

福祉の現場実践を支える
基礎的知識が身につく

社会福祉主事資格 認定通信課程

民間社会福祉事業
職員課程

2018(平成30)年度
❁ 春期コース

受講案内



《受講申込期限》

2018年1月31日(水)

※定員になり次第締め切り

福祉実践を支える土台となる基礎を学ぶ

複合化・複雑化する地域ニーズに 応える人材を養成

福祉サービスのニーズが多様化・複合化するなか、縦割りの制度・施策を超えた対応が求められる時代となっています。

また、サービスを提供する現場の職員に、多様なキャリアをもつ人が増えるなか、すべての職員が現場実践を支える共通の理念や基礎知識を身につけ、今日的なニーズに対応していくことが望まれます。

福祉の全分野・全職種に 共通する基礎を習得

「社会福祉主事」の養成カリキュラムは、福祉・介護・保育分野の職員に共通して求められる理念や知識と、各分野の制度やサービスに関する基礎知識を体系的に学べる内容となっております。個別のスキルを学ぶうえでも、土台となる基礎知識を身につけることが大変重要です。

また、直接利用者に接する機会の少ないスタッフであっても、共通の理念や基礎的知識をもつことは欠かせません。

キャリアパスの研修体系の一環に

人材確保・定着・育成のために、今、キャリアパスの整備・充実が各事業所に求められています。

理念や基礎知識を体系的・総合的に学ぶことができる本課程は、キャリアパスにおける研修体系のはじめのステップに適しています。

専門職としての キャリアの出発点として

本課程修了後、法令に定められた指定施設において相談援助業務に2年以上従事すると、社会福祉士通信課程短期養成施設の入学資格を取得できます。本学院でも社会福祉士短期養成コースを実施していますので、主事資格取得後のさらなるキャリアアップも見据えて継続的・計画的に学習いただけます。

※社会福祉士資格の取得方法および指定施設における相談援助業務についての詳細は「社会福祉振興・試験センター」のホームページ(http://www.sssc.or.jp/shakai/shikaku/s_11.html)をご覧ください。

伝統と実績のある研修運営

本課程は、40年を超える歴史と伝統を有し、各分野の第一線の講師陣による指導のもと、多忙な中でも現場の職員が働きながら学べるカリキュラムを構築しています。毎年5,000名にのぼる受講者が学び、これまで21万人を超える方が修了されている実績があります。

多くの方のご受講を心よりお待ちしております。

経験年数を問わず、
働きながら受講できます。
皆様からのお申し込みを心から
お待ちしております。

1 目的

民間社会福祉事業の職場に現在勤務している職員について、社会福祉法（昭和26年法律第45号）により定められた社会福祉主事任用資格を、通信教育（面接授業5日間を含む）によって取得することを目的としています。

2 受講資格等【お申し込みの前に必ずご確認ください】

(1) 受講資格

以下の①～③をすべての要件を満たしている方が対象です。

- ① 社会福祉事業（社会福祉法に基づく第1種・第2種社会福祉事業）の施設・事業所、あるいは介護保険法に基づく介護保険事業者の指定を受けた施設・事業所に従事していること。
 - ② 受講期間中、申込時の所属法人に勤務していること。
 - ③ 業務と並行して受講することについて所属長の承認が得られること。
- ※お申込後に申込時の所属法人を退職されますと、受講資格は失効し、原則受講はできなくなります。本通信課程を修了するまでの間に、退職される予定のある方のお申込は受け付けられません。お申しいただいた方については、この受講資格に同意したものとします。

(2) 申込者

本課程の受講申込者は、受講希望者が勤務する施設・団体の所属長となっています。受講希望者個人からの申し込みは受け付けられません。

(3) その他の研修について

以下に該当する方はそれぞれ別の課程の対象者となりますので、ご確認ください。

（例年3月上旬～4月月初（予定）にかけて募集いたします）

- ① 公務員の方（民間事業所への出向者を含む）が、社会福祉主事任用資格取得を希望する場合は、「社会福祉主事資格認定通信課程（公務員課程）」にお申込みください。
- ② 社会福祉施設長の資格取得を希望する方は、「社会福祉施設長資格認定講習課程」にお申込みください。

