|  |
| --- |
| キャリアコンサルタント更新講習指定申請書年　　月　　日　厚生労働大臣　殿申請者　法人の名称及び代表者の氏名　　印　第１号第２号職業能力開発促進法施行規則第48条の17第１項　　　　　の指定を受けたいので申請します。 |
| 法人の名称 |  |
| 代表者の氏名 |  |
| 住所 | 郵便番号（　　　　　　　）都道府県電話番号（　　　　　　　　　　）　 |
| 事業所 | 名称 |  |
| 所在地 | 郵便番号（　　　　　　　）都道府県電話番号（　　　　　　　　　　） |
| 指定を希望する講習の名称等 | 講習１ |  |
| 講習２ |  |
| 講習３ |  |

注意

１　氏名を記載し、押印することに代えて、署名することができる。

２　申請文について、知識講習の申請を行う場合は「第１号」、技能講習の申請を行う場合は「第２号」に○を付すこと。

３　「事業所」欄には、業務を行う事業所の名称及び所在地を記入すること。業務を行う事業所が複数ある場合には、全て記載すること。

４　「指定を希望する講習の名称等」欄について、指定を希望する講習が複数ある場合には、全て記載すること。

５　この用紙は、日本工業規格Ａ４のつづり込式とすること。

６　この申請書の提出部数は、正本及び副本各１通とする。

７　この申請書の正本には、指定を希望する講習と更新省令別表との対応表並びに「キャリアコンサルタント更新講習指定申請等要領」Ⅲの「３．申請に必要な書類」に記載する〔申請書添付書類〕及びそれらの書類の一覧表と共に添えること。

|  |
| --- |
| キャリアコンサルタント更新講習休止（廃止）許可申請書年　　月　　日　厚生労働大臣　殿申請者　法人の名称及び代表者の氏名　　印　キャリアコンサルタント更新講習を休止（廃止）したいので申請します。 |
| 休止（廃止）しようとする業務の範囲 |  |
| 休止（廃止）しようとする年月日 |  |
| 休止（廃止）しようとする理由 |  |

注意

１　氏名を記載し、押印することに代えて、署名することができる。

２　この用紙は、日本工業規格Ａ４のつづり込式とすること。

指定を希望する講習と更新講習別表の対応表

|  |  |
| --- | --- |
| 別表科目等 | 時間数（単位：時間） |
| （記入例） | 講習１ | 講習２ | 講習３ |
| 知識講習（※１） |  |  |  |  |
|  | 一　職業能力の開発の知識 |  |  |  |  |
| 二　人事管理及び労務管理の知識 |  |  |  |  |
| 三　労働市場の知識 |  |  |  |  |
| 四　労働関係法令及び社会保障制度の知識 |  |  |  |  |
| 五　学校教育制度及びキャリア教育の知識 |  |  |  |  |
| 六　メンタルヘルスの知識 |  |  |  |  |
| 七　その他前各号の内容に準じてキャリアコンサルティングを適正に実施するために維持を図ることが必要な知識 |  |  |  |  |
| 技能講習（※１） | ６ |  |  |  |
|  | 一　キャリアコンサルティングに関する基本的な技能 |  |  |  |  |
|  | １　カウンセリングの技能 | 0.5 |  |  |  |
| ２　グループアプローチの技能 | 0.5 |  |  |  |
| ３　キャリアシート（改正能開法第15条の４第１項に規定する職務経歴等記録書を含む。）の作成指導及び活用の技能 | 0.5 |  |  |  |
| ４　相談過程全体の進行の管理に関する技能 | 0.5 |  |  |  |
| 二　相談過程において必要な技能 |  |  |  |  |
|  | １　相談場面の設定 |  |  |  |  |
| ２　自己理解の支援 | 0.5 |  |  |  |
| ３　仕事の理解の支援 |  |  |  |  |
| ４　自己啓発の支援 | 0.5 |  |  |  |
| ５　意思決定の支援 | １ |  |  |  |
| ６　方策の実行の支援 | １ |  |  |  |
| ７　新たな仕事への適応の支援 |  |  |  |  |
| ８　相談過程の総括 | １ |  |  |  |

