

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

2020年度 
春期コース

受講案内

社協

職員コース

施設

職員等コース

受講申込期限

2020年1月31日(金)



中央福祉学院

ロフオス湘南

社会福祉主事取得のすすめ・・・

多様化・複雑化する地域ニーズに応える人材を育成

- ・「社会福祉主事」の養成カリキュラムは、福祉の分野で働く方に共通して求められる理念や知識、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です。
- ・主事取得後2年の実務経験で社会福祉士短期養成コースに受講可能です。**社会福祉士になる最短ルート**です！

高齢分野で働く方の キャリアアップに！

- ・生活相談員等の資格要件として適用されます。



障害分野で働く方の キャリアアップに！

- ・主事取得者であれば、**相談支援専門員**になるための実務経験年数が、通常10年のところ、**5年**に短縮されます。
- ・主事取得者であれば、**サービス管理責任者**になるための実務経験年数が、通常8年のところ、**5年**に短縮されます。

保育分野で働く方の キャリアアップに！

- ・保育所で働く方も、幅広い福祉分野の知識を得ることで、保護者からの相談を受けたり、多様化・複雑化する地域ニーズに対応できる力を身につけることができます！

事務担当者の方の キャリアアップに！

- ・さまざまな職種と関わる事務職だからこそ、福祉を広く理解することが必須です！
- ・福祉の基礎を理解することで、“福祉”とともにある事務を目指せます！

※各資格の具体的な要件は、都道府県、指定都市、中核市等により異なる場合があります。詳しくは行政のホームページなどでお調べください。

本課程修了後、本学院にて社会福祉士を目指している五味靖さんに伺いました。

「福祉の基礎として学びたかったこと、キャリアパスの第一歩として社会福祉主事資格を取得しようと思いました。実際に受講してみて、とても楽しく学べてよかったと思います。志のある人の集まりが支えになって理解を進められました。将来はソーシャルワーカーとして異分野・多領域をつなぐ仕事をしたいと思います。」



受講者の皆さんに聞いてみました！

受講前はどんなことに悩んでいましたか？

介護職に対しての知識が少なく、対応に悩んでいた。

仕事があるのでスクーリングを悩みました。

社会福祉施設（特養）に事務職として転職したが、この先何から勉強していけばよいかわからなかった。

もっと知識を増やしたいけど、自分1人では日々疲れて出来ない

申込み際にどんな不安を感じましたか？

仕事との両立ができるかどうか、自分の仕事内容を見直してみようと思った。

会社から勧めてもらわなければ申し込まなかったかもしれないです。不安は感じませんでした。

自己啓発のために受講するため、有休が使えるか不安でしたが、職場に相談したら大丈夫でした。

すぐに申し込みました。申し込まなかったら色々な人と知り合えなかった！

介護初任者研修の修了後に申し込んだ。年齢が62歳であり不安があった。

なぜ中央福祉学院の本課程を選びましたか？

こちらで受講された方からの評判がよく、自分でも調べて決定しました。

経験年数に関係なく、通信で学習できるから！

事務職でもめざせる（勉強できる）資格であり、他の資格（特に社会福祉士）の前段階（入り口）となる資格であること。

実際に受講してみていかがでしたか？

講師の方々のわかりやすい説明で少しでも今の職場に役立てる事柄が出来たのではないかと勉強になりました。

スクーリング研修を通して、様々な職種の方達と交流も出来て貴重な経験をさせて頂いたし、社会福祉の知識を得られて受講してよかった。

他県の人と交流が出来、楽しかった。ぜひ同じ職場の人に勧めたい！

大変になるものも多く、相談業務に移るか現場に留まるか悩んでいましたが、相談業務に就労したいと感じることが出来ました。

職場、家庭から離れて自分自身のリフレッシュにもなった。

あなたの先輩や周りの方も受講経験があるかも！
SNSにもたくさんの声が載ってます。
#中央福祉学院 #ロフォス湘南
#社会福祉主事 #スクーリング
で検索！

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（集合研修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【お申込みの前に必ずご確認ください】

(1) 受講資格

以下①～③の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又は「社会福祉主事の実習施設・事業」に従事していること。（ご不明な方は、お電話にてお問い合わせください。）
 - ② 受講期間中、申込時の所属法人に従事していること（パートタイム可（時間数規定なし）／派遣労働不可）。
 - 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。お申込み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、および一部事務組合職員を含む）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

