

施設長としての
土台を築く!



**社会福祉施設長
資格認定講習課程**

2022年度

**受講
案内**

受講申込期限

2022年4月8日(金)



中央福祉学院

ロフオス湘南

1 目的

「社会福祉施設の長の資格要件について（昭和53年2月20日付社庶第13号厚生省社会局長・児童家庭局長通知）」および「児童福祉施設最低基準及び児童福祉法施行規則の一部を改正する省令等の施行について（平成23年9月1日付雇児0901第1号厚生労働省雇用均等・児童家庭局長通知）」による社会福祉施設の長（以下、「施設長」という）として必要な要件を満たしていない者が、通信教育（スクーリング5日間を含む）によって施設長として必要な資格要件を取得することを目的としています。

2 受講資格

下表の「社会福祉施設の長になるための必要な資格要件」を満たしておらず、①または②に該当する方。

①社会福祉施設長就任予定がおおむね5年以内の方 ※施設長就任予定が不確定の場合は、受講できません。

②すでに就任している方

（ただし、下表の資格条件を満たしている方や下表以外の種別の社会福祉施設長（就任予定含む）の方でも受講できません。）

★なお、社会福祉施設長の資格要件については、自治体ごとに基準が異なる場合がありますので、中央福祉学院ではなく、必要に応じて各都道府県・指定都市・中核市の社会福祉研修主管部（局）に照会ください。

〈参考資料〉

施設種別		社会福祉施設の長になるための必要な資格要件 (昭和53年2月20日付社庶第13号厚生省社会局長・児童家庭局長通知および平成23年9月1日付雇児発0901第1号厚生労働省雇用均等・児童家庭局長通知等をもとに中央福祉学院が作成)
(1)	救護施設、更生施設	① 社会福祉主事任用資格の要件を有する者 ② 社会福祉事業に2年以上従事した者 } いずれかに該当する者
(2)	盲児施設、ろうあ児施設	① 社会福祉主事任用資格の要件を有する者 ② 児童福祉司任用資格の要件を有する者 ③ 児童福祉事業に2年以上従事した者 } いずれかに該当する者
(3)	養護老人ホーム、特別養護老人ホーム、軽費老人ホーム	① 社会福祉主事任用資格の要件を有する者 ② 社会福祉事業に2年以上従事した者 } いずれかに該当する者
(4)	障害者支援施設	① 社会福祉主事任用資格の要件を有する者 ② 社会福祉事業に2年以上従事した者 } いずれかに該当する者
(5)	乳児院、母子生活支援施設、児童養護施設、児童心理治療施設	次のいずれかに該当し、かつ厚生労働大臣が指定する者が行う研修を受けた者 ① 精神保健又は小児保健（乳児院については、小児保健）に関して学識経験を有する医師 ② 社会福祉士 ③ 勤務する施設と同じ種別の施設に3年以上勤務した者 ④ ①から③までと同等以上の能力を有する者であると都道府県知事等が認める者であって、かつ、次のイからハまでの期間の合計が3年以上のもの又は『厚生労働大臣が指定する講習会』を修了したもの（注） イ 児童福祉司となる資格を有する者にあつては、児童福祉事業（国、都道府県又は市町村の内部組織における児童福祉に関する事務を含む。）に従事した期間 ロ 社会福祉主事となる資格を有する者にあつては、社会福祉事業に従事した期間 ハ 社会福祉施設に勤務した期間（イ又はロの期間を除く。） （注）『厚生労働大臣が指定する講習会』とは、全国社会福祉協議会が行う「社会福祉施設長資格認定講習課程」を指す

