

埼玉県保育士等キャリアアップ研修実施機関指定要綱

第1 目的

本要綱は「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日付け雇児保発0401第1号厚生労働省雇用均等・児童家庭局保育課長通知）」の別紙「保育士等キャリアアップ研修ガイドライン」（以下、「国ガイドライン」という。）に基づき、埼玉県保育士等キャリアアップ研修実施機関（以下、「実施機関」という。）の指定等について必要な事項を定めるものである。

第2 指定の要件

知事は、次の要件を満たすと認められる場合、実施機関として指定することができるものとする。

- (1) 市町村、指定保育士養成施設又は就学前の子供に対する保育に関する研修（申請団体に所属する職員向けの研修等は除く。）の実績を有する非営利団体であること。
- (2) 研修を適正かつ円滑に実施するために必要な事務処理能力及び業務運営体制を整えていること。また、研修の運営等に関し適切な判断と指示を行うことができる研修責任者を選定しておくこと。
- (3) 研修の安定的、継続的運営に必要な財政基盤を有していること。
- (4) 研修事業の経理が他の経理と区分され、事業の収支を明らかにする書類を整備することができること。
- (5) 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第2条第2号に掲げる暴力団、同条第6号に規定する暴力団員である役職員を有する団体並びにそれらの利益となる活動を行う者でないこと。
- (6) 次の要件を満たす保育士等キャリアアップ研修（以下、「研修」という。）を実施すること。

ア 研修分野

専門分野別研修（①乳児保育、②幼児教育、③障害児保育、④食育・アレルギー対応、⑤保健衛生・安全対策、⑥保護者支援・子育て支援）、マネジメント研修及び保育実践研修のいずれかの分野とする。

イ 研修受講対象者

それぞれの研修分野の受講対象者は以下の（ア）から（ウ）のとおりとする。

なお、研修の対象者の受講希望者の数が満たない場合、当該対象者以外の者に研修を受講させることができるものとする。

（ア）乳児保育、幼児教育、障害児保育、食育・アレルギー対応、保健衛生・安全対策、保護者支援・子育て支援

保育所等（子ども・子育て支援法に基づく特定教育・保育施設及び特定地域型保育事業をいう。以下同じ。）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。）

（イ）マネジメント

（ア）の分野におけるリーダー的な役割を担う者としての経験があり、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。）

（ウ）保育実践

保育所等の保育現場における実習経験の少ない者（保育士試験合格者等）又は長期間、保育所等の保育現場で保育を行っていない者（潜在保育士等）

ウ 研修内容

国ガイドラインの別添1「分野別リーダー研修の内容」に従い、「ねらい」及び「内容」に掲げる内容を満たすこと。

エ 研修時間

研修時間は、1分野15時間以上とする。

オ 講師

研修の講師は、別紙1「埼玉県保育士等キャリアアップ研修講師基準（指定研修実施機関）」に規定する基準を満たすとともに、研修内容に関して十分な知識及び経験を有すると知事が認める者であること。

カ 研修実施方法

1回あたりの研修受講人数は、120名を上限とする。ただし、オンデマンド形式で実施する場合、この限りでない。

研修の実施に当たっては、講義形式のほか、演習やグループ討議等を組み合わせることにより、より円滑、かつ、主体的に受講者が知識や技能を修得できるように

工夫することが望ましい。

加えて、オンラインによる研修を実施する場合は、別紙2「オンラインによる埼玉県保育士等キャリアアップ研修の実施要件（指定研修実施機関）」に規定する要件を満たすこと。

キ 研修会場

集合研修の研修会場は県内とし、開催日、時間帯及び会場について、受講者が受講しやすいよう配慮すること。

ク 研修修了の評価

以下の（ア）、（イ）のとおり、研修修了の確認及び評価を行うこと。

（ア）受講者が15時間以上の研修を全て受講していることを確認すること。

（イ）研修の受講後にレポートを提出させ、受講者の研修内容に関する知識及び技能の習得とそれを実践する際の基本的な考え方や心得の認識を確認すること。

受講者が提出するレポートは、研修で学んだことや理解したこと、自らが担うこととなる保育内容と関連付け、今後、役に立つこと等を記載したものとするが、レポート自体に理解度の評価（判定）を行って、研修修了の可否を決定することまでは必要としない。