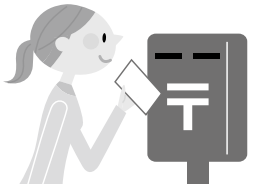
受講期間	2020年4月1日より1年間
受講コース	(1) 施設職員等コース 社会福祉施設等に勤務する職員を対象としたコース。 コース別科目（第2学期）は「社会福祉施設経営管理論」に取り組む。 (2) 社協職員コース 社会福祉協議会に勤務する職員を対象としたコース。 コース別科目（第2学期）は「社会福祉協議会の活動」に取り組む。
受講定員	3,400名（施設職員コース、社協職員コースの合計人数）
受講料（税込）	(1) 89,000円（テキスト・教材費、集合研修料、添削指導料含む） ※集合研修出席に係る交通費・宿泊料・食費は別途ご負担ください。 (2) 納入方法 受講決定通知に添付された指定の振込用紙により、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 お申込み～受講までの流れ

※1月31日までにお申込みいただき、書類不備等がなかった場合のスケジュールです。

2020年1月31日メ切

申込書提出



2～3月
書類
選考

3月25日頃までに

選考結果の
通知

受講料・納入書等
の書類を所属長宛に
発送します。

期日までに

受講料の
納入



5月14日頃までに

教材到着



5 学習内容

自宅でテキストを読んで、課題に取り組みます。4学期制、各学期4科目ずつ。

通信学習

1学期

5/15～7/31



2学期

8/1～9/30



3学期

10/1～11/30



4学期

12/1～1/30



ゆっくり少しずつ全16科目を学習します

連続5日間のスクーリングに1回出席。(日程は4ページ参照)

スクーリング

1日目	2日目	3日目	4日目	5日目
10:00～17:00	9:30～17:00	9:30～15:15	9:30～16:40	9:30～11:40
講義	講義・ グループ演習	講義	講義・ テスト	講義

宿泊は、
併設の
ロフオス湘南が
便利です

初日は
みんなドキドキ。
夜は交流会!

グループ演習で
仲間もできる!

終了後は
鎌倉や横浜観光
する人も!

テストは
講義内容から
出題

詳しくは
選考結果と
一緒にお送りする
「スクーリング
参加の手引」
でご案内します

修了テスト

3/1～15 自宅で実施して郵送で提出



4月上旬

修了証書
交付!

ゼーンぶ修了したら、

2021年3月31日修了!! 資格取得

ちなみに...

2020年度中に修了できなかった場合は、次年度(2021年度)に限り受講期間を継続して受講できます(有料)

詳しくは、教材と共に送りする「学習の手引」に記載していますので、届きましたらまず最初によく読んで、学習をすすめてください。

6 スクーリング（集合研修）

スクーリングの日程（予定）

回数	日 程	回数	日 程
第1回	5月28日(木)～ 6月 1日(月)	第5回	8月11日(火)～ 8月15日(土)
第2回	6月 3日(水)～ 6月 7日(日)	第6回	8月16日(日)～ 8月20日(木)
第3回	6月15日(月)～ 6月19日(金)	第7回	9月 1日(火)～ 9月 5日(土)
第4回	6月23日(火)～ 6月27日(土)	第8回	9月12日(土)～ 9月16日(水)

※日程に変更が生じる場合があります。詳しくはホームページをご覧ください。また、選考結果（受講決定）時にお送りする案内書面においてもご確認ください。

スクーリングの出席回について

受講お申込み時に、スクーリングの参加希望回は承れません。

本学院が指定する日程をご確認いただき、勤務状況、ご家庭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）により変更していただきます。

『スクーリング出席回変更願』は、受講が決定した方にお送りいたします。

スクーリングの会場

中央福祉学院（ロフォス湘南）

〒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

★アクセス方法は、裏表紙またはホームページ (<http://www.gakuin.gr.jp/>) でご確認ください。

スクーリング時の宿泊について

受講者には、別途『スクーリング参加の手引』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。

その他

授業の妨げとなったり、他の受講者に迷惑を及ぼす行為や態度がみられる場合には、受講者の所属長へ報告し、善処を求め、そのうえで、退室や受講中止の措置を講じる場合がございます。なおその場合でも、受講料やスクーリング参加に伴う諸経費は返金できませんのであらかじめご了承ください。

本課程修了後、本学院にて社会福祉士を目指している 佐藤和幸さんに伺いました。

「業務と課題提出、スクーリングを両立できるか不安でしたが、上司や先輩の後押しもあり受講しました。やはり課題提出が大変でしたし、決して楽ではありませんでしたが、何とか継続することができました。今後は、“もっと楽に自分で生活できる社会”の実現を手伝うことができたいと思います。」



