文書番号

令和　年　　月　　日

長 崎 県 知 事　　大石　賢吾　　様

|  |  |
| --- | --- |
| 申請団体の所在地 |  |
| 申請団体の名称 |  |
| 代表者の役職氏名 |  |

処遇改善等加算Ⅱに係る研修の実施主体認定申請書

（幼稚園・認定こども園）

「施設型給付費等に係る処遇改善等加算Ⅱに係る研修受講要件について」（令和元年６月２４日内閣府・文部科学省・厚生労働省担当課長連名通知）に基づく研修の実施主体としての認定を受けたいので、関係書類を添えて下記の通り申請します。

（添付書類）

1. 研修組織・実績
2. 研修体系・研修の主な内容
3. 研修修了の証明方法・研修受講歴の情報管理の方法

（注）

　１　「研修組織・実績」は、研修を実施するための組織体制図を添付するともに、これまでの研修実施実績について簡潔に記載すること。

　２　「研修体系・研修の主な内容」は、１年間に開催する標準的な研修の項目と主な内容を体系的に整理して記載すること。

　３　「研修修了の証明方法・研修受講歴の情報管理の方法」は、研修を修了した際に研修の受講者に対して発行する研修修了の証明方法と具体的なサンプルを示すとともに、団体内において研修の受講歴がどのように管理されているか簡潔に記載すること。

（添付書類１記載例）

1. **研修組織**

理事会

（組織の統括）

総務部

（会計・経理、

研修履歴の管理）

研修企画部

（研修の企画・実施）

研修企画委員会

（専門的見地からの検討を担当する委員会）

1. **研修実績**

○○○○に所属する幼稚園教諭等を対象とした研修を平成○○年から実施しており、年間約○件の研修を開講するとともに、年間延べ約○人程度が受講している。

　（研修実績一覧）

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 研修名 | 日時・場所 | 研修の内容 | 主な講師 | 参加者数  (実績) |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

（添付書類２記載例）

1. **研修体系・研修の主な内容**

分野１　○○

|  |  |
| --- | --- |
| 研修名 | 主な研修目的・内容 |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

分野２　○○○

|  |  |
| --- | --- |
| 研修名 | 主な研修目的・内容 |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

分野３　○○○

|  |  |
| --- | --- |
| 研修名 | 主な研修目的・内容 |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

分野４　○○○

|  |  |
| --- | --- |
| 研修名 | 主な研修目的・内容 |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

分野５　○○○

|  |  |
| --- | --- |
| 研修名 | 主な研修目的・内容 |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

（添付書類３記載例）

1. **研修修了の証明方法**

　当団体では、研修修了者に対して以下のような証明書を交付している。

|  |
| --- |
| ○○研修修了証  受講者氏名：  生年月日　：  　あなたは、当団体主催の下記研修を受講し、修了したことを証明する。  研修実施日　　　：　○年○月○日○時～○時  研修名　　　　　：　○○○○○○研修  研修の目的・内容：　ワークショップ形式の研修により、○○について、近年の知見を踏まえた専門性を身につけさせる。  　　　　　　　　　　　　　　　　　　○年○月○日  団体名  代表者氏名 |

1. **研修受講歴の情報管理の方法（※名簿作成の場合、名簿のフォーマットなどを添付のこと）**

　当団体では、研修会の参加者名簿を別添のとおり作成し、事務所内に保管するとともに、Excelファイルにて同様の内容を保存し、随時参照できるようにしている。