

福祉用具専門相談員指定講習事業者  
指定申請書記載要領

宮城県保健福祉部長寿社会政策課

## 目 次

	申請に関する留意事項	1
1	申請書	2
2	講習課程	2
3	運営規程	3
4	講師一覧	3
5	講師履歴	4
6	講師承諾書	4
7	年間事業計画表	5
8	時間割表	5
9	収支予算書	5
10	受講料等の設定方法及び改定方法	5
11	その他の添付資料	6

## 申請に関する留意事項

- 1 指定の申請に当たっては、この要領に基づいて申請書を作成し、宮城県保健福祉部 長寿社会政策課に持参、もしくは郵送により提出すること。
- 2 申請書類はA4タテの用紙で作成すること。
- 3 指定には申請から2ヶ月程度かかるため、募集広告の時期も考慮し、申請書は余裕を持って提出すること。  
なお、指定前に受講生の募集を開始した場合、原則として指定は行わないので注意すること。
- 4 指定申請書を提出する際には必ず写しを取り、団体に保管すること。
- 5 提出書類に不備があった場合には、訂正して再度提出することとなるが、速やかに対応しないと、指定日がずれることもあるので注意すること。

## 1 申請書（指定要綱様式第1号）

### (1) 申請日

申請書を宮城県に提出する日を記載すること。

### (2) 宛名

申請日に在任している宮城県知事名を記載すること。

### (3) 申請者住所

登記簿上の団体の主たる事務所の存する住所を記載すること。また、都道府県名から記載し、省略せずに〇丁目〇番〇号という表現にすること。

### (4) 申請団体名

法人名（非法人である場合は団体の正式名称）を記載すること。ただし、法人名の後に学校名を付けて記載してもよい。（例 学校法人〇〇学園 ××専門学校）

### (5) 代表者名

申請日における登記簿上の団体の代表者の氏名を記載すること。

### (6) 押印

申請団体又は代表者の印を押すこと。

### (7) 講習会名称

受講生に分かりやすく、誤解を招かないような名称とすること。会社名や学校名等を付けても差し支えない。（例 〇〇学院福祉用具専門相談員指定講習会）

### (8) 事業開始予定年月日

講習会の最初の日を和暦で記載すること。

### (9) 連絡先

受講者の照会先の電話番号を記載すること。

### (10) 担当

指定講習会の手続についての担当者氏名、所属部署名及び住所（通知等の郵送先）、電話番号、FAX番号を記載すること。また、可能であれば、メールアドレスも記載すること。

## 2 講習課程（指定要綱参考様式1）

### (1) 教科名

指定要綱別紙1の科目名と同じ名称を記載すること。

### (2) 講習時間数

科目ごとの時間数及び合計については、指定要綱別紙1の時間数以上とし、細目（「福祉用具の役割」、「福祉用具専門相談員の役割と職業倫理」等）についても、それぞれ時間数を定めて記載すること。

### (3) 内容

指定要綱別紙1に準じて各科目の内容を記載すること。

### (4) 福祉用具の種類

福祉用具の活用に関する実習については、使用する福祉用具の種類が分かるように記載するとともに、実習方法についても詳細に記載すること。

### 3 運営規程

#### (1) 開催目的

講習会を実施するのに相応しい目的を記載すること。

#### (2) 講習会の名称

申請書の名称と同様とすること。

#### (3) 実施場所

講習会を実施する施設名又は学校名，及びその住所を都道府県から記載し，会場が複数ある場合はすべて記載すること。

#### (4) 講習期間

1回の講習会の開催期間を記載すること。(別紙としてもよい)

#### (5) 講師氏名

今後担当する予定である講師名をすべて記載すること。

#### (6) 講習修了の認定方法及び欠席した場合の取扱い

修了認定のための条件又は設定しない場合について記載し，欠席があった場合の補講等の方法についても記載すること。

#### (7) 年間の開講時期

講習会を開催する予定期間を記載すること。(例：「毎月」，「〇月，〇月」)