なお、研修の受講において指示に従わないなど、研修受講の態度が不適切な者や研修内容の理解を著しく欠いている者等については、研修修了の評価を行わないことができる。

また、確認後のレポートは、研修内容を保育所等にフィードバックする目的から、保育所等に送付することが望ましい。

ケ 研修修了の情報管理

以下の（ア）から（ク）のとおり、研修修了の情報管理を行うこと。

（ア）修了証の交付

実施機関は研修修了者に対し、「保育士等キャリアアップ研修修了証」（様式第1号。以下「修了証」という。）を交付すること。

なお、虚偽又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おいては、研修の修了を取り消すことができる。

（イ）修了証番号

修了証に記載する修了証番号については、「都道府県番号（11）・修了証の発行年（2桁（西暦の下2桁））・研修指定番号（3桁）・番号（5桁）」の12桁とする。研修指定番号は、指定を行った研修実施機関の番号（2桁）と研修種別番号

(1桁)の3桁の番号とする。

なお、「研修実施機関番号」は指定時に県で決定し通知するものとし、「研修種別番号」は国ガイドラインの別添2「修了証番号について」のとおりとする。

(ウ) 修了証の効力

修了証については、他の都道府県においても効力を有するものとする。

(エ) 研修修了者名簿の作成

研修修了後速やかに、実施機関の名称・所在地・連絡先及び以下の(a)から(h)の内容を記載した研修修了者名簿を作成すること。なお、(a)から(d)については研修受講申込書が提出された際に把握しているものとする。

(a) 保育士登録番号（受講希望者が保育士の場合に限る。）

(b) 氏名（保育士登録が旧姓の場合に対応するため、旧姓と現姓欄を設けること。）・生年月日・住所

(c) 勤務先施設の名称・所在市町村名（現に保育所等に勤務している者に限る。）

(d) 職種（保育士・看護師・栄養士・調理員等具体的な職種を記載すること。）

(e) 修了した研修分野

(f) 修了証番号

(g) 修了年月日

(h) 他の都道府県及び市町村へ情報提供する同意の有無

(オ) 研修修了者の情報提供の同意

実施機関は、受講者に対し研修修了者名簿に記載される情報について、県が他の都道府県及び市町村へ提供する旨の同意を、研修受講申込時に得ること。

(カ) 研修修了者名簿の提出

実施機関は、修了証の交付後速やかに、研修修了者名簿を提出すること。

(キ) 個人情報の取扱い

研修の実施において知り得た個人情報の取扱いについては十分に留意し、みだりに他人に知らせてはならない。

(ク) 修了証の再交付

実施機関は、研修修了者の氏名の変更や修了証の紛失等の申し出があった際は、修了証の再発行を行うこと。

第3 指定申請等

(1) 指定の申請

実施機関の指定を受けようとする者（以下、「申請者」という。）は、研修の受付開始予定日の2か月前までに「保育士等キャリアアップ研修指定申請書」（様式第2号。以下、「申請書」という。）に以下のアからキに定める書類を添付して知事に提出しなければならない。

ただし、市町村及び指定保育士養成施設の場合は、エからキについて添付を要しない。

なお、申請者が指定の申請以前に実施した研修を、本要綱の規定する内容を満たした研修として指定を受けようとする場合は、本要綱の規定する内容を満たした研修を実施したことを確認できる書類を以下のアからキに定める書類と併せて申請書に添付して提出しなければならない。

ア 事業計画（様式第2の2）

研修に関する日程（研修の受付開始予定日、研修実施予定日、修了証の発行予定日及び事業実績報告の提出予定日を含む。）、研修会場、研修事業の実施体制（研修担当者の連絡先及び氏名を含む。）及び収支予算を記載すること。

なお、研修は指定を受ける年度内に全て実施することとする。

イ 研修カリキュラム（様式第2の3）

定員、研修項目、各項目の講師・時間数及び研修形態（講義・演習・グループ討議等の別）を記載すること。なお、研修形態には必ず講義形式のほか、演習やグループ討議等を組み合わせることを原則とする。