3 概要

受講期間	2022年4月1日より1年間（通信学習は6月1日より開始）
受講定員	1,000名
受講料	(1) 72,300円（消費税等込額。テキスト・教材費、スクーリング授業料含む） ※スクーリング出席に係る交通費・宿泊料・食費は別途ご負担ください。 (2) 納入方法 ①申込後、書類選考を行い、受講決定者に振込用紙を送付します。指定期日までに一括納入してください。分割納入はできません。 ②受講料の払込手数料は受講者または受講申込者の負担となります。 ③一度納入いただいた受講料は、送付した教材を使用した場合や、通信学習開始日（6月1日）以降に受講取消のご連絡をいただいた場合には、原則として返金に応じられません。あらかじめご了承ください。

4 学習内容

本課程は、①通信学習（自宅学習）、②スクーリング（集合研修）により構成されています。

1 通信学習（自宅学習）

通信学習は4学期制で、学期毎に4科目ずつ取り組み、郵送にて答案を提出します。課題は正誤式（○×式）問題で、100点満点です。提出課題が合格点（60点以上）に達した場合に当該履修科目の合格となります。

(1) 通信学習における学習期間（学期）は以下のとおりです。

第1学期	6月1日～7月31日	第3学期	10月1日～11月30日
第2学期	8月1日～9月30日	第4学期	12月1日～1月31日

(2) 履修科目は6ページの別表1に掲げる全16科目です。

(3) 通信学習の学習教材（テキスト、補助教材）は、受講者に原則6月1日までに送付します。

2 スクーリング（集合研修）：連続5日間

徹底した感染症対策を講じ、スクーリングおよび宿泊施設を運営します。

(1) スクーリングの日程

- ・スクーリングでは、連続5日間の講義・演習を1回のみ受講いただきます。
- ・スクーリングは令和4年11月～令和5年1月のあいだに設定する予定です。詳しい日程は、受講決定時に書面にてお知らせいたします（受講決定前はお案内できませんのでご了承ください）。

(2) スクーリングの出席回について

- ・受講お申込み時に、スクーリングの希望日程は承りません。
- ・本学院が指定する日程をご確認いただき、万が一勤務状況、ご家族の状況等と都合がつかない場合は、『スクーリング出席回変更願』（ハガキ）により出席回を変更していただきます。
- ・『スクーリング出席回変更願』は、教材と同送する「学習の手引」に添付します。

(3) スクーリングの会場は“中央福祉学院（ロフォス湘南）”となります。

〒240-0197 神奈川県三浦郡葉山町上山口1560-44 TEL:046-858-1355 FAX:046-858-1356
※アクセスは、裏表紙およびホームページ（<https://www.gakuin.gr.jp/>）でご確認ください。

(4) 受講者には、別途期間中の宿泊ホテルや食事等各種プランをご案内します。

※本課程については、新型コロナウイルス感染症拡大防止のため令和2・3年度は、映像視聴（オンデマンド配信）に変更いたしました。対面型での研修を基本とする厚生労働省所管課の方針を踏まえ、令和4年度のスクーリングは集合研修での開催を予定しています。なお、今後の感染症拡大状況により変更する場合は、中央福祉学院ホームページ等でご案内いたします。

5

お申し込み～受講までの流れ ※スケジュールは変更する場合もございます。

提出先は提出時期により異なります。

申込書 送付先	各社会福祉研修主管部(局) ※詳しくは4ページ参照	中央福祉学院 ※裏表紙参照	
日 程	12月	上旬より募集開始	
	1月		
	2月		
	3月	上旬より募集開始	選考結果通知 中旬以降順次発送
	4月	募集締切4月8日必着 選考結果通知 4月下旬以降順次発送 主管部(局)の皆さま 中央福祉学院へ4月15日必着でお申し込み 書をご提出ください	募集締切 4月8日必着
	5月	教材発送下旬～	
6月	学習開始6月1日～		

※受付窓口は2ヶ所です。申込書はどちらでも提出いただけます（どちらか一方にのみお申し込みください）。

※入金締切は、選考結果通知にて改めてご案内します。

6 申込方法

申し込みは以下の手順をお願いします。

- ① 受講案内に添付された「受講申込書」に必要な事項をみれなくご記入ください。記入にあたっては必ず9・10ページをご覧ください。
- ② 受講申込者は受講希望者の施設長就任（予定）先の原則として理事長または代表取締役、未開設（認可申請中）の場合はその代表者となります。
- ③ 「受講申込書」の記入もれがないことをご確認のうえ提出してください。提出先は提出時期により異なります。