3 概要

受講期間	2018年4月1日より1年間
受講コース	(1) 施設職員等コース 社会福祉施設等に勤務する職員を対象としたコース。 コース別科目（第2学期）は「社会福祉施設経営管理論」に取り組む。 (2) 社協職員コース 社会福祉協議会に勤務する職員を対象としたコース。 コース別科目（第2学期）は「社会福祉協議会の活動」に取り組む。
受講定員	3,400名（施設職員コース、社協職員コースの合計人数）
受講料（税込）	(1) 87,400円（テキスト・教材費、面接授業料、添削指導料含む） ※面接授業出席に係る交通費・宿泊料・食費は別途ご負担ください。 (2) 納入方法 受講決定通知に添付された指定の振込用紙により、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。 ※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、1学期開始日（5月15日）以降にご連絡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

社会福祉施設等に勤務する職員としての、もしくは地域福祉に携わる社会福祉協議会の職員としての専門性をより一層高めていくために必要な基礎的知識や技術を習得します。

本課程は、①通信授業（自宅学習）、②面接授業（スクーリング）により構成されています。

1 通信授業（自宅学習）

通信授業は4学期制で、学期毎に4科目ずつ取り組み、答案を提出します。課題は100点満点で、選択式設問（三択、挿入）、記述式設問（500～600字のレポート）から構成されます（変更の場合あり）。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) 通信授業における学習期間（学期）は以下のとおりです。

第1学期	2018年5月15日(火)～7月31日(火)	第3学期	10月1日(月)～11月30日(金)
第2学期	8月1日(水)～9月29日(土)	第4学期	12月1日(土)～2019年1月31日(木)

(2) 履修科目は6ページの別表1に掲げる共通科目（15科目）とコース別科目（「社会福祉施設経営管理論」、「社会福祉協議会の活動」のいずれか1科目）の計16科目です。

(3) 通信授業の学習教材（テキスト、補助教材）は、期日までにご入金いただいた受講者に5月15日までに送付します。

(4) ①通信授業の全16科目を合格（修了）し、②面接授業を修了した方を対象に修了テストを送付・実施します（期間：2019年3月1日～15日、郵送で提出）。

2 面接授業（スクーリング）：5日間

面接授業では、5日間の講義・演習を受講いただきます。詳細は、受講決定後にお送りする『研修受講にあたって』および『学習の手引』に掲載いたしますので、お手元に届きましたらご確認ください。

(1) 受講者は、2018（平成30）年5月～2019（平成31）年2月に開催される面接授業（計12回予定）の日程のうち、本学院が指定するいずれか1回に出席いただきます。

(2) 面接授業の日程（予定）は以下のとおりです。

回数	日 程	回数	日 程
第1回	5月15日(火)～ 5月19日(土)	第7回	7月14日(土)～ 7月18日(水)
第2回	5月22日(火)～ 5月26日(土)	第8回	7月23日(月)～ 7月27日(金)
第3回	5月29日(火)～ 6月 2日(土)	第9回	8月17日(金)～ 8月21日(火)
第4回	6月 5日(火)～ 6月 9日(土)	第10回	9月 1日(土)～ 9月 5日(水)
第5回	6月11日(月)～ 6月15日(金)	第11回	9月16日(日)～ 9月20日(木)
第6回	6月26日(火)～ 6月30日(土)	第12回	11月 3日(土)～11月 7日(水)

※日程に変更が生じる場合があります。正式な日程は、受講決定後にお送りする『研修受講にあたって』および『スクーリング参加の手引』により、お知らせいたします。

(3) 面接授業の会場は“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（<http://www.gakuin.gr.jp/>）でご確認ください。

(4) 面接授業は施設職員等コース・社協職員コース合同開催となります。

(5) 受講者には、別途『スクーリング参加の手引』（受講決定通知と併せてお送りします）により、宿泊ホテルや期間中の食事等各種プランをご案内します。

5 申込期限

2018(平成30)年1月31日(水)【当日消印有効】

※定員になり次第申込を締め切ります。

6 申込方法

- (1) 受講案内に添付されている「受講申込書」に必要な事項をもれなくご記入ください（受講希望者が複数名の場合は、受講申込書をコピーしてご利用ください）。申込書の記入にあたっては、9～10ページをよくお読みください。また、記入が終わりましたら、内容に間違いがないか、記入漏れがないかご確認ください。
- (2) 記入した「受講申込書」を中央福祉学院・社会福祉主事係までご郵送ください。記載事項の照会を行う場合がありますので、必ずコピーをお手元に残しておいてください。

