

生活援助従事者研修事業指定申請時における  
書類の記入上の注意について

**【指定申請時】**

- ① 提出書類「研修のカリキュラム」「研修の日程表」では、科目名だけでなく、項目名もわかるように記入すること。
- ② 沖縄県生活援助従事者研修指定申請書(第2号様式)の研修実施期間と、研修日程表の開始日、終了日が一致しているかを確認すること。
- ③ 「研修のカリキュラム」と「研修の日程表」の時間数が一致しているかを確認すること。
- ④ 研修時間1時間は60分とし、1時限(50分)等の別の基準としないこと。
- ⑤ 研修を欠席した者に対する補講の規定を記入(指定要綱第7条(12)参照)すること。
- ⑥ 受講者募集開始日の2ヶ月前(※高等学校の授業等で実施する場合など、受講者の募集を行わない場合は、当研修開始日の2ヵ月前)までに申請ができなかった場合は、理由書を添付すること。(※様式任意)

**【実績報告時】**

- ① 実績報告の際の指定番号には、指定通知書中央の番号(第〇〇—<sup>年度</sup>〇〇—<sup>事業者番号</sup>〇号)を記入すること。(平成26年度指定から)
- ② 出席簿の印漏れ等がないかを確認すること。