

新	旧
<p>(別添一)</p> <p>1～8 (略)</p> <p>9 <u>都道府県に準ずるものとして厚生労働省が認める者が講習会を実施する場合の</u> <u>手続</u></p> <p>(1) <u>講習会を新たに実施しようとする者(都道府県を除く。)は、講習会の開催の</u> <u>1月前までに次の事項を記載した認定申請書を本職あて提出すること。</u> <u>また、申請後にその申請内容について変更がある場合には、あらかじめ変更</u> <u>申請を行い、承認を得ること。</u></p> <p>ア <u>開催の目的</u></p> <p>イ <u>主催者の名称及び主たる事務所の所在地</u></p> <p>ウ <u>講習会の名称</u></p> <p>エ <u>講習会の会場の名称及びその所在地</u></p> <p>オ <u>講習会に要する経費の収支予算</u></p> <p>カ <u>開催期間及び日程</u></p> <p>キ <u>受講者の定員</u></p> <p>ク <u>教育内容(受講者の各科目の到達目標を含む。e ラーニングを活用する場合</u> <u>は、科目名を明示し、当該科目の到達目標は不要。)</u></p> <p>ケ <u>各教室等の用途及び面積</u></p> <p>コ <u>講習会担当者及び講師の氏名、担当科目及び時間数並びに職業及び職位</u></p> <p>(2) (1) の認定申請書には次に掲げる書類を添えること。</p> <p>ア <u>講習会担当者の履歴書</u> <u>なお、履歴書は、講習会担当者として必要な経歴を有することを明らかにする</u> <u>ものとする。</u></p> <p>イ <u>その他参考となる資料</u></p> <p>10 <u>運営等</u></p> <p>(1)～(3) (略)</p> <p>(4) <u>講習会の終了後は、1か月以内に次の事項を記載した実施状況報告書を本職</u></p>	<p>(別添一)</p> <p>1～8 (略)</p> <p>9 <u>運営等</u></p> <p>(1)～(3)</p> <p>(4) <u>講習会の終了後は、1か月以内に次の事項を記載した実施状況報告書を本職</u> <u>あて提出すること。</u></p>

あて提出すること。

ア 修了者数

イ 修了者の所属先、職位、実務年数及び学歴

ウ 実施状況の概要及びその評価（受講者からの評価を含む。）

エ その他実施状況の把握に当たり参考となる事項

ア 修了者数

イ 講習会の実施状況の概要及びその評価

<p>(別添二) 1～8 (略)</p> <p>9 都道府県に準ずるものとして厚生労働省が認める者が講習会を実施する場合の 手続</p> <p>(1) 講習会を新たに実施しようとする者(都道府県を除く。)は、講習会の開催の 1月前までに次の事項を記載した認定申請書を本職あて提出すること。 また、申請後にその申請内容について変更がある場合には、あらかじめ変更 申請を行い、承認を得ること。</p> <p>ア 開催の目的 イ 主催者の名称及び主たる事務所の所在地 ウ 講習会の名称 エ 講習会の会場の名称及びその所在地 オ 講習会に要する経費の収支予算 カ 開催期間及び日程 キ 受講者の定員 ク 教育内容(受講者の各科目の到達目標を含む。e ラーニングを活用する場合 は、科目名を明示し、当該科目の到達目標は不要。) ケ 各教室等の用途及び面積 コ 講習会担当者及び講師の氏名、担当科目及び時間数並びに職業及び職位</p> <p>(2) (1)の認定申請書には次に掲げる書類を添えること。</p> <p>ア 講習会担当者の履歴書 なお、履歴書は、講習会担当者として必要な経歴を有することを明らかにする ものとする。</p> <p>イ その他参考となる資料</p> <p>10 運営等 (1)～(3) (略) (4) 講習会の終了後は、1か月以内に次の事項を記載した実施状況報告書を本職 あて提出すること。</p>	<p>(別添二) 1～8 (略)</p> <p>9 運営等 (1)～(3) (4) 講習会の終了後は、1か月以内に次の事項を記載した実施状況報告書を本職 あて提出すること。 ア 修了者数</p>
--	---

ア 修了者数

イ 修了者の所属先、職位、実務年数及び学歴

ウ 実施状況の概要及びその評価（受講者からの評価を含む。）

エ その他実施状況の把握に当たり参考となる事項

イ 講習会の実施状況の概要及びその評価