提出時期	提出先
12月～2月下旬まで	中央福祉学院に提出
3月以降	都道府県・指定都市・中核市社会福祉研修主管部(局)長宛、または中央福祉学院に提出 ※各主管部(局)問合せ先は中央福祉学院ホームページに掲載しています URL : https://www.gakuin.gr.jp/training/course301.html

- ④ 記入内容について本学院より問い合わせを行う場合がありますので、勤務先にて**必ずコピーを1枚保管してください。**

申し込みにあたっての留意事項【必ずご確認ください】

- ① 本課程は、公立、社会福祉法人立等の施設長を対象として、施設長就任前に受講することが原則ですが、人事異動・施設の開設または施設長交代の時期等により、就任前の受講が困難な場合は、就任後の受講も可能です。
- ② 受講申込後に受講者を変更することはできません。
- ③ 本課程は、施設長就任（予定）者を対象としております。受講申込書の施設長就任（予定）年月を正確にご記入ください。また、就任予定そのものが不確定の場合は受講いただけません。
- ④ 開設準備中の施設の場合、確実に教材等をお届けするため、教材の希望送付先は「自宅」を選択してください。
- ⑤ 以下に該当する場合は申し込みの受付ができません。
 - ・受講資格に該当しない場合
 - ・申込書に未記入の項目がある場合（任意記入項目を除く）
 - ・本年度以外の申込書用紙を使用した場合
 - ・「受講申込書」に法人名・法人代表者役職名（法人理事長もしくは代表取締役等）・法人代表者名の記入および公印がない場合
- ⑥ 選考は先着順ではありません。

7 選考結果の通知

- (1) 中央福祉学院において選考を行い受講の可否を決定します。選考結果は原則2022年5月下旬までに通知します。なお、選考方法等に関するお問い合わせにはお答えできません。

選考結果通知は、申込書で選択いただいた「教材の送付希望先」に郵送しますが、6月1日以後になっても通知が届かない場合には中央福祉学院までご連絡ください。

- (2) 選考結果は、申込書の提出先に関わらず、施設長就任予定先施設を管轄する都道府県・指定都市・中核市社会福祉研修主管部（局）長宛にも報告します。

8 修了証書の交付

- (1) 所定の修了要件を満たした方には、社会福祉施設長資格認定講習課程の修了証書を交付します。
 - (2) 修了要件は以下のとおりです。
 - ① 通信学習の全科目に合格すること。
 - ② スクーリング（集合研修）を修了すること。
 - (3) 修了日は、2023年3月31日となります。修了証書の交付時期は、2023年4月上旬の予定です。
 - (4) 2022年度中に修了要件を満たせなかった場合、次年度（2023年度）1年間に限り受講期間を継続して通信学習およびスクーリングを受講できます。（未修了科目数に応じた継続受講料を納入いただきます。）
- ※修了結果は、施設長就任予定先施設を管轄する都道府県・指定都市・中核市社会福祉研修主管部（局）長にも共有しますので、あらかじめご了承ください。

9 福祉施設長専門講座について

本学院では、社会福祉施設長資格認定講習課程を修了した方々等を対象に、「福祉施設長専門講座」を開講しています。

本講座は、社会福祉施設長を主な対象とした1年間の通信課程で、スクーリング（7月と2月の2回に出席：予定）では、マネジメントの基本を学ぶとともにSWOT分析を用いた自組織の経営課題の明確化等、人事労務管理、財務分析を中心とした財務管理、法的な視点によるリスクマネジメント等、経営管理についての講義・演習を始めとして、福祉施設の長として分野共通的に求められるさまざまな知識・視点について学びます。