ウ 講師に関する書類（様式第2の4）

講師の略歴及び保育に関する研修の実績を記載すること。また、研修講師からの承諾書を添付すること。

エ 法人・団体概要等

法人・団体の概要が分かるもの（設立趣旨、事業内容パンフレット等）

オ 定款等

定款若しくは寄付行為及び登記事項証明書（提出日前3か月以内に発行されたもの）又はこれに準ずる書類

カ 決算関係書類

過去1年分の貸借対照表及び資金収支計算書又はこれに準ずる書類

キ 欠格事項に該当しない旨の誓約書（様式第2の5）

（2）指定の通知

ア 知事は、申請内容が本要綱に定める内容を満たした研修を適切に実施できるものと認める場合は、「保育士等キャリアアップ研修指定通知書」（様式第3号）により、指定を行う。

イ 知事は、申請の内容が本要綱に定める内容を満たしていない場合は、相当の期間を定めて申請者に補正を求め、申請者が期間内に補正を行わないときは、指定しないことができる。

（3）指定の効力

（2）による指定は、指定を行った年度のみ効力を有する。

ただし、実施機関が指定を受けた研修を翌年度も実施しようとする場合、県に「保育士等キャリアアップ研修指定内容更新届出書」（様式第4号。以下、「届出書」という。）に（1）アからウの書類を添付して研修の受付開始予定日の2か月前までに知事に提出すること。

届出書に記載された研修が本要綱に規定された内容を満たしている場合、当該研修に対する指定は引き続き効力を有するものとし、内容を満たしていない場合は当該届出書を無効とし、指定の効力はなくなるものとする。

（4）研修内容等の変更

実施機関は指定を受けた後に、（1）に係る内容等を変更するときは、速やかに「保育士等キャリアアップ研修指定内容変更届出書」（様式第5号）を知事に提出しなければならない。

（5）研修の中止

実施機関は指定を受けた後に、研修を中止しようとする場合、速やかに「保育士等キャリアアップ研修指定中止届出書」（様式第6号）を知事に提出しなければならない。

（6）研修事業の廃止

ア 実施機関は指定を受けている年度の途中で研修事業を廃止する場合、あらかじめ「保育士等キャリアアップ研修事業廃止申請書」（様式第7号。以下、「廃止申請書」という。）を知事に提出しなければならない。

イ 知事は、廃止申請書を受理した場合、「保育士等キャリアアップ研修事業廃止通

知書」(様式第8号。以下、「廃止通知書」という。)により、実施機関に通知するものとする。また、廃止通知書をもって指定の効力はなくなるものとする。

(7) 調査及び指導

知事は、研修の適切な実施を確保するため必要があると認めるときは、その必要な限度で、実施機関の長に対し、研修方法その他の事項に関し報告を求め、若しくは指導をし、又は当該職員にその帳簿書類その他の物件を検査させることができる。

(8) 指定の取消し

ア 知事は、実施機関が以下の(ア)から(エ)のいずれかに該当する場合、指定を取り消すことができるものとする。

(ア)「第2 指定の要件」を満たす研修等を適切に実施できないと認められる場合

(イ)虚偽又は不正の事実に基づいて、実施機関の指定を受けた場合

(ウ)「第3 (7) 調査及び指導」に規定する指導等に従わない場合

(エ)その他実施機関として不適切であると判断される場合

イ 知事は、アにより指定の取消しを行う場合は、実施機関に対して聴聞を行うものとする。

ウ 指定の取消しを行った場合は、「保育士等キャリアアップ研修指定取消通知書」(様式第9号)により、実施機関に通知するものとする。

第4 事業実績報告

実施機関は研修が終了したときは、修了証の最終交付日から起算して1か月以内、又は各年度の3月31日のいずれか早い日までに「保育士等キャリアアップ研修事業実績報告書」(様式第10号)、「研修カリキュラム」(様式第10の2)、「研修修了者名簿」(様式第10の3)を提出すること。その際、教材、受講者アンケート集計結果、その他研修の事業実績がわかる書類を添付すること。

第5 留意事項

(1) 実施機関は、適切に研修を実施し、研修修了の評価を行うことができる範囲において、研修の一部を委託することができるものとする。

(2) 実施機関は、指定を受けた研修について、県においてホームページへの掲載等によ

り、保育所等及び研修の受講対象者に周知を行うため、県が求める情報の県への提供に協力すること。

(3) 実施機関は県からの求めに応じて、研修資料や受講状況等について随時状況報告を行うこと。

(4) 実施機関は国ガイドラインの改正があった場合には、その改正内容に合わせて研修内容等の見直しを行うものとする。

(5) 実施機関は知り得た個人情報の取扱いについて十分に留意し、個人情報の漏えい、滅失、既存の防止その他個人情報の適正な管理のために必要な措置を講じなければならない。

