修指定（更新）通知書年 　月 　日付で指定（更新）の申請のあった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（更新）したので、通知する。

|  |  |
| --- | --- |
| 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 |  |

　　年 　月 　日　　　　　　　　　　　　　　　　　　福岡県知事　 |

（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。

様式第４号（第５条関係）

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 　　年　 月　 日福岡県知事 殿主たる事務所の所在地申請者の名称、代表者氏名保育士等キャリアアップ研修指定内容更新申請書「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 　日に指定を受けた研修について、指定の更新を受けたいので、関係書類を添えて、下記のとおり、年度に実施する内容の申請を行う。

|  |  |
| --- | --- |
| 研修種別 |  |
| 研修時間数 |  |
| 研修修了の評価方法 |  |

（添付書類）・事業計画・研修カリキュラム・講師に関する書類・財務諸表（直近１事業年度のもの） |

（注）

１ 複数の種別の研修の更新をまとめて行う場合、「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、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。）、不正防止対策（eラーニングによる実施の場合に限る）及び収支予算を記載すること。

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。前年度から変更がない場合は当該書類を省略することができる。

様式第５号（第６条関係）

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 　　年　 月　 日福岡県知事 殿主たる事務所の所在地申請者の名称、代表者氏名保育士等キャリアアップ研修指定内容変更申請書「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 　日に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に係る変更の申請を行う。

|  |  |
| --- | --- |
| 研修種別 |  |
| 変更内容 |  |
| 変更理由 |  |

（添付書類）※変更後・事業計画・研修カリキュラム・講師に関する書類 |

（注）

１ 複数の種別の研修をまとめて申請を行う場合、「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、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。）、不正防止対策（eラーニングによる実施の場合に限る）及び収支予算を記載すること。

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。

様式第６号（第６条関係）

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 　　年　 月　 日福岡県知事 殿主たる事務所の所在地申請者の名称、代表者氏名保育士等キャリアアップ研修指定内容変更届出書「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 　日に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変更するため、届出を行う。

|  |  |
| --- | --- |
| 研修種別 |  |
| 変更内容 |  |
| 変更理由 |  |

（添付書類）※変更後・事業計画・研修カリキュラム |

（注）

１ 複数の種別の研修をまとめて届出を行う場合、「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、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。）、不正防止対策（eラーニングによる実施の場合に限る）及び収支予算を記載すること。

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。

様式第７号（第６条第２項関係）

|  |
| --- |
| （研修実施機関の名称及び代表者氏名） 殿保育士等キャリアアップ研修指定内容変更承認通知書年 　月 　日付で提出のあった保育士等キャリアアップ研修指定内容変更申請書について、申請書に記載のとおり変更申請を承認したので、通知する。　　年 　月 　日　　　　　　　　　　　　　　　　　　福岡県知事　 |

様式第８号（第７条関係）

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 　　年　 月　 日福岡県知事 殿主たる事務所の所在地申請者の名称、代表者氏名保育士等キャリアアップ研修指定内容中止届出書「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 　日に指定を受けた研修について、下記のとおり、 年度に実施する研修を中止するため、届出を行う。

|  |  |
| --- | --- |
| 研修種別 |  |
| 研修日時 |  |
| 研修会場 |  |
| 中止の理由 |  |

（添付書類）※中止する研修の内容が分かる書類・事業計画・研修カリキュラム |

（注）

１ 複数の種別の研修をまとめて届出を行う場合、「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、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。）、不正防止対策（eラーニングによる実施の場合に限る）及び収支予算を記載すること。

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。

様式第９号（第８条関係）

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 　　年　 月　 日福岡県知事 殿主たる事務所の所在地申請者の名称、代表者氏名保育士等キャリアアップ研修指定廃止申請書「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 　日に指定を受けた研修について、下記のとおり廃止するため、申請を行う。

|  |  |
| --- | --- |
| 実施機関番号 |  |
| 研修種別 |  |
| 廃止年月日 |  |
| 廃止の理由 |  |

 |

（注）

１ 複数の種別の研修をまとめて届出を行う場合、「別紙のとおり」と記載し、書類を添付する

ことができる。

様式第１０号（第８条第２項関係）

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| （研修実施機関の名称及び代表者氏名） 殿保育士等キャリアアップ研修指定廃止通知書年 　月 　日付で提出のあった保育士等キャリアアップ研修指定廃止申請書について、下記のとおり廃止申請を承認したので、通知する。＜廃止内容＞

|  |  |
| --- | --- |
| 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 |  |

　　年 　月 　日　　　　　　　　　　　　　　　　　　福岡県知事　 |

（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廃止する場合、「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。

様式第１１号（第９条関係）

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 　　　　年　 月　 日福岡県知事 殿主たる事務所の所在地申請者の名称、代表者氏名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について、指定を受けた研修を実施し、修了証を交付したので、下記のとおり報告する。

|  |  |
| --- | --- |
| 研修種別 |  |
| 研修時間数 |  |
| 研修修了の評価方法 |  |

（添付書類）・事業実績報告書・研修の事業実績がわかる書類・研修カリキュラム・講師に関する書類・研修修了者名簿 |

（注）

１ 複数の種別の研修をまとめて報告を行う場合、「別紙のとおり」と記載し、書類を添付することができる。

２ 「事業実績報告書」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。）、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。）及び収支決算を記載すること。

３　「研修の事業実績がわかる書類」には、研修受講人数、教材、受講者アンケート集計結果等を添付すること。

~~３~~４ 「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~~５ 「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。研修指定申請時から変更がない場合は、講師の名前のみで、その他の書類を省略することができる。

様式第１２号（第２条ウ関係）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 　　年　 月　 日福岡県知事 殿主たる事務所の所在地申請者の名称、代表者氏名保育士等キャリアアップ研修修了証の再交付報告書「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について、指定を受けた研修の修了証を再交付したので、下記のとおり報告する。

|  |  |
| --- | --- |
| 研修種別 |  |

（添付書類）・研修修了者名簿（再交付分） |

（注）

１ 複数の種別の研修をまとめて報告を行う場合、「別紙のとおり」と記載し、書類を添付する

ことができる。

様式第１３号（第１０条関係）

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 　　年　月　日福岡県知事　殿主たる事務所の所在地申請者の名称、代表者氏名保育士等キャリアアップ研修に係る平成２９年度までに実施した研修の修了確認申請書「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について、修了の確認を受けたいので、関係書類を添えて、下記のとおり、申請を行う。

|  |  |
| --- | --- |
| 研修実施年度 |  |
| 研修種別 |  |
| 研修時間数 |  |
| 研修修了の評価方法 |  |

（添付書類）・事業実績報告書・研修カリキュラム・講師に関する書類・受講者一覧 |

（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 「事業実績報告」には、研修に関する日程（研修実施日を含む。）、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。）、不正防止対策（eラーニングによる実施の場合に限る）及び収支決算を記載すること。

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　「受講者一覧」には、受講者が研修を受講したことを確認できる書類を添付すること。

様式第１４号（第１０条第２項関係）

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| （研修実施機関の名称及び代表者氏名） 殿保育士等キャリアアップ研修に係る平成２９年度までに実施した研修の修了確認通知書年 　月 　日付で申請のあった保育士等キャリアアップ研修について、下記のとおり修了を確認したので、通知する。

|  |  |
| --- | --- |
| 研修実施年度 |  |
| 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 |  |

　　年 　月 　日　　　　　　　　　　　　　　　　　　福岡県知事　 |