また、レポート（3種）では、地域における公益的取組、サービス管理、経営管理について、スクーリングで学んだことを基に自施設での取組みや経営計画の策定等を作成し、講師からのフィードバックを受けることでより学習効果を高めることができます。

施設長資格認定講習課程修了後に、より実践的な能力を高めるためのスキルアップとして、本講座の受講をお勧めします。

受講資格や学習内容等、詳細は本学院ホームページをご覧ください。

※「福祉施設長専門講座」は、社会福祉施設長の資格を取得するための講座ではありません。



【別表1】 学期別履修科目内容（予定）

学期	科目	主な内容
第1学期	社会福祉概論	現代における社会問題と社会構造、社会福祉の思想・哲学・理論、福祉政策の構成要素、社会福祉の歴史、福祉サービスの特質と理念、福祉サービス発展の経緯と地域共生社会、福祉サービスに係る組織や団体の概要と役割、福祉サービス提供組織の経営理論と経営体制 等
	心理学	人の心理学的理解、人の成長・発達と心理、日常生活と心の健康、心理的支援の方法と実際 等
	医学一般	人の成長・発達、人体の構造と機能、健康のとらえ方、人間の行動と生活機能、疾病と障害の成り立ち及び回復過程、リハビリテーション、公衆衛生、保健医療の動向、保健医療領域における支援の実際 等
	人事・労務管理論	人事管理の重要性、モチベーション論、リーダーシップ、施設の長としての心構え、労働法、労働基準法、労働契約、ワーク・ライフ・バランス、集団労働関係と法等
第2学期	社会福祉援助技術論	ソーシャルワークの基礎となる考え方、ソーシャルワークの対象と担い手、ソーシャルワークの歴史的発展過程、ソーシャルワーク展開過程の全体像、ソーシャルワークの展開過程、ソーシャルの実施、ソーシャルワークを支える要素 等
	介護概論	介護の目的と通知の体系、介護を必要とする人々と地域共生社会、介護と保健・医療との関係、支援関係の基本、コミュニケーション、介護過程、生活支援技術の基本 等
	社会福祉施設経営管理論	社会福祉法人と社会福祉施設、社会福祉施設経営管理の基礎、サービス管理業務の実際、組織の構成と組織運営の実際 等
	財務管理論	財務管理の目的と通知の体系、社会福祉法人の会計、内部統制、問題発見のための会計、予算管理、新規事業計画、バランスト・スコアカード、書用削減 等
第3学期	老人福祉論	高齢者の生活と社会、高齢者福祉の理念と発展過程、介護保険制度の概要、地域共生社会と地域包括ケアの推進、高齢者と家族等への支援の実際 等
	公的扶助論	現代社会と公的扶助、生活保護制度の概要と実務、生活困窮者自立支援制度、生活福祉資金貸付制度、ホームレス状態にある人々への支援 等
	地域福祉論	地域福祉の基本的考え方、地域福祉の主体と形成、地域福祉の概念と理論、福祉行財政システム、福祉計画の意義と種類、包括的支援体制の構築、包括的な支援とソーシャルワーク、災害時における支援体制 等
	社会保障論	現代社会における社会保障制度の現状と課題、社会保障と財政、社会保険と社会扶助、年金保険・医療保険・社会福祉制度等の概要 等
第4学期	児童家庭福祉論	児童家庭福祉の理念、子どもの人権・権利保障、児童・家庭の生活実態とこれを取巻く社会環境、児童家庭福祉制度における組織及び団体の役割、児童家庭福祉の支援の実際 等
	障害者福祉論	障害の概念と障害者の実態、障害者福祉の理念、障害者福祉の歴史、障害者に対する法制度、障害者と家族等に関する支援の実際 等
	法学	法の基礎、ソーシャルワークと法のかかわり（憲法、民法、行政法）、権利擁護と成年後見制度、刑事司法と福祉 等
	社会学	現代社会の理論、人口の構造と変化、健康と社会、家族とジェンダー、生活とライフコース、災害と復興、地域社会とその変容、社会問題とマイノリティ、グローバル化する世界、社会調査の基礎 等