第6 その他

この要綱、国ガイドラインに定めるもののほか、研修の指定等について必要な事項は、別に定める。

附則

この要綱は、平成30年4月1日から適用する。

この要綱は、令和3年3月24日から適用する。

この要綱は、令和6年4月16日から適用する。

この要綱は、令和7年12月19日から適用する。

別紙 1

埼玉県保育士等キャリアアップ研修講師基準（指定研修実施機関）

指定研修実施機関が実施する埼玉県保育士等キャリアアップ研修の講師は、次のいずれかの要件を満たす者とする。

- (1) 当該分野あるいは類似分野を教授している指定保育士養成施設、地方厚生局等の指定する児童福祉施設の職員を養成する学校その他養成施設又は福祉系大学等の教員（過去に左記の教員であった者については、申請日かつ研修開催日現在も保育関係業務に携わる者に限り、本要件に準ずる者とみなす）
- (2) 認可保育所、認定こども園（幼稚園型を除く。）、地域型保育事業、一時預かり事業、地域子育て支援拠点事業において、保育士、家庭的保育者、利用者支援専門員等として3年以上の勤務経験があり、かつ、園長や主任保育士などリーダー的立場の経験を有する者であって、当該分野について講師や研究発表（自身の所属する法人等の職員向けに実施するものを除く。）を行うなど十分な知識及び経験を有する者
- (3) 当該分野に関する十分な知識及び経験を有する看護師、保健師
- (4) 当該分野について、埼玉県が実施又は指定した保育士等キャリアアップ研修の講師経験を有する者
- (5) その他当該分野に精通している者

※ 原則として、「その他当該分野に精通している者」以外の要件を満たす者を講師として申請すること。やむを得ず「その他当該分野に精通している者」を講師として申請する場合は、その経歴及び業績が講師として適当であることを説明した理由書を提出すること。

別紙 2

オンラインによる埼玉県保育士等キャリアアップ研修の実施要件 (指定研修実施機関)

指定研修実施機関は、オンラインによる研修を実施するにあたり、次に掲げる要件を満たすこと。

① 共通

- (1) 研修の2週間前までに、受講者に対して資料一式(テキスト、講義資料、受講票、説明書等)を送付すること。
- (2) 受講者側のネットワークトラブルや操作方法への疑義等に対応するためのサポート体制を整えること。

② ライブ形式により実施する場合

- (1) 双方向かつリアルタイムでやりとりが可能なWEB会議システム等により実施すること。
- (2) 以下の要件を満たす者を受講対象とすること。
 - ア 自宅又は勤務先等において安定した通信環境があること。
 - イ WEBカメラ及びマイクの使用が可能であること。
- (3) 研修の1週間前までに、受講者に対して通信環境の確認、WEB会議システム等の接続・操作テスト及びWEBカメラを用いた顔認証等による本人確認を実施すること。
- (4) 研修中においては、WEBカメラを用いた顔認証等により本人確認を行うとともに、常に受講者の研修受講状況を確認し、不正受講がないよう対策を講じること。
- (5) 受講者から講師に対する質疑応答の時間を設けること。

③ オンデマンド形式により実施する場合

- (1) インターネット上のサーバー等に保存されている講義映像に受講者がアクセスし、視聴する方法により行うこと。
- (2) 「保育士等キャリアアップ研修をeラーニングで実施する方法等に関する調査研究(平成30年度厚生労働省委託事業)」を参考に、集合研修やライブ形式と同等の質を担保する工夫を行うとともに、なりすまし及び早回し等の不正防止対策を十分に講じること。
- (3) 受講者からの質問に対応できる仕組みを設けること。

(様式第1号)

第 号

保育士等キャリアアップ研修修了証

保育士登録番号：

氏名：

生年月日：

あなたは、「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日付け雇児保発0401第1号厚生労働省雇用均等・児童家庭局保育課長通知）に基づく保育士等キャリアアップ研修について、次の分野を修了したことを証明する。

研修種別：

年 月 日

主たる事務所の所在地
実施機関名
代表者氏名

印

(様式第2号)

