

令和6年度 保育士等キャリアアップ研修 (eラーニング研修／オンデマンド形式) 実施要綱

1 事業の目的

この事業は、保育所等（子ども・子育て支援法（平成24年法律第65号）に基づく特定教育・保育施設及び特定地域型保育事業をいう。以下同じ）の保育現場において、リーダー的な役割を担う者等を対象とした研修を開催することにより、保育士の専門性の向上及び保育の質の確保を図るとともに、キャリアパスの明確化による職場定着を図ることを目的としています。

2 主催

北海道保育協議会

3 開催研修

専門分野別研修	① 乳児保育
	② 幼児教育
	③ 障害児保育
	④ 食育・アレルギー対応
	⑤ 保健衛生・安全対策
	⑥ 保護者支援・子育て支援
マネジメント研修	
保育実践研修	

4 対象者

北海道内の保育所等に勤務する者または北海道内に在住する者が、対象となります。

- (1) 「専門分野別研修」については、保育所等の保育現場において、専門分野①～⑥におけるリーダー的な役割を担う者(当該役割を担うことが見込まれる者を含む)
- (2) 「マネジメント研修」については、専門分野①～⑥の分野におけるリーダー的な役割を担う者として経験があり、主任保育士の下でミドルリーダーの役割を担う者（当該役割を担うことが見込まれる者を含む）
- (3) 「保育実践研修」については、保育所等の保育現場における実習経験の少ない者(保育士試験合格者等)又は長期間、保育所等の保育現場で保育を行っていない者(潜在保育士等) 処遇改善等加算Ⅱの要件としては扱われません。

5 受講料

- ・北海道保育協議会の会員施設に勤務している方 3,500円（1分野/人）
- ・上記以外の方（非会員） 9,000円（1分野/人）

※会員、非会員施設の確認は、ホームページ上の「会員施設一覧」にてご確認ください。
会員施設番号は変更する場合がありますので、毎年本会 HP 掲載の今年度の会員施設一覧を必ずご確認ください。

※受講料は、受講終了後に指定口座にお振込みください。なお、振込手数料は、申込者負担となります。ホームページ掲載の「振込依頼書」を北洋銀行窓口にてご利用いただくと、振込手数料が無料となりますのでご活用ください。

6 研修プログラムの概要

専門分野研修

受講対象

保育所等の保育現場において、専門分野①～⑥におけるリーダー的な役割を担う者（当該役割を担うことが見込まれる者を含む）

専門分野別研修①乳児保育

科目
乳児保育の意義
乳児保育の環境
乳児への適切な関わり
乳児の発達に応じた保育内容
乳児保育の指導計画、記録及び評価

専門分野別研修②幼児教育

科目
幼児教育の意義
幼児教育の環境
幼児の発達に応じた保育内容
幼児教育の指導計画、記録及び評価
小学校との接続

専門分野別研修③障害児保育

科目
障害の理解
障害児保育の環境
障害児の発達の援助
家庭及び関係機関との連携
障害児保育の指導計画、記録及び評価

専門分野別研修④食育・アレルギー対応

科目
栄養に関する基礎知識
食育計画の作成と活用
アレルギー疾患の理解
保育所における食事の提供ガイドライン
保育所におけるアレルギー対応ガイドライン

専門分野別研修⑤保健衛生・安全対策

科目
保健計画の作成と活用
事故防止及び健康安全管理
保育所における感染症対策ガイドライン
保育の場において血液を介して感染する病気を防止するためのガイドライン
教育・保育施設等における事故防止及び事故発生時の対応のためのガイドライン