※１　一の講習につき、知識講習と技能講習のいずれかに総時間数を記入してください。

※２　「別表科目等」欄のうち、指定を希望する講習において実施する科目について、それぞれ時間数を記入してください。知識講習については、一から七までのすべてに時間数が記入されていることを確認してください。

提出書類一覧表　※全てのチェック欄に必ずチェックして添付してください。

指定申請機関の名称

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 必要書類 | 講習１ | 講習２ | 講習３ |
| ○申請書類 |
| キャリアコンサルタント更新講習指定申請書 | □添付済 |
| 指定を希望する講習と別表の対応表 | □添付済 |
| ○添付書類 |
| （１）定款又は寄附行為及び登記事項証明書 | □添付済 |
| （２）申請の日の属する事業年度の直前の事業年度における財産目録及び貸借対照表（申請の日の属する事業年度に設立された法人にあっては、その設立時における財産目録） | □添付済 |
| （３）申請の日の属する事業年度における事業計画書及び収支予算書 | □添付済 |
| （４）会計の監査の結果を記載した書類 | □添付済 |
| （５）申請に関する意思の決定を証する書類 | □添付済 |
| （６）役員の氏名及び略歴を記載した書類 | □添付済 |
| （７）キャリアコンサルタント更新講習以外の業務を行おうとするときは、その業務の種類及び概要を記載した書類 | □添付済 |
| （８）キャリアコンサルタント更新講習の実施に関する計画を記載した書類 | □添付済 | □添付済 | □添付済 |
|  | ①　講習を行う時間及び休日に関する事項 | □記載済 | □記載済 | □記載済 |
| ②　講習を行う施設及び設備に関する事項 | □記載済 | □記載済 | □記載済 |
| ③　講習の実施の方法に関する事項※　通信と通学の別、定員等について記入したもの | □記載済 | □記載済 | □記載済 |
| ④　講習の申込みに関する事項 | □記載済 | □記載済 | □記載済 |
| ⑤　講習の受講料の額（その積算の基礎となる事項を含む。）及びその収納方法に関する事項 | □記載済 | □記載済 | □記載済 |
| ⑥　講習の具体の内容及び教材の作成に関する事項 | □記載済 | □記載済 | □記載済 |
| ⑦　講習の修了判定の方法に関する事項 | □記載済 | □記載済 | □記載済 |
| ⑧　講習の修了証の交付及び再交付に関する事項 | □記載済 | □記載済 | □記載済 |
| ⑨　講習に関する事業計画及び収支予算に係る事項 | □記載済 | □記載済 | □記載済 |
| （９）指定を受けようとする者が次のいずれにも該当しない法人であることを誓約する書面①　職業能力開発促進法又は同法に基づく命令に違反し、罰金以上の刑に処せられ、その執行を終わり、又は執行を受けることがなくなった日から２年を経過しない者②　キャリアコンサルタント更新講習に係る指定の申請を行う者の役員のうちに①に該当する者がある者 | □添付済 |
| （10）キャリアコンサルタント更新講習のカリキュラムを記載した書類 | □添付済 | □添付済 | □添付済 |
| （11）キャリアコンサルタント更新講習の講師の経歴、担当科目を記載した書類 | □添付済 | □添付済 | □添付済 |
| （12）キャリアコンサルタント更新講習で使用する教材 | □添付済 | □添付済 | □添付済 |
| （13）以上の書類について、・本チェック表も含め（複数の講座を提出する場合は１冊にまとめて）ファイルに綴じる。・上記(1)～(12)の各資料に対応するインデックスを付ける・ページ数を付す。※書類はできるだけ両面コピーで作成してください。 | □綴じ込み□インデックス□ページ数 |