様式第１号

福岡県介護員養成研修事業者指定申請書

　　年　　月　　日

福岡県知事　殿

　　　　　　 所在地

　　　　事業者名

　　代表者の職・氏名

（記名押印又は代表者による署名）

　介護保険法施行令（平成10年政令第412号）第３条第１項第１号ロの規定により、介護員養成研修事業者として指定を受けたいので、福岡県介護員養成研修事業者指定要綱第４条の規定により、下記の研修事業について別表の資料を添えて申請します。

記

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 研修課程及び形式※１ | | 介護職員初任者研修（通学形式・通信形式） | |  |
| 生活援助従事者研修（通学形式・通信形式） | |  |
| 研修事業の名称※２ | | 介護職員  初任者研修 |  | |
| 生活援助  従事者研修 |  | |
| 初回研修 | 介護職員初任者研修 | 募集期間 | 開始：　　　　年　　月　　日（この日の６０日前までに申請）  終了：　　　　年　　月　　日 | |
| 研修期間 | 開始：　　　　年　　月　　日  終了：　　　　年　　月　　日 | |
| 生活援助従事者研修 | 募集期間 | 開始：　　　　年　　月　　日（この日の６０日前までに申請）  終了：　　　　年　　月　　日 | |
| 研修期間 | 開始：　　　　年　　月　　日  終了：　　　　年　　月　　日 | |
| 研修事業  担当部署  ・担当者 | 部署名 |  | | |
| 所在地 | （〒　　　　　） | | |
| ホームページアドレス |  | | |
| 担当者職・氏名 |  | | |
| 電話番号 |  | | |
| ＦＡＸ番号 |  | | |
| メールアドレス |  | | |

※１　指定を申請する研修課程の右欄に丸印を記入すること。

※２　研修課程名に追加して研修事業の名称を設定する場合に記入すること。

様式第１号　別表１（介護職員初任者研修）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| チェック | 提　出　書　類　一　覧 | 様　　式 | 備　　考 |
|  | (１) 学則 | 様式第２号 |  |
|  | (２) 研修のカリキュラム  ①研修日程表  ②研修区分表  ③見学及び実習実施日程表 | ①様式第３号  ②様式第４号その１  ③様式第６号  その１ | ②は通信形式の場合のみ  ③は見学又は実習を行う場合のみ |
|  | (３) 担当講師一覧表 | 様式第７号  その１ |  |
|  | (４) ①担当講師の調書  ②研修講師承諾書の写し  ③取得資格証の写し | ①様式第８号②様式第９号 |  |
|  | (５) ①講義及び演習会場一覧表  ②平面図及び見取図、写真  ③使用承諾書等 | ①様式第10号 | ③は申請者が会場の所有権を有しない場合のみ |
|  | (６) ①実技演習使用品等一覧表  ②申請者が当該備品等の使用権限を有す  　 ることを証する書類の写し | ①様式第11号 | ②は申請者が備品等の所有権を有しない場合のみ |
|  | (７) ①見学及び実習施設一覧表  ②見学及び実習受入承諾書の写し | ①様式第12号  　その１  ②様式第13号  　その２ | 見学又は実習を行う場合のみ |
|  | (８) 修了評価の方法 |  |  |
|  | (９) 情報の公表体制確認書 | 様式第14号 |  |
|  | (10) 当該年度の研修計画書 | 様式第15号 |  |
|  | (11) 申請者の概要が分かる書類 |  | 組織図、事業報告書、パンフレット等 |
|  | (12) 申請者の定款、寄附行為その他規約 |  |  |
|  | (13) 申請者の履歴事項全部証明書 |  | 申請前３月以内に取得したものに限る。 |
|  | (14) 誓約書 | 様式第16号 |  |
|  | (15) 研修の実施に係る収支予算書 | 様式第17号 |  |
|  | (16) 研修開始後２年間の財政計画 | 様式第18号 |  |
|  | (17) 申請者の資産状況を明らかにする書類 |  | 直近年度分の貸借対照表、財産目録、損益計算書 |
|  | (18) その他知事が必要と認める書類等 |  |  |

様式第１号　別表２（生活援助従事者研修）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| チェック | 提　出　書　類　一　覧 | 様　　式 | 備　　考 |
|  | (１) 学則 | 様式第２号 |  |
|  | (２) 研修のカリキュラム  ①研修日程表  ②研修区分表  ③見学及び実習実施日程表 | ①様式第３号  ②様式第４号その２  ③様式第６号  その２ | ②は通信形式の場合のみ  ③は見学又は実習を行う場合のみ |
|  | (３) 担当講師一覧表 | 様式第７号  その２ |  |
|  | (４) ①担当講師の調書  ②研修講師承諾書の写し  ③取得資格証の写し | ①様式第８号②様式第９号 |  |
|  | (５) ①講義及び演習会場一覧表  ②平面図及び見取図、写真  ③使用承諾書等 | ①様式第10号 | ③は申請者が会場の所有権を有しない場合のみ |
|  | (６) ①実技演習使用品等一覧表  ②申請者が当該備品等の使用権限を有す  　 ることを証する書類の写し | ①様式第11号 | ②は申請者が備品等の所有権を有しない場合のみ |
|  | (７) ①見学及び実習施設一覧表  ②見学及び実習受入承諾書の写し | ①様式第12号  　その２  ②様式第13号  　その２ | 見学又は実習を行う場合のみ |
|  | (８) 修了評価の方法 |  |  |
|  | (９) 情報の公表体制確認書 | 様式第14号 |  |
|  | (10) 研修を開始する年度の研修計画書 | 様式第15号 |  |
|  | (11) 申請者の概要が分かる書類 |  | 組織図、事業報告書、パンフレット等 |
|  | (12) 申請者の定款、寄附行為その他規約 |  |  |
|  | (13) 申請者の履歴事項全部証明書 |  | 申請前３月以内に取得したものに限る。 |
|  | (14) 誓約書 | 様式第16号 |  |
|  | (15) 研修の実施に係る収支予算書 | 様式第17号 |  |
|  | (16) 研修開始後２年間の財政計画 | 様式第18号 |  |
|  | (17) 申請者の資産状況を明らかにする書類 |  | 直近年度分の貸借対照表、財産目録、損益計算書 |
|  | (18) その他知事が必要と認める書類等 |  |  |