年 月 日

埼玉県知事

様

主たる事務所の所在地

申請者名

代表者氏名

保育士等キャリアアップ研修指定申請書

「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日付け雇児保発0401第1号厚生労働省雇用均等・児童家庭局保育課長通知）に基づく保育士等キャリアアップ研修について、指定を受けたいので、関係書類を添えて、下記のとおり申請する。

研修種別	
研修時間数	
研修修了の評価方法	

(添付書類)

- ・ 事業計画（様式第2の2）
- ・ 定款等
- ・ 研修カリキュラム（様式第2の3）
- ・ 決算関係書類
- ・ 講師に関する書類（様式第2の4）
- ・ 欠格事項に該当しない旨の誓約書（様式第2の5）
- ・ 法人・団体概要等

- 1 複数の種別の研修をまとめて申請する場合、「別紙のとおり」と記載し、書類を添付することができる。
- 2 「事業計画」には、研修に関する日程（研修の受付開始予定日、研修実施予定日、修了証の発行予定日及び事業実績報告の提出予定日を含む。）、研修会場、研修事業の実施体制（研修担当者の連絡先及び氏名を含む。）及び収支予算を記載すること。
- 3 「研修カリキュラム」には、定員、研修項目、各項目の講師・時間数及び研修形態（講義・演習・グループ討議等の別）を記載すること。
- 4 「講師に関する書類」は、講師の略歴及び保育に関する研修の実績が分かる書類並びに承諾書を添付すること。

(様式第3号)

第 号
年 月 日

実施機関の名称及び代表者氏名 様

埼玉県知事

保育士等キャリアアップ研修指定通知書

年 月 日付けで指定の申請のあった保育士等キャリアアップ研修について、下記のとおり指定したので、通知する。

実施機関番号	
実施機関の名称	
研修種別番号	
研修種別	

(様式第4号)

年 月 日

埼玉県知事 様

主たる事務所の所在地
実施機関名
代表者氏名

保育士等キャリアアップ研修指定内容更新届出書

「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日付け雇児保発0401第1号厚生労働省雇用均等・児童家庭局保育課長通知）に基づく保育士等キャリアアップ研修として 年 月 日付け 第 号により指定を受けた研修について、下記のとおり、 年度に実施する内容の届出を行う。

研修種別	
研修時間数	
研修修了の評価方法	

(添付書類)

- ・ 事業計画（様式2の2）
 - ・ 研修カリキュラム（様式2の3）
 - ・ 講師に関する書類（様式2の4）
- 1 複数の種別の研修をまとめて届出を行う場合、「別紙のとおり」と記載し、書類を添付することができる。
 - 2 「事業計画」には、研修に関する日程（研修の受付開始予定日、研修実施予定日、修了証の発行予定日及び事業実績報告の提出予定日を含む。）、研修会場、研修事業の実施体制（研修担当者の連絡先及び氏名を含む。）及び収支予算を記載すること。
 - 3 「研修カリキュラム」には、定員、研修項目、各項目の講師・時間数及び研修形態（講義・演習・グループ討議等の別）を記載すること。
 - 4 「講師に関する書類」は、講師の略歴及び保育に関する研修の実績が分かる書類並びに承諾書を添付すること。前年度から変更がない場合は当該書類を省略することができる。

(様式第5号)

年 月 日

埼玉県知事 様

主たる事務所の所在地
実施機関名
代表者氏名

保育士等キャリアアップ研修指定内容変更届出書

「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日付け雇児保発0401第1号厚生労働省雇用均等・児童家庭局保育課長通知）に基づく保育士等キャリアアップ研修として 年 月 日付け 第 号により指定を受けた研修について、下記のとおり、 年度に実施する内容を変更するため、届出を行う。

研修種別	
変更等の内容	
変更等の理由	

(添付書類※いずれも変更後)

- ・事業計画（様式2の2）
- ・研修カリキュラム（様式2の3）
- ・講師に関する書類（様式2の4）
- ・その他変更に関する必要な書類

1 複数の種別の研修をまとめて届出を行う場合、「別紙のとおり」と記載し、書類を添付することができる。

(様式第6号)

年 月 日

埼玉県知事 様

主たる事務所の所在地
実施機関名
代表者氏名

保育士等キャリアアップ研修指定中止届出書

「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日付け雇児保発0401第1号厚生労働省雇用均等・児童家庭局保育課長通知）に基づく保育士等キャリアアップ研修として 年 月 日付け 第 号により指定を受けた研修について、下記のとおり 年度に実施する研修を中止するため届出を行う。

