|  |
| --- |
| キャリアコンサルタント養成講習認定申請書年　　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　　　職業能力開発促進法施行規則第48条の４第１項の認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（　　　　　　　　　　） |
| 認定を希望する講習の名称 | 講習１ |  |
| 講習２ |  |
| 講習３ |  |

注意

１　「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。

２　「認定を希望する講習の名称」欄について、認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。

３　この用紙は、Ａ４のつづり込式とすること。

４　この申請書の提出部数は、１通とする。

５　この申請書には、「キャリアコンサルタント養成講習認定申請等要領」Ⅲの「４．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並びに過去の申請状況に関する書類を添えること。

|  |
| --- |
| キャリアコンサルタント養成講習変更届出書年　　月　　日　厚生労働大臣　殿届出者　法人の名称及び代表者の氏名　　　認定を受けたキャリアコンサルタント養成講習について、以下のとおり変更をしたいので届出をいたします。 |
| 変更しようとする講習名 |  |
| 変更しようとする事項 |  |
| 変更しようとする年月日 |  |
| 変更しようとする理由 |  |

※　養成講習実施機関に係る事項の変更の場合（住所変更等）は、「変更しようとする講習名」

欄は、空欄とすること。

※　養成講習実施機関の名称又は住所を変更する場合は登記事項証明書を添付すること。

※　役員選任の場合には、以下の書類を添付すること。

・ 選任された者の略歴

・ 当該役員が「キャリアコンサルタント養成講習認定申請等要領」Ⅱ〔養成講習実施機関

の要件〕（１）①に該当しない者であることを誓約する書面

注意

　この用紙は、Ａ４のつづり込式とすること。

|  |
| --- |
| キャリアコンサルタント養成講習休止（廃止）届出書年　　月　　日　厚生労働大臣　殿届出者　法人の名称及び代表者の氏名　　　キャリアコンサルタント養成講習を休止（廃止）したいので届出をいたします。 |
| 休止（廃止）しようとする講習名 |  |
| 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

　この用紙は、Ａ４のつづり込式とすること。

|  |  |
| --- | --- |
| 提出書類一覧表　　※紙媒体・PDFともに確認の上、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。 | 認定申請機関の名称 |
|  |
|  |  |  |  |  |
| 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養成講習認定申請書 | □添付済 |
| 　 | 過去の申請状況に関する書類 | □添付済 |
| 　 | 提出書類一覧表 | □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 |
| 　 | 定款又は寄付行為 | □添付済 |
| 　 | 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貸借対照表及び損益計算書 |
| 　 | 貸借対照表 | □添付済 |
| 　 | 損益計算書 | □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 |
| 　 | 事業計画書 | □添付済 |
| 　 | 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）養成講習実施機関の（キャリアコンサルタント養成講習以外の業務を含む）概要及び従業員規模を記載した書類 | □添付済 |
| （８）キャリアコンサルタント養成講習の実施に関する計画を記載した書類 |
| 　 | 実施計画 | □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 | □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 |
| 　 | （別添１）講習運営委員会委員名簿 | □添付済 | □添付済 | □添付済 |
| 　 | （別添２）受講料の額の積算根拠 | □添付済 | □添付済 | □添付済 |
| 　 | （別添３）初年度の講習に関する事業計画書及び収支予算書 | □添付済 | □添付済 | □添付済 |
| 　 | （別紙）実施計画書 | □添付済 | □添付済 | □添付済 |
| 　 | （別紙）収支予算書 | □添付済 | □添付済 | □添付済 |
| 　 | 修了証サンプル（様式） | □添付済 | □添付済 | □添付済 |
| （９）認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養成講習に係る認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 | □添付済 | □添付済 |
| （10）キャリアコンサルタント養成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養成講習の講師の経歴、担当科目を記載した書類 |
| 　 | 講師名簿 | □添付済 | □添付済 | □添付済 |
| 　 | 講師経歴書 | □添付済 | □添付済 | □添付済 |
| （12）キャリアコンサルタント養成講習で使用する教材及びこれに関連する書類 |
| 　 | ①　キャリアコンサルタント養成講習で使用する教材（手順書等を含む）※手順書等とは、講師及び補助者が使用する具体的な演習の進め方、解説内容等を明示した書面。 | □添付済 | □添付済 | □添付済 |
| 　 | ②　習得度確認試験問題 | □添付済 | □添付済 | □添付済 |
| 　 | ③　習得度確認試験模範解答（解答例） | □添付済 | □添付済 | □添付済 |
| 　 | ④　習得度確認試験評価基準 | □添付済 | □添付済 | □添付済 |
|  | ➄教材動画（ある場合） | □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（１冊にまとめて）ファイルに綴じる。　　　　　※書類は原則A4 ・両面コピーで作成すること。　　　　　※PDFファイルのファイル名は厚生労働省HPに掲載する「申請書類のファイル名の付け方」に倣うこと。　　　　・上記(1)～(12) の各資料 をクリアポケットやインデックスで資料ごとに整理する。　　　　・上記(8）、（10）、(11）、(12） にページ数を付す。　　　　・外部記録媒体（DVD 等）にPDF形式で保存する。 | □綴じ込み | 　 |
| □資料ごとに整理 | 　 |
| □ページ数 | 　 |
| □PDF化してDVD等に保存 |
| ※　担当者連絡先 | 　 |
|  氏名：　　　　　　　　　　　 |
|  TEL：　　　　　　　　　　　 |
|  E-mail：　　　　　　　　　　 |