本課程修了後、本学院にて社会福祉士を目指している 海老原悦美さんに伺いました。

「職場で、主事有資格者の職員が利用者さんと接しているのを目にして、自分もその業務に携わりたいと思い受講しました。はじめは、仕事、家庭、通信課程をこなせるのか不安で宿泊研修についても家族に確認が必要でした。しかし、受講してみると、とても有意義なもので、スクーリングでは講義はもちろん受講者と知り合えたことで自分の視野を広げることができました。」



7 申込期限

2020年1月31日(金)(当日消印有効)

8 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。
- 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日間のスクーリングへの出席が必要になります。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はできません。
- ⑥ お送りいただいた申込書類の返却はできません。必ずコピーをお手元に残しておいてください。

9 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 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、2021年4月上旬の予定です。修了日は、2021年3月31日となります。
- (4) 2020年度中に修了要件を満たせなかった場合、次年度(2021年度)に限り受講期間を継続して通信通業(修了テスト含む)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)。

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

【別表3】 勤務先種別コード一覧

受講申込書「2.1. 介護保険事業所番号」に、事業所番号の記入が必要な勤務先種別は、各勤務先名右端をご覧ください。

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

【介護事業所番号について】

【—】：申込書への記載不要です。

【必須】：もれなく記載ください。

【下記参照】：「有料老人ホーム(821)」、「軽費老人ホーム(203)」、「市区町村社会福祉協議会(902)」については、事業所によって介護事業所番号がない場合があり、その場合は記載不要です。詳しくはご自身の勤務先にご確認ください。

※注記

① 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き高齢者向け住宅は受講の対象となりません。

② 保育所(524) 認可保育所は受講の対象となります。

③ 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。

※勤務先種別について直接該当するものがない場合は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。

【別表4】職種コード一覧

コード	職種
経営者等	
001	会長
002	理事長
003	企業・団体等の代表者
004	常務理事
005	理事
007	監事
099	その他の役員
管理者等	
101	施設長
102	部長・課長・所長等
103	個人事業主
104	事務局長
105	副施設長
151	次長
152	事務局次長
161	事務長
162	サービス提供責任者
163	サービス管理責任者
199	その他の管理者

コード	職種
職員等	
201	主任生活相談・支援員
202	主任介護職員
203	主任保育士
204	査察指導員・スーパーバイザー
211	生活相談・支援員
212	介護職員
213	保育士
214	ホームヘルパー（訪問介護員）
215	介助員
216	現業員（ケースワーカー）
226	福祉司（身体障害・知的障害）
227	児童福祉司
218	指導主事
219	相談員・MSW・PSW
220	ケアマネジャー（介護支援専門員）
221	職業指導員
222	就労支援員
223	行動援護従事者
224	保育教諭
225	機能訓練指導員
228	児童指導員

コード	職種
301	作業療法士
302	理学療法士
303	言語療法士
304	検査技師
305	保健師
306	看護師（准看護師を含む）
307	医師
402	管理人
403	世話人
404	調理員
405	栄養士
406	事務職員
501	福祉活動指導員
503	福祉活動専門員
504	ボランティアコーディネーター
その他	
999	その他の職種

※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
社会福祉関係	
001	社会福祉士
002	精神保健福祉士
003	介護福祉士
004	介護職員基礎研修課程修了
005	ホームヘルパー1級課程修了
006	ホームヘルパー2級課程修了
007	ホームヘルパー3級課程修了
008	介護支援専門員（ケアマネジャー）
009	保育士
010	言語聴覚士
011	視能訓練士
012	手話通訳士
013	盲導犬訓練士
014	福祉住環境コーディネーター
015	義肢装具士
016	福祉用具専門相談員
017	サービス介助士
018	管理栄養士
019	栄養士
020	社会福祉主事任用資格
021	児童福祉司任用資格
022	身体障害者福祉司任用資格
023	知的障害者福祉司任用資格
024	児童指導員任用資格
025	介護職員初任者研修修了
026	認知症介護実践者研修修了
027	喀痰吸引等研修修了
028	介護職員実務者研修修了
099	その他社会福祉関係の資格
医療関係	
101	医師
102	看護師（准看護師を含む）
103	保健師

