

認定申請に係る補足説明

認定申請については、お送りしております「福岡県移動介護従業者養成研修事業の取り扱いについて」の「1 認定の申請」を読んでもください。

以下は、「1 認定の申請」の補足説明です。

①申請者の氏名及び住所

法人の名称及び法人の主たる事務所の所在地（登記している住所）を記入。

法人所在地が県外の場合も、同様。

②研修事業の名称、実施場所

研修事業名称は、ガイドヘルプの名称を使用しても構いません。しかし、ガイドヘルプを行うものとして一般的な呼称である「ガイドヘルパー」という「資格」はありませんので、誤解の無いようにお願いします。

実施場所として、研修会場を借り上げる場合はその会場名を記入

③事業開始予定

指定を受けて最初に行う研修の開始予定日を記入

④学則

認定申請に添付する学則は、認定を受けて最初に行う研修の募集要領（案）を添付。具体的な研修日程、受講対象者、受講費用、事務局問合せ先等が記載されていること。

⑤カリキュラム

研修の具体的な日程、講義の時間割、担当講師名が明記されたカリキュラムを作成し、添付。

⑥講師関係書類

講師の一覧表、各講師の履歴書、就任承諾書、資格証明書等の写し

⑦実習に利用する施設の名称等

- ・実習施設の一覧表、
公共交通機関（電車・バス・地下鉄等）、店舗（デパート・商店街等）
施設名称、所在地、代表者、連絡先 TEL、利用計画等を記載
- ・実習ルートがわかる略地図
会場～〇〇駅、バス停～〇〇商店街～等 の実習ルートがわかるもの
- ・実習施設（公共交通機関・店舗）の実習利用承諾書（様式任意）

⑧研修修了認定方法

- ・「カリキュラムを全て履修」等修了の認定方法、補講の実施等を記載
- ・修了証明書（様式4号）に準じて作成）の（案）を添付

⑨収支予算 2ヵ年分（対象年度及び翌年度）

・研修自体の収支計画（2ヵ年分）

収入…受講料等、支出…会場借上料、講師謝金等の収支計画

⑩申請者の資産

法人の収支決算書、財産目録等

⑪法人の定款（寄付行為）を添付すること