【別表2】 法人区分コード一覧

コード	法人区分	コード	法人区分	コード	法人区分
01	行政	17	協同組合	39	その他公益法人
02	一部事務組合	18	宗教法人	51	株式会社
03	独立行政法人	21	一般社団法人	52	有限会社
09	その他公法人	22	一般財団法人	53	合同会社
11	社会福祉法人	23	公益社団法人	54	合資会社
12	医療法人	24	公益財団法人	69	その他営利法人
13	特定非営利活動法人（NPO法人）	25	社会医療法人	99	その他
16	学校法人	26	特定医療法人		

【別表3】勤務先種別コード一覧

コード	勤務先	コード	勤務先	コード	勤務先
行政関係		障害者関係施設・事業所		その他の社会福祉施設等	
001	都道府県・指定都市・中核市本庁	411	身体障害者福祉センター	801	授産施設（左記以外）
002	福祉事務所	414	補装具製作施設	802	宿所提供施設（生活保護法以外）
003	市区役所・町村役場	415	視聴覚障害者情報提供施設	820	無料低額宿泊所 （日常生活支援住居施設も含む）
004	相談所（児童・婦人・更生）	417	盲導犬訓練施設	803	無料低額診療施設
005	保健所	862	障害者支援施設	804	隣保館
006	保護観察所	863	相談支援事業所	807	母子健康センター
099	その他（行政機関）★	864	地域活動支援センター	808	青少年相談センター
保護施設		865	居宅介護事業所	810	認定こども園 （保育所型、幼保連携型）
101	救護施設	866	重度訪問介護事業所	844	小規模作業所（福祉作業所）
102	更生施設	867	同行援護事業所	891	国立療養所
103	医療保護施設	868	行動援護事業所	892	生活困窮者自立支援事業
104	授産施設（生活保護法）	869	重度障害者等包括支援事業所	904	病院・診療所
105	宿所提供施設（生活保護法）	870	短期入所事業所	899	その他（社会福祉施設等）★
高齢者関係施設・事業所		871	療養介護事業所	団体等	
201	養護老人ホーム	872	生活介護事業所	901	都道府県・指定都市社会福祉協議会
202	特別養護老人ホーム （介護老人福祉施設）	874	自立訓練（機能訓練）事業所	902	市区町村社会福祉協議会
203	軽費老人ホーム （A・B・ケアハウス）	875	自立訓練（生活訓練）事業所	903	社会福祉法人本部（事務局）
204	老人福祉センター	876	就労移行支援事業所	999	その他（社会福祉施設等以外）★
205	老人休養ホーム	877	就労継続支援（A型）事業所	その他	
206	老人憩の家	878	就労継続支援（B型）事業所	981	無職
207	老人デイサービスセンター （通所介護事業所）	879	共同生活援助事業所		
208	老人短期入所施設 （短期入所生活介護事業所）	880	移動支援事業所		
209	在宅（老人）介護支援センター	881	福祉ホーム		
210	生活支援ハウス （高齢者生活福祉センター）	499	その他（地域生活支援事業等）★		
821	有料老人ホーム	婦人保護施設			
822	介護老人保健施設	501	婦人保護施設		
823	介護療養型医療施設・介護医療院	母子福祉施設			
825	通所リハビリテーション事業所	580	母子福祉センター		
827	訪問看護事業所	児童福祉施設			
828	訪問介護事業所	521	助産施設		
829	訪問入浴介護事業所	522	乳児院		
830	居宅介護支援事業所	523	母子生活支援施設		
831	福祉用具貸与事業所	524	保育所		
832	認知症対応型共同生活介護 （高齢者グループホーム）	526	児童館		
833	地域包括支援センター	527	児童養護施設		
834	小規模多機能型居宅介護事業所	538	児童心理治療施設		
835	サービス付き高齢者向け住宅	539	児童自立支援施設		
299	その他（高齢者関係施設・事業所）★	540	児童家庭支援センター		
		541	児童発達支援センター		
		542	児童発達支援事業所		
		543	福祉型障害児入所施設		
		544	医療型障害児入所施設		
		545	放課後等デイサービス事業		
		599	その他 （児童福祉関係施設・事業所）★		