研修種別	
研修日時	
研修会場	
中止の理由	

(添付書類)

・中止に関する必要な書類

- 1 複数の種別の研修をまとめて届出を行う場合、「別紙のとおり」と記載し、書類を添付することができる。

(様式第7号)

年 月 日

埼玉県知事

様

主たる事務所の所在地

申請者名

代表者氏名

保育士等キャリアアップ研修事業廃止申請書

「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日付け雇児保発0401第1号厚生労働省雇用均等・児童家庭局保育課長通知）に基づく保育士等キャリアアップ研修として 年 月 日付け 第 号により指定を受けた研修について、下記のとおり廃止するため申請を行う。

実施機関番号	
研修種別	
廃止年月日	
廃止の理由	

(添付書類)

・廃止に関する必要な書類

- 1 複数の種別の研修をまとめて廃止する場合、「別紙のとおり」と記載し、書類を添付することができる。

(様式第8号)

第 号
年 月 日

実施機関の名称及び代表者氏名 様

埼玉県知事

保育士等キャリアアップ研修事業廃止通知書

年 月 日付けで指定の申請のあった保育士等キャリアアップ研修の廃止について、下記のとおり廃止したので通知する。

なお、当該廃止通知書により、実施機関としての指定を廃止するものとする。

実施機関番号	
実施機関の名称	
研修種別番号	
研修種別	
廃止年月日	

(様式第9号)

第 号
年 月 日

実施機関の名称及び代表者氏名 様

埼玉県知事

保育士等キャリアアップ研修指定取消通知書

年 月 日付け 第 号で指定した保育士等キャリアアップ研修について、下記のとおり取り消すこととしたので、通知する。

実施機関番号	
実施機関の名称	
研修種別番号	
研修種別	
取消年月日	
取消の理由	

(様式第10号)

年 月 日

埼玉県知事 様

主たる事務所の所在地
実施機関名
代表者氏名

保育士等キャリアアップ研修事業実績報告書

「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日付け雇児保発0401第1号厚生労働省雇用均等・児童家庭局保育課長通知）に基づく保育士等キャリアアップ研修として、 年 月 日付け 第 号により指定を受けた研修について、 年度に実施した研修の事業実績報告書を提出する。

実施機関番号	
研修種別	

(添付書類)

- ・研修カリキュラム（様式第10の2）
- ・研修修了者名簿（様式第10の3）
- ・その他の添付資料（教材、受講者アンケート集計結果等）

(様式第2の2)

埼玉県保育士等キャリアアップ研修

事業計画

研修実施機関	
研修種別	

1 研修日程等

受付開始予定日	
研修実施予定日	
修了証の発行予定日	
事業実績報告の提出予定日	
研修会場	

2 研修事業の実施体制

研修責任者の所属・氏名	(所 属) (氏 名)
連絡先	(電 話) (F A X)
メールアドレス	

3 収支予算について

	費目	予算額 (円)	積算内訳
収入の部			
	合計	0	
支出の部			
	合計	0	

※複数の種別の研修がある場合は、研修種別ごとにシートを分けて作成すること。ファイルは分けないこと。
※3については、「別紙のとおり」と記載し、書類を添付することができる。

(様式第2の3)

埼玉県保育士等キャリアアップ研修

研修カリキュラム

研修実施機関名： _____

研修名		研修種別			
研修期間		研修定員		研修時間	

項番	研修実施予定日時	研修項目	具体的な研修内容	研修講師 (所属・職・氏名)	研修 時間 (分)	研修形態 (講義・演習・ グループ討議等)	研修会場 (名称・所在)
1	年 月 日 () : ~ :						
2	年 月 日 () : ~ :						
3	年 月 日 () : ~ :						
4	年 月 日 () : ~ :						
5	年 月 日 () : ~ :						

※1 研修ごとにシートを分けて作成すること。ファイルは分けないこと。

※研修種別は、乳児保育、幼児教育、障害児保育、食育・アレルギー対応、保健衛生・安全対策、保護者支援・子育て支援、マネジメント、保育実践から該当するものを記載すること。