【申込書の送付先】

〒240-0197 神奈川県三浦郡葉山町上山口1560-44

社会福祉法人 全国社会福祉協議会

中央福祉学院 社会福祉主事（春期コース）係

《社会福祉主事 申込書在中》と赤字で明記してください。

- (3) 申込にあたっての留意事項【必ず以下をご確認ください】

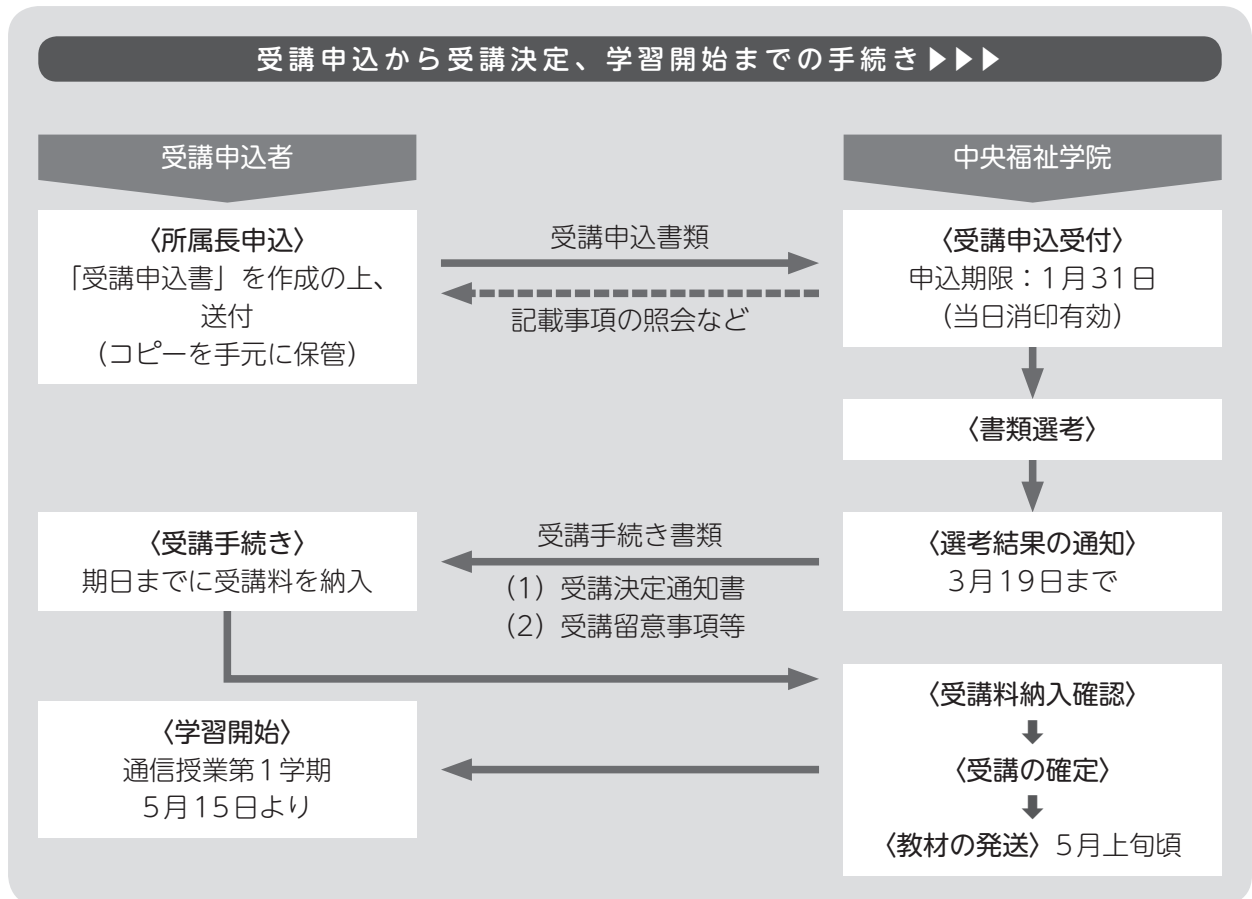
- ① 受講資格を必ずご確認ください。
- ② 受講希望者の学歴は問いません。ただし、通信授業においてレポート作成の課題があるため、高等学校卒業程度の基礎学力が必要となります。
- ③ 本課程は、1年間にわたる通信授業による学習と、本学院が指定する連続5日間の面接授業への出席が必要となります。受講希望者の勤務状況、費用負担、ご自身の健康状態、ご家庭の状況等を十分にご検討いただいたうえでお申込みください。
- ④ 以下に該当する場合は申込書の受付ができません。
 - ・申込書に未記入の項目がある場合（任意記入項目、記入が不要な項目を除く）
 - ・「受講申込書」に受講申込者（所属長）の役職・氏名の記入および公印がない場合
- ⑤ お申込み後の受講希望者やコース等の変更・追加は原則としてできません。
- ⑥ お送りいただいた申込書類の返却はできません。

