

2020年度 仙台青葉学院短期大学

保育士等キャリアアップ研修

募集要項

1. 目的

厚生労働省雇用均等・児童家庭局保育課長通知「保育士等キャリアアップ研修の実施について」(平成 29 年 4 月 1 日雇児保発 0401 第 1 号)の別紙「保育士等キャリアアップ研修ガイドライン」に基づく研修を実施し、保育所等の保育現場におけるリーダー的職員の育成やその資質向上を図ることを目的とする。

2. 内容等

(1) 研修分野

①「乳児保育」、「幼児教育」、「保護者支援・子育て支援」 ②「マネジメント研修」

(2) 受講対象者

保育所等の保育現場において、それぞれの専門分野に関してリーダー的な役割を担う者(当該役割を担うことが見込まれる者を含む)。②「マネジメント研修」については、研修分野①の分野等におけるリーダー的な役割を担う者として経験があり、主任保育士の下でミドルリーダーの役割を担う者(当該役割を担うことが見込まれる者を含む)。

(3) 募集定員 **各研修分野 100 名**

(4) 日程

研修分野	研修日時	研修分野	研修日時
乳児保育	5月16日 9:00~16:10	保護者支援・子育て支援	7月25日 9:00~16:10
	6月6日 9:00~16:10		8月1日 9:00~16:10
	6月13日 13:00~16:45		8月22日 9:00~12:45
幼児教育	6月13日 9:00~12:10	マネジメント	8月29日 9:00~16:10
	7月4日 9:00~16:10		9月5日 9:00~16:10
	7月11日 9:00~16:45		9月12日 9:00~12:45

※研修日はすべて 土曜日 です。

※受付は、研修開始の 30 分前から開始します。

※研修開始の 5 分前には受付を済ませて着席してください。

(5)会場

仙台青葉学院短期大学 五橋キャンパス

〒984-0022 宮城県仙台市若林区五橋 3-5-75

JR 仙台駅(東口)から徒歩 10 分、地下鉄南北線五橋駅(北1)から徒歩5分

(6)受講料

研修分野ごとに 9,000 円(税込)

- ・受講料支払手数料、研修日当日の昼食代・交通費等は自己負担となります。
- ・受講料のお支払方法については、受講決定後に別途お知らせします。

3. 申込

(1)申込期間

研修分野	申込受付開始日	申込受付終了日
乳児保育	3月10日(火)	4月17日(金)必着
幼児教育		5月18日(月)必着
保護者支援・子育て支援		6月29日(月)必着
マネジメント		8月3日(月)必着

(2)申込の流れ

【受講者】		【本学】
①受講申込書の提出(郵送)	→	②受講者の決定
④受講料支払、受講願書等の作成	←	③受講可否の通知、受講願書等の送付
⑤受講願書等の提出(郵送)	→	⑥受講願書等の受理
⑧研修参加	←	⑦受講番号の連絡、当日の案内送付

①受講申込書の提出

受講申込書に必要事項を記入のうえ、上記(1)申込期間内に7. 申込先まで、**受講申込書**、**返信用角2封筒(140円分の切手貼付)**を、申込用封筒に入れ、**郵送で(FAX 申込不可)**お申込みください。なお、お申込みは1研修分野ごととなります。