※研修時間は、休憩時間を含まない実質の時間を記載すること。

※研修形態は、講義、演習、グループ討議等の別を記載すること。

※オンデマンド形式により実施する場合、研修予定日時には動画の視聴期間を、研修会場には「オンデマンド」と記載すること。

(様式第2の4)

埼玉県保育士等キャリアアップ研修

講 師 履 歴

年 月 日現在

担 当 科 目 (研修種別・項目名等)		講師基準 該当番号	
ふ り が な 氏 名		性 別	男 ・ 女
生 年 月 日		年 月 日 (歳)	
現 在	所 属	専任 ・ 兼任	
	職 及 び 業 務 内 容	在職期間： 年 月～	
及 び 保 育 に 関 す る 研 修 の 実 績	名 称	・教育内容(学部、学科、専攻)又は 業務内容(職、内容) ・研修講師になった研修の名称	期 間 研修開催日時 年 月～ 年 月
資 格 ・ 免 許	名 称	取 得 機 関 (免許証等の発行機関)	取 得 年 月 日 年 月 日
			年 月 日
			年 月 日

※ 担当科目に関係のある経歴及び保育に関する研修の実績欄には、直近の経歴等を上から順に記載してください。収まりきらない場合は、行を追加してください。

※ 保育に関する研修の実績がわかる書類が必要な場合（講師基準で研修実績を要件としている者）は、実績のわかる書類を添付してください（氏名が載っている過去の研修の募集案内等）。

※ 上記項目を網羅した任意様式に代えることも可能です。

(様式第2の5)

欠格事項に該当しない旨の誓約書

年 月 日

埼玉県知事 様

(提出者)

所在地

名称

代表者氏名

- 1 指定申請を行うにあたり、埼玉県保育士等キャリアアップ研修実施機関指定要綱第2(5)の欠格要件に該当しないことを誓約します。
- 2 保育士等キャリアアップ研修実施機関の指定を受けるにあたって、埼玉県保育士等キャリアアップ研修実施機関指定要綱その他関係法令を遵守することを誓約します。

(様式第10の2)

埼玉県保育士等キャリアアップ研修

研修カリキュラム

研修実施機関名： _____

研修名		研修種別			
研修期間		修了者数		研修時間	

項番	研修実施予定日時	研修項目	具体的な研修内容	研修講師 (所属・職・氏名)	研修 時間 (分)	研修形態 (講義・演習・ グループ討議等)	研修会場 (名称・所在)
1	年 月 日 () : ~ :						
2	年 月 日 () : ~ :						
3	年 月 日 () : ~ :						
4	年 月 日 () : ~ :						
5	年 月 日 () : ~ :						

※1研修ごとにシートを分けて作成すること。ファイルは分けないこと。

※研修種別は、乳児保育、幼児教育、障害児保育、食育・アレルギー対応、保健衛生・安全対策、保護者支援・子育て支援、マネジメント、保育実践から該当するものを記載すること。

※研修時間は、休憩時間を含まない実質の時間を記載すること。

※研修形態は、講義、演習、グループ討議等の別を記載すること。

※オンデマンド形式により実施した場合、研修予定日時には動画の視聴期間を、研修会場には「オンデマンド」と記載すること。

(様式第10の3)

令和 年度埼玉県保育士等キャリアアップ研修修了者名簿

実施機関番号	
実施機関名称	
所在地	
電話番号	
メールアドレス	

名簿番号	職種	保育士登録番号	氏名(氏と名の間1マスあける)			生年月日 (元号)	郵便番号	個人住所	勤務先名称	郵便番号	勤務先住所	修了した研修分野	修了証番号 (12桁)	修了年月日 (元号)	情報提供の 同意の有無
			漢字等	フリガナ(半角カタカナ)	旧姓										
例	保育士	埼玉県-000000	埼玉 太郎	サイタマ タロウ	熊谷	平成11年1月1日	330-0063	埼玉県浦和区高砂3-15-1	〇〇保育園	330-0063	埼玉県浦和区高砂3-15-1	乳児保育	110101100001	令和5年1月1日	有
1															
2															
3															
4															
5															
6															
7															
8															
9															
10															
11															
12															
13															
14															
15															
16															
17															
18															
19															
20															
21															
22															
23															
24															
25															
26															
27															
28															
29															
30															
31															
32															
33															
34															
35															
36															
37															
38															