コード	資格
104	理学療法士
105	作業療法士
106	助産師
107	薬剤師
199	その他医療関係の資格
学校関係	
201	幼稚園教諭
202	小学校教諭
203	中学校教諭
204	高等学校教諭
205	養護学校教諭
206	特別支援学校教諭
207	特別支援学校の長
208	養護教諭
209	栄養教諭
299	その他学校関係の資格
会計関係	
501	公認会計士
502	税理士
503	日商簿記検定1級
504	日商簿記検定2級
505	日商簿記検定3級
506	日商簿記検定4級
507	その他簿記検定
599	その他会計関係の資格
法律関係	
701	弁護士
702	司法書士
703	行政書士
704	社会保険労務士
799	その他法律関係の資格
その他	
999	その他

ご注意ください！

よくある記載間違いやお問い合わせを下記にまとめました。該当のコードを選択された方は、十分にご注意ください。

【別表3】勤務先種別コードより

職種	注意事項
高齢者関係施設・事業所共通	介護事業所番号が必要な勤務先種別を選択された場合は、必ず介護事業所番号をご記入ください。
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所の指定を受けている場合のみ受講対象です。その他のサ高住は受講対象となりません。
障害者支援施設（862）	「障害者支援施設」とは、入所施設のみ該当します（第1種社会福祉事業）。
保育所（524）	認可保育所は受講対象です。
認定こども園（810）	保育所型と幼保連携型は受講対象です。
その他（099/299/499/599/899/999）	必ず具体的な勤務先種別をご記入ください。
その他	「総合施設」や「多機能型事業所」に勤務している場合には、 <u>主に勤務している施設・事業所の種別</u> をご記入ください。

【別表4】職種コードより

職種	注意事項
サービス提供責任者（162）	主に高齢者関係施設・事業所での職種です。
サービス管理責任者（163）	主に障害者関係施設・事業所での職種です。
福祉活動指導員（501）	都道府県・指定都市社会福祉協議会での職種です。
福祉活動専門員（503）	市区町村社会福祉協議会での職種です。
経営者等（001～099）	所属先での勤務実態のある方のみ受講対象です。
その他（099/199/999）	必ず具体的な職種をご記入ください。

【その他】

内容	注意事項
公印	<p>「公印」は、法人名もしくは勤務先名が入っているもので、役職名のみのもものは受付できません。</p> <p>なお、公印に役職名が含まれる場合は、所属長の役職記入欄と必ず一致させてください(例：公印に「会長」とある場合には、役職記入欄も「会長」を記入してください)。異なる場合は受け付けできません。また、私印では原則受付できません。</p>
使用するペン	必ずボールペンでご記入ください。 フリクションや鉛筆等は使用しないでください。



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。記名捺印は不可。

2020年度 社会福祉主事資格認定通信課程(春期コース)受講申込書

↓ *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。

中央福祉学院 様

申込者および受講希望者は、下記の申込書記載内容に相違のないことを確認し、
受講案内の内容を理解・同意したうえで、本課程に申し込みます。

*記入日: _____年 _____月 _____日

*問合せ担当者: _____

(TEL: _____)

* 申込者記入

(受講資格)

- 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又は「社会福祉主事の実習施設・事業」に従事していること
- ② 受講期間中、申込み時の所属法人に従事していること(退職予定のある方は申込み不可)

役職名 _____ 所属長氏名 _____

公印

*公印のない場合、
申込は受付いたしません

申込書に関する問い合わせに使用。窓口が受講希望者ご本人であれば「本人」と記入。

濁点(・)等は、同じマスに記入。

楷書で丁寧に記入。

西暦(1900や2000)で記入。

固定電話のない場合は携帯番号のみ記入。

学習に関するお知らせ等を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。

正式名称を記入。

派遣労働の場合は受講不可。

申込時点で取得中等の場合は右側空欄スペースに取得予定年月日を記入。

公印に役職名が含まれる場合は、所属長の役職と必ず一致させること。異なる場合は受付不可。

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。

法人区分名(社会福祉法人、株式会社等)は省略。

「その他」(099、199、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。

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!