各研修、3日間の全日程に参加できる方のみお申込みいただけます。

受講決定後の変更やキャンセルは、原則お受けできません。

*複数名にてお申込みの場合、受講申込書をコピーまたは本学ホームページよりダウンロードのうえ、ご利用いただくことができます。

*申込用封筒1枚に、複数名分の受講申込書、返信用封筒を入れていただいても構いません。その場合には、必ず人数分の返信用封筒を同封してください。

*申込用封筒おもて側「保育士等キャリアアップ研修〇〇〇〇分野受講申込書在中」の〇〇〇〇には研修分野名を朱書きしてください。氏名・住所欄も必ずご記入ください。

<申込用封筒 記入例>

※〇〇〇〇には研修分野名を朱書きしてください。

切手貼付

〒980-0021

仙台市青葉区中央4-7-20

学校法人北杜学園

仙台青葉学院短期大学

保育士等キャリアアップ研修

事務局 行

「保育士等キャリアアップ研修

〇〇〇〇分野受講申込書在中」

氏名	
住所	

※封筒には、必ず切手を貼付してください。

※氏名・住所欄も必ずご記入ください。

<返信用角2封筒 記入例>

※封筒には、必ず切手を貼付してください。

140円分
切手貼付

※受講の可否通知を受け取る
郵便番号・住所・受講者名を記入してください。

※受講申込1件につき1枚の返信用封筒が必要です。

②受講者の決定

定員を超えるお申込みがあった場合には、宮城県内の私立保育所、私立認定こども園、小規模保育事業、家庭的保育事業、事業所内保育事業にお勤めの保育士の方を優先のうえ、抽選となります。

③受講可否の通知、受講願書等の送付

申込受付終了日から10日程度で受講可否の通知を送付します。
受講可の場合、受講願書、受講料お支払のご案内等を同封します。

④受講料支払、受講願書等の作成

受講可となった場合は、期日までのお手続きをお願いいたします。

⑤受講願書等の提出

受講願書に必要な事項を記入、写真貼付、受講料納付証明を貼付し、長3返信用封筒2枚それぞれに住所記入のうえ、下記7. 申込先まで、受講願書、保育士証等資格証の写し、長3返信用封筒2枚を、角2封筒に入れ、郵送でご提出ください。

*お申込者の姓と保育士証等資格証に記載の姓が異なる方は、氏名変更がわかる戸籍抄本も添付してください。

*長3返信用封筒2枚には、受講番号票と修了証を確実に受け取ることのできる住所を、それぞれ記入してください。

*願書提出用の封筒表側に、「保育士等キャリアアップ研修〇〇〇〇受講願書在中」と朱書きしてください(〇〇〇〇には研修分野名を入れてください)。

⑥受講願書等の受理

受講願書、受講料のお支払を確認し、正式な受付をします。

⑦受講番号の連絡、当日の案内送付

受講番号票は、各研修分野初日の 1 週間前に発送します。当日の本人確認等で使用しますので、必ずご持参ください。

研修分野ごとに、当日の詳細なスケジュールや持ち物をご案内しますので、ご確認ください。

⑧研修参加

⑦で送付の受講番号票及び研修分野ごとの持ち物を持参のうえ、時間に余裕をもってお越しください。

4. 修了

(1)修了要件

- ・各研修分野の全日程を受講すること。
- ・遅刻、離席、早退等、一部日程のみの受講の場合、修了とみなすことはできません。
- ・各研修受講後に課されるレポート等課題を提出すること。
- ・受講態度が不適切な方や研修内容の理解を著しく欠く方については、修了とならない場合があります。

(2)修了証

- ・修了要件を満たした方に、研修分野ごとに「保育士等キャリアアップ研修修了証」を交付します。
- ・虚偽または不正の事実に基づいて修了証の交付を受けた場合等には、研修の修了を取り消すことがあります。

5. 個人情報の取扱い

ご提供いただく個人情報は、本研修の運営及び修了者名簿作成等のために使用し、適切に取り扱います。また、研修修了者に関する情報は、宮城県以外の都道府県及び市町村に提供される場合があります。

6. その他

- ・天候・災害等による研修の時間変更・中止等は、本学ホームページにてお知らせします。
- ・昼食は、各自にてご準備ください。ゴミの持ち帰りにご協力をお願いいたします。
- ・会場には駐車場がありませんので、お車でお越しの際は、近隣の有料駐車場をご利用ください。
- ・感染症等まん延防止の観点から、受講者の体調不良や、所属施設における感染症の流行が明らかかな場合等には、受講をご遠慮いただくことがあります。

7. 申込先・お問合せ先

〒980-0021 宮城県仙台市青葉区中央 4-7-20

学校法人北杜学園 仙台青葉学院短期大学 保育士等キャリアアップ研修 事務局

電話番号:022-217-8884(平日 9:00~17:00) ホームページ:<https://seiyogakuin.ac.jp/>