7 選考結果の通知

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。2018年1月31日(水)までにお申し込みいただいた方の選考結果は原則として2018年3月19日(月)までに受講申込者(所属長)ならびに受講希望者あてに通知します。

選考結果は、受講希望者ごとにそれぞれの勤務先に郵送しますが、3月末日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。

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。



8 修了証書の交付

(1) 所定の修了要件を満たした方には、社会福祉主事資格認定通信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 通信授業の全科目に合格すること。
- ② 面接授業(スクーリング)を修了すること。
- ③ 修了テストに合格すること。

(3) 修了証書の交付時期は、2019(平成31)年4月上旬の予定です。

(4) 2018年度中に修了要件を満たせなかった場合、次年度(2019年度)に限り受講期間を継続して通信授業(修了テスト含む)および面接授業を受講できます(未修了科目数に応じた継続受講料を納入いただきます)。

【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Ⅰ	現代社会の特徴と傾向、社会福祉制度の発展と課題、社会福祉の理念と政策 等
	社会福祉概論Ⅱ	社会福祉の法体系、福祉行財政と福祉計画、福祉サービスの組織と経営、福祉サービスの特質と理念 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	人体の構造と機能、一般臨床医学の概要、疾病と障害の概要、公衆衛生の動向と対策 等
第2学期	社会福祉援助技術論Ⅰ	相談援助の基本概念と発展過程、相談援助の基盤と専門職、ソーシャルワークの展開過程 等
	社会福祉援助技術論Ⅱ	ソーシャルワークの実施、ソーシャルワークの評価、ソーシャルワークを支える要素、就労支援サービス 等
	介護概論	介護の目的、機能及び介護の展開方法、介護と家政、看護・医療との関係、関連専門職との連携 等
	【コース別科目】 施設職員等コース 社会福祉施設経営管理論	社会福祉施設の体系と制度の概要、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
	【コース別科目】 社協職員コース 社会福祉協議会の活動	社会福祉協議会の活動原則、使命・役割・目的、組織体系と活動の実際、関連分野との連携 等
第3学期	老人福祉論	高齢者福祉の発展過程、高齢者ケア・介護の実際、高齢者福祉関係の法制度 等
	公的扶助論	現代社会における貧困問題の現状と課題、公的扶助の理念と役割、生活保護制度をはじめとする制度の概要、公的扶助における相談援助活動 等
	地域福祉論	地域福祉の基本的考え方、地域福祉の推進方法、地域福祉に係る組織や団体及び専門職並びに地域住民 等
	社会保障論	現代社会における社会保障制度の体系と概要及び課題、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と意義、児童家庭福祉制度の発展過程、児童家庭福祉に係る法制度、援助の実際 等
	障害者福祉論	障害者福祉の基本理念、障害者福祉制度の発展過程、障害の概念、障害者総合支援法及び関連法制度、支援サービス提供の実際 等
	法学	法の役割と理解、相談援助活動と法、成年後見制度、権利擁護活動の実際、更生保護制度 等
	社会学	現代社会の理論、人と社会の関係、社会問題、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
02	事務組合等	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		
17	協同組合	39	その他公益法人		

