（様式第１号）

西暦　　　　年　　月　　日

認定社会福祉士認証・認定機構

機構長　様

団体名：

代表者：　　　　　　　　　　　　　　　　㊞

研修認証申請書

下記について、関係書類を添えて申請します。

|  |  |
| --- | --- |
| 申請の区分 | □新規申請□更新申請 ⇒（認証年度：２０　　年度　認証番号：　　　　　　　　） |
| 申請対象の科目の区分 | □認定社会福祉士 ⇒ □共通専門 　□分野専門（　　　　　　） □その他□認定上級社会福祉士 |
| 科目の群 |  |
| 科目名（単位数） |  | （　単位） |
| 認定申請する研修の名称 |  |
| 認証申請する期間※「その他科目」（新規申請）の場合のみ、いずれか１つを選択してください。 | □ 今年度の４月１日から３年間□ 今年度の９月１日から３年間□ 来年度の４月１日から３年間□ 来年度の９月１日から３年間 |
| 特記事項 |  |

＜提出書類一覧＞

□　様式第1号「研修認証申請書」（本書）

□　別紙①「認証申請科目に対する研修の内容」

□　別紙②「認証申請する研修の実施体制等（届出事項）」

□　様式「研修シラバスと認証用のシラバス対比表」　※「その他科目」は提出不要

□　研修シラバス

□　様式「研修認証申請のための申請書類チェックリスト」

□　様式第3号「自己評価報告書」（更新の場合のみ）　※大学院については提出不要

□　その他（　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　）

|  |
| --- |
| 申請担当者　 |
| 所　属 |  |
| 氏　名　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 |  |
| ＴＥＬ　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　  |  |
| ＦＡＸ　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 　　　　　　　　　　　　　　　　 |  |
| E-mail 　　　　　　　　　　　　　　　　　 　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　  |  |
| 通知等送付先住所　　  | 〒　 |
|  |

<機構使用欄>

|  |  |
| --- | --- |
| 受付 |  |
| 理事会承認 |  |
| 認証番号 |  |

（別紙①－２）

　　　　認証申請科目に対する研修の内容 団体・その他用

|  |  |
| --- | --- |
| 申請対象の科目の区分 | □認定社会福祉士／　□共通専門　□分野専門（　　　 　）□認定上級社会福祉士 |
| 科目群名 |  |
| 科目名 |  |
| (1)提供する研修について |
| 研修名 |  |
| 研修目標 |  |
| 到達目標 |  |
| 研修内容（研修プログラム） | 含むべき内容 | 研修プログラム | 実施形態 |
|  |  |  |
| 研修方法 | ※認定上級社会福祉士科目の場合は、使用教材について、必ず明記してください。※オンラインを活用する場合には、使用するWeb会議システム名を記述し、団体独自のシステムを使用する場合には、システムの概要がわかる資料を添付してください。 |
| 研修時間 | ○研修時間（　　　　）○スクールアワーの適用の有無　⇒　（　□あり　・　□なし　） |
| 修了要件 | （１）修了要件 |
| （２）全課程への出席（課題については、提出して合格すること）を原則としていますか。⇒　（　□はい　・　□いいえ　） |
| （３）出欠の確認はコマごとに行っていますか。　　⇒　（　□はい　・　□いいえ　） |
| （４）遅刻・早退・欠席等の取扱　具体的に記載 |
| （５）遅刻・早退・欠席等により修了要件を満たせなかった時の代替措置の有無　⇒　（　□あり　・　□なし　） |
| （６）代替措置がある場合は、その内容と基準　具体的に記載 |
| （７）その他（任意）※ライブリアルタイム配信が含まれる場合には、通信障害等のリスク管理について明記してください。 |
| 講師要件（講師の選定基準） |  |
| (2)受講者について |
| 受講対象（受講要件） |  |
| 修了評価(習得度、研修成果) | （１）評価の方法 |
| （２）判断根拠（到達度を評価する具体的内容、方法、可否の基準） |
| （３）到達目標に達していない場合の別途の対応（再試験・補講等）の有無　⇒　（　□あり　・　□なし　） |
| （４）別途の対応がある場合は、その内容　具体的に記載 |
| （５）その他（任意） |
| ※レポート課題がある場合には、文字数指定を記載してください。 |
| (3)研修の環境条件 |
| 定員（講師の配置基準） |  |
| 体制整備 | オンラインを活用する場合、通信トラブル等に備えて、講師以外のスタッフを用意していますか。⇒　（　□はい　・　□いいえ（オンラインは活用しない）） |
| 開催場所（都道府県） |  |

* 記入にあたっては、必ず「研修認証実施要領」を確認すること。

（別紙②）

認証申請する研修の実施体制等（届出事項）

|  |
| --- |
| (1)研修の実施予定　（※１） |
| 実施日 |  |
|  |
|  |
| 開催場所（会場） |  |
|  |
|  |
| (2)講師　（※２） |
| 担当、氏名及び略歴 |  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
| (3)研修履歴の管理体制 |
| 受講履歴の管理方法 |  |
| 受講履歴の証明 |  |

※１　実施予定のすべてを記入してください。（必要に応じ、記入欄を追加してください）

※２　認定上級社会福祉士科目は、講師は審査項目になります。（認定申請科目の場合でも、科目によっては要件を定める場合があります）