★勤務先種別について直接該当するものがない場合は099、299、499、599、899、999のうち該当するものを選択のうえ、具体的な勤務先種別名をその他欄にご記入ください。

また、総合施設や多機能型事業所に勤務している場合には、主に勤務を行っている施設・事業所の種別をご選択ください。

【参 考】

経営区分について

【民立民営】・・・設置・運営とも民間が主体。社会福祉法人は民立民営（一部事業のみ行政より委託していても法人が民立であれば民立民営となります）。

【公立公営】・・・設置・運営とも公共団体（行政）が主体。

【公立民営】・・・設置は公共団体（行政）が行い、運営は民間が行う。

【別表4】 職種コード一覧

コード	職種	コード	職種	コード	職種
経営者等		職員等		224 保育教諭	
001	会長	162	サービス提供責任者	225	機能訓練指導員
002	理事長	163	サービス管理責任者	301	作業療法士
003	企業・団体等の代表者	201	主任生活相談・支援員	302	理学療法士
004	常務理事	202	主任介護職員	303	言語療法士
005	理事	203	主任保育士	304	検査技師
007	監事	204	査察指導員・スーパーバイザー	305	保健師
099	その他の役員 ★	211	生活相談・支援員	306	看護師（准看護師を含む）
管理者等		212	介護職員	307	医師
101	施設長	213	保育士	402	管理人
102	部長・課長・所長等	214	ホームヘルパー（訪問介護員）	403	世話人
103	個人事業主	215	介助員	404	調理員
104	事務局長	216	現業員（ケースワーカー）	405	栄養士
105	副施設長	226	福祉司（身体障害・知的障害）	406	事務職員
151	次長	227	児童福祉司	501	福祉活動指導員
152	事務局次長	218	指導主事	503	福祉活動専門員
161	事務長	219	相談員・MSW・PSW	504	ボランティアコーディネーター
199	その他の管理者 ★	220	ケアマネジャー（介護支援専門員）	その他	
		221	職業指導員	999	その他の職種 ★
		222	就労支援員		
		223	行動援護従事者		

★上記に該当する職種がない場合は999を選択し、その他欄に具体的な職種をご記入ください。複数の職種を兼務されている方は、主に担当する業務の職種についてコードを選択してください。また、「099その他の役員」、「199その他の管理者」を選択された方も具体的な職名を記入してください。

【別表5】 取得済資格コード一覧

コード	資格	コード	資格
社会福祉関係		104	理学療法士
001	社会福祉士	105	作業療法士
002	精神保健福祉士	106	助産師
003	介護福祉士	107	薬剤師
004	介護職員基礎研修課程修了	199	その他医療関係の資格
005	ホームヘルパー1級課程修了	学校関係	
006	ホームヘルパー2級課程修了	201	幼稚園教諭
007	ホームヘルパー3級課程修了	202	小学校教諭
008	介護支援専門員（ケアマネジャー）	203	中学校教諭
009	保育士	204	高等学校教諭
010	言語聴覚士	205	養護学校教諭
011	視能訓練士	206	特別支援学校教諭
012	手話通訳士	207	特別支援学校の長
013	盲導犬訓練士	208	養護教諭
014	福祉住環境コーディネーター	209	栄養教諭
015	義肢装具士	299	その他学校関係の資格
016	福祉用具専門相談員	会計関係	
017	サービス介助士	501	公認会計士
018	管理栄養士	502	税理士
019	栄養士	503	日商簿記検定1級
020	社会福祉主事任用資格	504	日商簿記検定2級
021	児童福祉司任用資格	505	日商簿記検定3級
022	身体障害者福祉司任用資格	506	日商簿記検定4級
023	知的障害者福祉司任用資格	507	その他簿記検定
024	児童指導員任用資格	599	その他会計関係の資格
025	介護職員初任者研修	法律関係	
026	認知症介護実践者研修	701	弁護士
027	喀痰吸引等研修	702	司法書士
099	その他社会福祉関係の資格	703	行政書士
医療関係		704	社会保険労務士
101	医師	799	その他法律関係の資格
102	看護師（准看護師を含む）	その他	
103	保健師	999	その他