【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		545 放課後等デイサービス事業	
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	546	保育所等訪問支援事業
002	福祉事務所	414	補装具製作施設	547	障害児支援利用援助事業
003	市区役所・町村役場	415	視聴覚障害者情報提供施設	548	継続障害児支援利用援助事業
004	相談所（児童・婦人・更生）	417	盲導犬訓練施設	549	児童自立生活援助事業
005	保健所	862	障害者支援施設	550	放課後児童健全育成事業
006	保護観察所	863	相談支援事業所	551	子育て短期支援事業
099	その他（行政機関）	864	地域活動支援センター	552	乳児家庭全戸訪問事業
保護施設		865	居宅介護事業所	553	養育支援訪問事業
101	救護施設	866	重度訪問介護事業所	554	地域子育て支援拠点事業
102	更生施設	867	同行援護事業所	555	一時預かり事業
103	医療保護施設	868	行動援護事業所	556	小規模住居型児童養育事業
104	授産施設（生活保護法）	869	重度障害者等包括支援事業所	その他の社会福祉施設等	
105	宿所提供施設（生活保護法）	870	短期入所事業所	801	授産施設（上記以外）
高齢者関係施設・事業所		871	療養介護事業所	802	宿所提供施設（生活保護法以外）
201	養護老人ホーム	872	生活介護事業所	803	無料低額診療施設
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	804	隣保館
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	805	へき地保健福祉館
204	老人福祉センター	876	就労移行支援事業所	806	へき地保育所
205	老人休養ホーム	877	就労継続支援（A型）事業所	807	母子健康センター
206	老人憩の家	878	就労継続支援（B型）事業所	808	青少年相談センター
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	809	地域福祉センター
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	810	認定こども園 （保育所型、幼保連携型）
209	在宅（老人）介護支援センター	881	福祉ホーム	844	小規模作業所（福祉作業所）
210	生活支援ハウス （高齢者生活福祉センター）	899	その他（地域生活支援事業等）	891	国立療養所
821	有料老人ホーム（介護付）	婦人保護施設		892	生活困窮者自立支援事業 （就労訓練事業）
822	介護老人保健施設	501	婦人保護施設	899	その他（社会福祉施設等）
823	介護療養型医療施設	母子福祉施設		団体等	
825	通所リハビリテーション事業所	580	母子福祉センター	901	都道府県・指定都市社会福祉協議会
827	訪問看護事業所	581	母子休養ホーム	902	市区町村社会福祉協議会
828	訪問介護事業所	児童福祉施設		903	社会福祉法人本部（事務局）
829	訪問入浴介護事業所	521	助産施設	999	その他（社会福祉施設等以外）
830	居宅介護支援事業所	522	乳児院		
831	福祉用具貸与事業所	523	母子生活支援施設		
832	認知症対応型共同生活介護 （高齢者グループホーム）	524	保育所（認可保育所）		
833	地域包括支援センター	525	児童遊園		
834	小規模多機能型居宅介護事業所	526	児童館		
835	サービス付き高齢者向け住宅 （特定施設入居者生活介護事業指定）	527	児童養護施設		
899	その他（介護保険事業所等）	538	児童心理治療施設 （情緒障害児短期治療施設）		
		539	児童自立支援施設		
		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		

※注記

- ① 有料老人ホーム(821)
特定施設入居者生活介護事業の指定を受けている有料老人ホーム(介護付)は、受講の対象となります。その他の有料老人ホームは受講の対象となりません。
- ② サービス付き高齢者向け住宅(835)
特定施設入居者生活介護事業の指定を受けているサービス付き高齢者向け住宅は、受講の対象となります。その他のサービス付高齢者向け住宅は受講の対象となりません。
- ③ 介護療養型医療施設(823)、無料低額診療施設(803)
病院・診療所のうち、介護療養型医療施設(823)、無料低額診療施設(803)は、受講の対象となります。
- ④ 保育所(524)
認可保育所は受講の対象となります。
- ⑤ 認定こども園(810)
保育所型と幼保連携型は受講の対象となります。
- ⑥ 生活困窮者自立支援事業(892)
認定就労訓練事業は受講の対象となります(社会福祉事業の届出が必要です)。

※勤務先種別について直接該当するものがない場合は899または999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。