#### (8) 受講手続

受講申込の手続方法を記載すること。特に受講料の支払い方法については，キャンセルの場合も含め，詳細に記載すること。

受講対象者の募集については公募等の方法により行い，自治体の会員等一部の者に限定して行わないこと。

#### (9) 受講に際し必要な費用の額

受講料(補講等を含む。)やテキスト代等受講の際に支払う必要のある金額を記載し，補講等について追加で支払う必要がある場合は，その額も記載すること。

### 4 講師一覧(指定要綱参考様式2)

#### (1) 担当科目

「福祉用具の役割」のような細目の科目名を記載すること。

#### (2) 講師名

講師は，代表講師も含めて氏名を記載すること。

#### (3) 現職

現在所属している施設等及び職種を記載すること。

#### (4) 資格等

保有資格等のうち，担当科目の要件となっているものを記載すること。

## 5 講師履歴（指定要綱参考様式3）

### (1) 連絡先

自宅又は勤務先の住所及び電話番号を記載すること。

### (2) 担当科目

講師一覧で担当となっている教科をすべて記載すること。

### (3) 担当科目を選択した理由

資格、職歴、現職等と関連させて、詳細に記入すること。

### (4) 担当科目に関する資格

保有資格等のうち、担当科目の要件となっているものすべて記載し、資格を証明できるものの写しを添付すること。

### (5) 担当科目に関連する職歴

教員・講師については、今回の担当科目と関連する科目等とその内容を詳細に記載すること。

### (6) 署名・捺印

内容について、必ず本人が確認し、署名・捺印すること。

### (7) 資格証等

国家資格等については、資格証の写しを添付すること。また、実務経験・教員歴等が講師の要件となっているものについては、在職証明書を提出すること。

### (8) 理由書

指定要綱別紙2 講師の要件のうち、「その業績を審査することによって当該科目の担当に適任であると特に認められる者」として申請する場合は、理由を記載した書類を添付すること。

## 6 講師承諾書（指定要綱参考様式4）

### (1) 担当時期

講義を担当する日時等を記載すること（例：「〇月〇日」、「〇月開催分」、「平成〇〇年度開催分」）。ただし、「指定日よりすべての講習」といったような記載はしないこと。

### (2) 担当科目

担当する予定の科目をすべて記載すること。

### (3) 住所

講師本人の自宅の住所を記載すること。

### (4) 指定講習会実施団体名

申請書の申請団体名と同じものを記載すること。

※ なお、講師承諾書と同様の内容の記載があるものであれば、契約書等独自に提出させている書類の写しでもよい。

## 7 年間事業計画表（指定要綱参考様式5）

### (1) 年間事業計画

指定年度の年間の実施予定を記載すること。翌年度の計画が決まっていれば、別に添付すること。

### (2) 開催地

市町村名を記載すること。ただし、未定の場合は省略しても差し支えないが、決まり次第届け出ること。また、事業所の所在地以外で講習会を実施する場合には、指定要綱第2第1項第1号ホに基づき、講習会実施場所を管轄する都道府県へ関係書類を提出すること。

### (3) 日程

予定している開催日を全て記載すること。ただし、日程が連続する場合は、〇〇日～〇〇日という記載でも差し支えない。なお、日程が未定の場合は月だけの記載でも差し支えないが、決まり次第届け出ること。

### (4) 予定受講者数

予定している受講者数（定員数）を記載すること。

## 8 時間割表（指定要綱参考様式6）

### (1) 時間割表

講習会ごとに作成すること。

### (2) 時間

各教科の開始時間と終了時間を記載し、休憩時間を除いた時間数も記載すること。

### (3) 科目名

指定要綱別紙1の科目名と同じ名称を記載すること。

### (4) 担当講師

担当講師の氏名を記載すること。複数の講師が担当する場合には、助手等も含め、全員の氏名を記載すること。

## 9 収支予算書（指定要綱参考様式7）

### (1) 講習会ごとに作成すること。

### (2) 収入については、団体予算からの繰越等がある場合には、繰入額についても記載すること。

## 10 受講料等の設定方法及び改定方法

### (1) 算定方法

講習会に要する支出予定経費を受講予定人員で除した額を原則とすること。

### (2) 改定方法

改定の検討時期や間隔、改定の方法を記載すること。

## 11 その他の添付書類

### (1) 講習に利用する施設に関する書類

- ・ 講習場所が申請者と異なる者の所有する施設である場合は、その設置者の承諾書。
- ・ 講習場所が申請者の所有する施設である場合は、所有を証明する書類（登記簿等）

### (2) 前年度の決算書

- ・ 申請者の行うすべての事業についての収支が分かるもの。

### (3) 申請者の資産状況

- ・ 申請者が所有する不動産等の資産が記載されている財産目録等。

### (4) 募集案内受講希望者に提示する書類（募集要項又は事前説明資料）

受講希望者とのトラブルを防ぐため、以下の事項を記載すること。

- ① 介護福祉士等の有資格者については、本講習会を受講しなくても福祉用具専門相談員として、福祉用具貸与事業所等での勤務が可能であること。
- ② 受講料（補講等を含む。）の支払いに関すること。特にキャンセル料や欠席の場合の取扱いについては、必ず記載すること。
- ③ 時間割表及び講師氏名

◎指定申請に関する問い合わせ先 宮城県保健福祉部長寿社会政策課 介護人材確保推進班 電 話：022-211-2554 FAX：022-211-2596 E-mail：choujuz@pref.miyagi.lg.jp
---