記入例

記入の際は必ずご確認ください。

申込書の「*」のある項目は必須項目です。記入もれのないようにご注意ください。記入する際は、黒または青のボールペンで記入してください。消せるペン(フリクション)や鉛筆・シャープペンシル等は使用しないでください。
※その他の項目は任意記入です。なお、任意記入の項目は選考にあたっての参考とはいたしません。

修正時は黒字二重線で消し(訂正印不要)、空いているスペースに正しく書き直してください。

自署(直筆のサイン)のみ。

2022年度 社会福祉施設長資格認定講習課程 受講申込書

中央福祉学院長様

下記の者に標記課程を受講させたく申し込みます。

* 記入日: 年 月

* 問合せ担当者:

(TEL:)

施設長就任(予定)先法人

法名

ロフォス福祉会

法人代表者役職名

理事長

法人代表者名

葉山 花子

公印

* 公印
場合は
受
ませ

公印に役職名が含まれる場合は、記入いただく「法人代表者役職名」と必ず一致させてください。
現勤務先と施設長就任予定先が異なる場合は、施設長就任予定先の公印を押印してください。

↓ *の項目は必須記入です。必須項目に記入もれのある場合、申し込みは無効となります。

濁点(・)等は、同じマスに記入。

0 申込書提出先

1...中央福祉学院直送 2...管轄の自治体(各社会福祉研修主管部(局))

申込書の提出先は、提出時期により異なります。詳しくは3ページをご確認ください。

楷書で丁寧に記入。

* 1 受講希望者氏名(カナ)

姓 名

* 2 受講希望者氏名(漢字)

姓 名

* 3 生年月日

年 月 日 西暦で記入

西暦(1900や2000)で記入。

1

1...男 2...女

* 5 自宅住所

〒 -

携帯番号必須。なお固定電話のない場合は携帯番号のみ記入。

* 6 自宅電話番号

- -

7 自宅FAX番号

- -

* 8 携帯電話番号

- -

* 9 メールアドレス

@

丁目、番地等はハイフンで記入(一丁目二番地なら、1-2と記入)。「大字」「字」は省略。マスが足りない場合は空いているスペースにはみ出して可。

学習に関するお知らせ等をメール(100KB未満の主に文字のみのメール)で配信するため、アルファベット、数字など丁寧に記入。キャリアメールも可ですが、@shakyo.or.jpからのメールが受信できるように設定ください。

勤務先

2022年4月1日現在、在籍している勤務先の情報をご記入ください。

0 勤務先経営区分

1...民立民営 2...公立民営 3...公立公営 (経営区分については7ページをご覧ください)

1 勤務先法人名

法人区分(別表2参照) 法人名

2 勤務先名

3 勤務先部署名

4 勤務先種別

(別表3をご覧ください。その他の場合具体的な...) (別表4をご覧ください。その他の場合具体的な...)