スクーリングの回数希望は承れません。詳しくは4ページ参照。

該当コース 1...施設職員等コース 2...社協職員コース

受講希望者氏名(カナ) 姓 ガク 名 タク 姓 ク 名 ロウ

* 3 受講希望者氏名(漢字) 姓 学院 名 太郎

* 4 生年月日 1975年 3月 15日 西暦で記入

* 5 性別 1 1...男 2...女

* 6 自宅住所 〒 240 - 1234
神奈川 都道府 三浦郡葉山町湘南国際村 1-1-1
ロフオス ハイツ A-201
046 - 858 - 1355
046 - 858 - 1356
090 - 12*4 - 5678 (固定電話がない場合は携帯電話番号のみ記入)

* 7 自宅電話番号

* 8 自宅FAX番号

* 9 携帯電話番号

* 10 メールアドレス taro @ hayama.ne.jp

* 11 勤務先経営区分 1 1...民立民営 2...公立民営

* 12 勤務先法人名 (別表2参照) 11 法人名 ロフオス 福祉会

* 13 勤務先名 特別養護老人ホーム ロフオス

* 14 勤務先部署名 介護事業部

* 15 勤務先種別 202 別表2をご確認ください。その他の場合具体的に記入

* 16 受講希望者の現職種 406 別表2をご確認ください。その他の場合具体的に記入

* 17 勤務形態 1...正規職員 2...非正規職員(パート、アルバイト、契約職員、嘱託職員※派遣職員を除く)

* 18 勤務先住所 〒 211 - 9999
神奈川 都道府 横浜市葉山区 上山口 12-1
045 - 12*4 - 234* 内線 3023
045 - 12*4 - 012*

* 19 勤務先電話番号

* 20 勤務先FAX番号

* 21 教材の希望送付先 2 1...自宅 2...勤務先(未記入の場合は勤務先にお送りします)

* 22 介護保険事業所番号 1 14*301123*
 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・事業所からの申込の場合は「1」をご記入いただき、10桁のマス目に左詰めで介護保険事業所番号をご記入ください。

* 23 経験年数 2020年4月1日現在 現役経験年数 3年 4ヵ月 福祉関連通算経験年数 5年 4ヵ月

* 24 本研修を知った手段 1 1...中央福祉学院HP 2...受講案内(郵送) 3...都道府県・指定都市社協から案内 4...市区町村社協からの案内 5...新聞・雑誌等の広告 6...メールニュース等 7...その他()
 ※上記のうち、「5...新聞・雑誌等の広告」「6...メールニュース等」を選んだ場合は、裏面もご記入ください

* 25 最終学歴 5 1...大学院修了 2...4年制大学卒業 3...3年制短大卒業 4...2年制短大卒業 5...専門学校卒業 6...高校卒業 7...中学卒業 8...その他()

* 26 取得済資格等 505/001/020 別表5をご覧になり、すでに取得した資格の数字をお書きください

* 27 研修案内等の送付 1 上記住所に全国社会福祉協議会からの研修、出版物の案内送付を希望する場合は「1」、希望されない場合は「2」をご記入ください(未記入の場合は「1」とさせていただきます。)

* 28 特記事項 特別な配慮が必要な内容をご記入ください(例:「聴覚障害のため、手話通訳が必要」、「車椅子(持参)を使用」等)

中央福祉学院記入欄

受付番号 _____ - _____

・必ず郵送でお送りください。

・スクーリングの際、県名・氏名・勤務先名・職種・勤務先種別を記載した名簿を配布いたします。 ※裏面は広報に係るアンケートです ⇒

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、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。

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

交通のご案内



電車・飛行機ご利用の場合

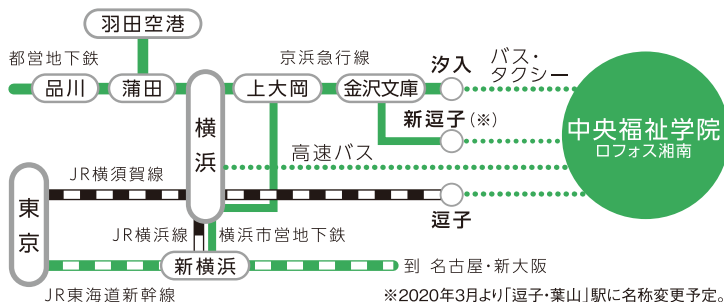
- JR東京駅から逗子駅までJR横須賀線利用で約1時間
- JR新横浜駅から京急汐入駅まで横浜市営地下鉄利用(京急横浜経由)で約50分
- JR新横浜駅から逗子駅までJR横浜線・横須賀線利用で約50分
- 羽田空港から京急汐入駅または京急新逗子駅(※)まで京急蒲田経由で約60分

「ロフォス湘南」最寄りの駅よりバスをご利用の場合

- JR逗子駅または京急新逗子駅(※)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
 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。