【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		検査技師	
001	会長	201	主任生活相談・支援員	305	保健師
002	理事長	202	主任介護職員	306	看護師（准看護師を含む）
003	企業・団体等の代表者	203	主任保育士	307	医師
004	常務理事	204	査察指導員・スーパーバイザー	401	厚生員
005	理事	211	生活相談・支援員	402	管理人
006	評議員	212	介護職員	403	世話人
007	監事	213	保育士	404	調理員
099	その他の役員	214	ホームヘルパー（訪問介護員）	405	栄養士
管理者等		215	介助員	406	事務職員
101	施設長	216	現業員（ケースワーカー）	501	福祉活動指導員
102	部長・課長・所長等	217	福祉司	502	企画指導員
103	個人事業主	218	指導主事	503	福祉活動専門員
104	事務局長	219	相談員・MSW・PSW	504	ボランティアコーディネーター
105	副施設長	220	ケアマネジャー（介護支援専門員）	その他	
151	次長	221	職業指導員	999	その他の職種
152	事務局次長	222	就労支援員		
161	事務長	223	行動援護従事者		
162	サービス提供責任者	301	作業療法士		
163	サービス管理責任者	302	理学療法士		
199	その他の管理者	303	言語療法士		

※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。

【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
028	介護職員実務者研修	703	行政書士
099	その他社会福祉関係の資格	704	社会保険労務士
医療関係		799	その他法律関係の資格
101	医師	その他	
102	看護師（准看護師を含む）	999	その他
103	保健師		

受講申込書の記入方法

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ご注意ください。

※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。

項目No	内 容	記 入 方 法
	所属長役職・氏名・公印	所属長の役職名、氏名をご記入のうえ、勤務先の公印を捺印してください。 公印に役職名が含まれる場合記入いただいた「役職名」と必ず一致させてください。 複数名の希望者がいる場合、全員の申込書に捺印が必要です。 (記入・捺印のない場合、申込は受付いたしません。氏名は直接、ご署名が必要)
1	該当コース	1…施設職員等コース、2…社協職員コースのいずれかをご記入ください。
2	受講希望者氏名(カナ)	カタカナでご記入ください(濁点(゜)等はカタカナと同じマスに記入してください)。
3	受講希望者氏名(漢字)	漢字でご記入ください(楷書で丁寧に記入ください)。
4	生年月日	生年月日を西暦でご記入ください。 (昭和の場合…(和暦)+1925年、平成の場合…(和暦)+1988年)
5	性別	1…男性、2…女性 のいずれかをご記入ください。
6・17	自宅住所・勤務先住所	郵便番号(7桁)、住所(都道府県から)をご記入ください。「大字」「字」等は省略してください。また、 丁目、番地等はハイフンで記入してください。 (例：上山口○丁目2番10号⇒上山口○-2-10)
7・8・9・10・18・19	電話番号・FAX番号等	左づめでご記入ください。 自宅に固定電話がない場合は、携帯電話番号のみの記入で結構です。なお、通信課程に係る諸連絡について、電話にて連絡が取れない際には電子メールを使用させていただきます。
11	勤務先経営区分	1…民立民営、2…公立民営のいずれかをご記入ください。
12	勤務先法人名	別表2より法人区分コードを選び、 法人名の欄には具体的な名称のみ をご記入ください。 (例：社会福祉法人 ロフォス福祉会⇒法人区分「11」、法人名「ロフォス福祉会」)
13	勤務先名	勤務先の施設・事業所等の 正式名称 をご記入ください。
14	勤務先部署名	部署名がない場合には、記入する必要はありません。
15	勤務先種別	別表3より勤務先種別コードを選び、ご記入ください(社会福祉事業(社会福祉法に基づく第1種・第2種社会福祉事業)の施設・事業所、あるいは介護保険法に基づく介護保険事業者の指定を受けた施設・事業所をご記入ください)。 <u>その他を選択した場合は具体的な勤務先の種別名をご記入ください。</u>
16	受講希望者の現職種	別表4より職種コードを選び、ご記入ください。複数職種を兼務されている場合は、 主な担当業務について ご記入ください。 その他を選択した場合は、 具体的な職種名 をご記入ください。
20	教材の希望送付先	教材等の各種通信物の送付先を1…自宅、2…勤務先のいずれかをご指定ください(未記入の場合は勤務先 にお送りします)。なお、選考結果は勤務先へお送りします。
21	介護保険事業所番号	介護保険事業の指定を受けた事業所・施設からの申込の際は 、「1」の記入および介護保険事業所番号をご記入ください。
22	経験年数	2018年4月1日現在における 現職の経験年数、現職を含めた福祉関連業務の経験年数をご記入ください。
23	本研修を知った手段	該当するものを1つ(複数ある方は 主なもの)をご記入ください。なお、「5…新聞等の広告」「6…メールニュース」を選んだ場合は、申込書の 裏面 もご記入ください。
24	最終学歴	該当するものをご記入ください。
25	取得済資格等	別表6より既に取得した資格を選択してご記入ください。複数の資格を保有している場合は「/」で区切ってご記入ください。
26	研修案内等の送付	上記で記載した住所に全国社会福祉協議会からの研修、出版物のご案内の送付を希望される場合は「1」を、希望されない場合は「2」をご記入ください(記入のない場合は「1」とみなします)。
27	手話通訳等の手配	スクーリングの際に手話通訳等を必要とする方は必ずチェックしてください。
28	その他特記事項	研修受講にあたって必要となる事項について具体的にご記入ください。 (例：車椅子を利用する など)。 なお、 スクーリングは本学院が指定する回に出席いただきます。

