

受講申込みの手引き（サビ児管基礎研修用）

| | |
|--|--|
| 受講者を決める | <ul style="list-style-type: none">・法人・事業所が、サビ児管として今後配置したい方の申込みを行ってください。※申込みは、法人・事業所からしかできません。 |
| 実務経験を満たしているか確認する（6月16日時点見込） 【実施要領 p7～10】 | <ul style="list-style-type: none">・期間や業務内容、勤務形態が実務経験に該当するか否か等は、指定権者（実施要領 p10 別紙2 参照）に確認してください。（研修実施機関（国会）には、最終判定の権限がありません） |
| 受講優先順位を決める （同一の事業所から受講希望者が複数いる場合） | <ul style="list-style-type: none">・受講優先順位が、申込者何人中何番目か、決めてください。 |
| 希望するコースを決める 【実施要領 p1、2】 | <ul style="list-style-type: none">・S2、S3コースは、一部研修を受講している方のコースです。・大多数の方はS1コースに該当します。 |
| 受講を希望する演習日を決める （S1・S2コースの場合） 【実施要領 p2】 | <ul style="list-style-type: none">・13日程から選んでください（第3希望まで選択可）。・演習は、オンライン形態と集合形態と用意しています。※各日程に定員があるため、ご希望に沿えない場合があります。 |
| 申込みフォームより 受講希望者・法人事業所の情報を入力・送信する | <ul style="list-style-type: none">・連絡先は、必ずつながるものを入力してください。※入力を誤って送信した際は、052-212-5516へ連絡してください。・「今回の申込みに係る状況」をもとに、受講決定します（実施要領 p11 別紙3 参照）。 |
| 実務経験証明書の様式を 国会HPからダウンロードする （S1・S2コースの場合） | <ul style="list-style-type: none">・国会が用意した「令和6年度版」の様式を使用してください。・サビ管用と児発管用とがあります。両方の修了証書の発行を希望する場合、両方の証明書を作成し、提出してください。 |
| 実務経験証明書を作成する 【実施要領 p7～10】 （S1・S2コースの場合） ※S3コースは不要 | <ul style="list-style-type: none">・国会の様式に、申込みを行う法人・事業所が、過去に別の事業所で働いていた期間についても、履歴書のように記入し、証明してください。・過去に働いていた別の事業所が発行した実務経験証明書は、提出不要です。・必ず、法人印・代表印を押印してください。 |
| 必要書類を郵送する 【実施要領 p5】 | <ul style="list-style-type: none">・S1・S2コース：実務経験証明書・S2コース：相談支援従事者初任者研修修了証書の写し・S3コース：サービス管理責任者研修または児童発達支援管理責任者研修（基礎研修）修了証書の写し |