5 受講希望者の現職種(2022年4月1日現在)

6 勤務形態

1...常勤 2...非常勤

7 勤務先住所

〒 -

8 勤務先電話番号

- - 内線

* 19 勤務先FAX番号

- -

法人区分名(社会福祉法人、株式会社等)は省略。

「その他」(099、299、499、599、899、999)を選択した場合は、具体的に記入。

経営区分は勤務先で確認する(7ページ参照)。

正式名称を記入。

* 20 教材の希望送付先

1...自宅 2...勤務先(現勤務先住所地へ発送します)(未記入の場合は勤務先にお送りします)
※受講決定通知、教材等を確実に受け取る先をご記入ください。

* 21 経験年数(2022年4月1日現在)

現職経験年数 年 月 福祉関連通算経験年数 年 月

* 22 施設長就任(予定)年月

年 月

裏面も必ずご記入ください

必ず記入! 経験年数が0年でも「0」と必ず記入。記入もれ多数!

中央福祉学院記入欄

取りまとめ自治体

受付番号 -

個人情報 の 取扱い について

受講者の皆様に関する個人情報は、①全国社会福祉協議会中央福祉学院が行う研修の受講者台帳の作成、研修テキストや各種資料の送付、スクーリング等で配布する受講者名簿の作成、履修状況管理、研修修了後の修了証明書の発行等の研修事業関連、②全国社会福祉協議会もしくは全国社会福祉協議会を構成する各種組織が行う研修事業および出版物に関するご案内のみの目的で使用し、他の目的で使用することはありません。

その管理については、全国社会福祉協議会「個人情報の保護に関する方針(プライバシーポリシー)」に基づき適切に行い、無断で第三者に提供することはありません。

全国社会福祉協議会のプライバシーポリシー等は、ホームページに掲載しています。

<https://www.shakyo.or.jp/kojin.html>

交通のご案内



電車・飛行機ご利用の場合

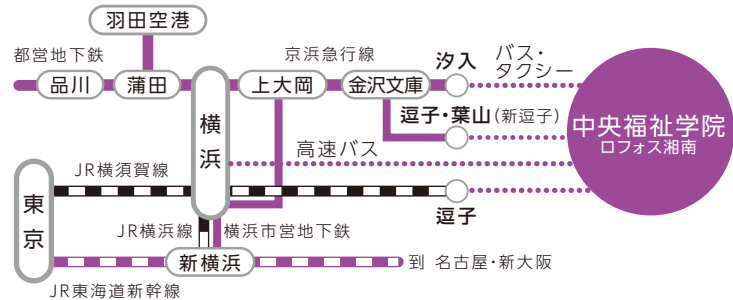
- JR東京駅から逗子駅までJR横須賀線利用で約1時間
- JR新横浜駅から京急汐入駅まで横浜市営地下鉄利用(京急横浜経由)で約50分
- JR新横浜駅から逗子駅までJR横浜線・横須賀線利用で約50分
- 羽田空港から京急汐入駅または京急逗子・葉山駅まで京急蒲田経由で約60分

「ロフォス湘南」最寄りの駅よりバスをご利用の場合

- JR逗子駅または京急逗子・葉山駅からロフォス湘南まで路線バス利用で約25分
- 京急汐入駅からロフォス湘南まで路線バス利用で約30分
- JR横浜駅東口(YCAT)からロフォス湘南まで高速バス利用で約45分

お車ご利用の場合

- 「横浜横須賀道路」逗子インターチェンジから
逗葉新道・三浦半島中央道路(トンネル)経由で約15分



アクセス方法・所要時間等の詳細は本学院ホームページにてご確認ください。

お問い合わせ

社会福祉法人 全国社会福祉協議会

中央福祉学院 施設長資格認定係

〒240-0197神奈川県三浦郡葉山町上山口1560-44

TEL.046(858)1355 FAX.046(858)1356

[ホームページ] <https://www.gakuin.gr.jp/>

中央福祉学院

検索

LOFOS SHONAN

ロフォス湘南は中央福祉学院の愛称です。

ロフォス湘南の「ロフォス」はギリシャ語で「丘」という意味です。

この湘南の丘から、全国各地に明日の社会福祉を支えるマンパワーが羽ばたいてほしいという願いがこもっています。