個人情報 の 取扱い について

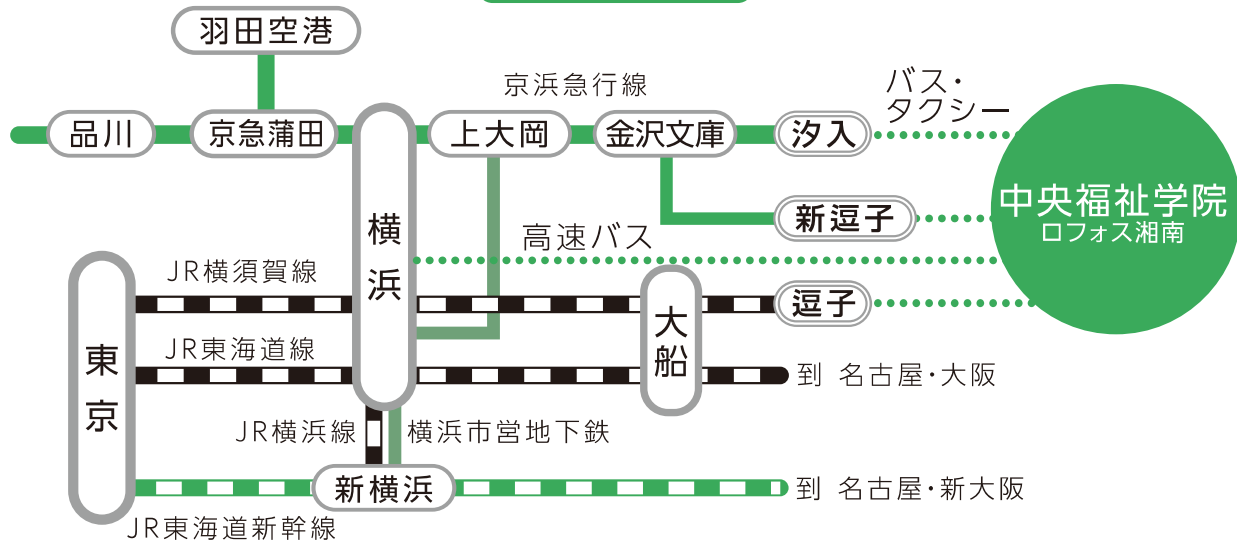
受講者の皆様に関する個人情報は、①全国社会福祉協議会中央福祉学院が行う研修の受講者台帳の作成、研修テキストや各種資料の送付、面接授業等で配布する受講者名簿の作成、履修状況管理、研修修了後の修了証明書の発行等の研修事業関連、②全国社会福祉協議会もしくは全国社会福祉協議会を構成する各種組織が行う研修事業および出版物に関するご案内のみの目的で使用し、他の目的で使用することはありません。

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。

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

交通のご案内



公共交通機関をご利用の場合

JR「逗子」駅、または京浜急行「新逗子」駅から
路線バスで約25分。「湘南国際村センター前」(終点)下車。

自家用車をご利用の場合

横浜横須賀道路「逗子IC」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
／受講申込先

社会福祉法人 全国社会福祉協議会

中央福祉学院 社会福祉主事係

〒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] <http://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。