専門分野別研修⑥保護者支援・子育て支援

科目
保護者支援・子育て支援の意義
保護者に対する相談援助
地域における子育て支援
虐待予防
関係機関との連携、地域資源の活用

マネジメント研修

受講対象

専門分野別研修①～⑥におけるリーダー的な役割を担う者として経験があり、主任保育士の下でミドルリーダーの役割を担う者（当該役割を担うことが見込まれる者を含む）

科目	
マネジメントの理解	人材育成
リーダーシップ	働きやすい環境づくり
組織目標の設定	

保育実践研修

受講対象

- ・ 保育所等の保育現場における実習経験の少ない者（保育士試験合格者等）
- ・ 長期間、保育所等の保育現場で保育を行っていない者（潜在保育士等）

※処遇改善等加算Ⅱの要件としては扱われません。

科目
保育における環境構成
子どもとの関わり方
身体を使った遊び
言葉・音楽を使った遊び
物を使った遊び

※ 「保育実践研修」は、受講にあたり事前にご用意いただく物品があります。

保育における環境構成	言葉・音楽を使った遊び
<ul style="list-style-type: none"> ○センサーバック・ボトル ○主な材料・素材 (2種で異なります。) ・洗濯のり+水 または ・ベビーオイル+水 ○中に入れる素材 ・ビーズ、スパンコール、 不要のボタン、ストロー等 ○食用色素（あれば） 着色用に用います。 ○補強、留めるためのテープ ビニールテープやカラーガムテープ等 ○容器は、お好みのもの 空のペットボトルまたはジップロック等 	<ul style="list-style-type: none"> ○ブーブーブえ（折り紙で作成） ・折り紙（1枚） ・はさみ ・セロハンテープ ○ブーブーラッパ（ストローで作成） ・ストロー（1本） ・はさみ ・コンパス・ ・色画用紙（1枚・サイズはA4の半分程度） ・装飾用 あれば、シールやマスキングテープ等。 なければマーカー等で可
物を使った遊び	
<ul style="list-style-type: none"> ○封筒人形 ・封筒 ・のり ・はさみ ・セロテープ ・くれよん等絵具 	<ul style="list-style-type: none"> ○空き缶魚釣り ・空き缶 ・タコ糸 またはスズランテープ ・ゼムクリップ または モール ・新聞紙またはチラシ ・折り紙や色画用紙 ・セロテープ、はさみ、のり または、紙用ボンド、マーカーなど

[各分野時間数]

- ・ 1分野 15時間以上

※本研修で使用する映像及び資料は、令和6年度に作成したものになります。
研修講師の所属・肩書についても、令和6年度の撮影日時点のものとなります。
(一部除く)。

7 開催概要

申込受付・研修受講期間	研修会場	定員
①インターネット環境がある個人・施設（オンデマンド視聴）		
<p>申込受付期間 令和6年9月30日（月）10：00～ 令和7年2月5日（水）17：00</p> <p>研修受講期間（動画配信） 令和6年9月30日（月）10：00～ 令和7年2月12日（水）17：00</p> <p>受講完了報告（研修受講料振込・レポート等受付期間） 令和6年9月30日（月）10：00～ 令和7年2月12日（水）17：00</p> <p>※システム休止期間※ <u>下記期間は、申込受付・動画配信・受講完了報告の受付を休止いたします。</u> 令和6年12月27日（金）17：00～ 令和7年1月6日（月）10：00</p>	<p>自宅 または 保育所等</p>	<p>なし</p>
②インターネット環境がない施設（DVD視聴）		
<p>DVD 貸与申込受付期間 令和6年9月30日（月）10：00～ 令和6年12月27日（金）17：00</p> <p>※DVDの数に限りがありますので、お待ちいただく場合があります。</p> <p>DVD 貸与研修受講期間 DVD 到着日から30日</p> <p>DVD 最終発送日 令和7年1月8日（水）</p>	<p>保育所等</p>	

[受講方法]

- ①インターネット環境がある個人・施設（オンデマンド視聴）
パソコンやスマートフォン等を用いて、指定するインターネットサイトにアクセスし、30日以内に動画を視聴します。
- ②インターネット環境がない施設（DVD視聴）
施設単位で受講する場合でインターネット環境未整備施設には、DVDを貸与いたします。
(P.7 参照)

[受講に係る詳細・注意事項]

- 各分野、受講開始日から30日以内に受講を終えてください。視聴期限終了後は動画を再生することができません。
- 受講開始日とは、最初に動画を再生した日（視聴開始日）になります。
- 受講開始日は、分野毎に設定されます。
例：AとBの2分野を申込みいただいた場合
Aを10月1日に再生した場合、Aは10月30日まで視聴が可能です。
Bを再生していなければ、Bの受講開始日はまだ設定されません。
- 講義の他、個人ワーク（個人で課題に取り組む時間）があります。
- 動画視聴後、受講完了報告（研修受講料の振込報告とレポートの提出等）が必要です。

[受講形式]

- 受講形式は、個人単位（自宅等にて個人で受講する場合）または施設単位（施設にて同時に複数名で受講する場合）があります。
アカウント登録後に受講形式を変更することはできませんので、お間違いのないように登録してください。

☞「個人単位」申込みとは（P.8 参照）

自宅や保育所等にて、個人で受講する場合です。動画は24時間視聴可能なため、個人のご都合のよい時間と場所で受講いただけます。

受講完了報告は、システムにて個人で行ってまいります。詳細は、「受講マニュアル（個人単位編）」をご確認ください。

☞「施設単位」申込みとは（P.11 参照）

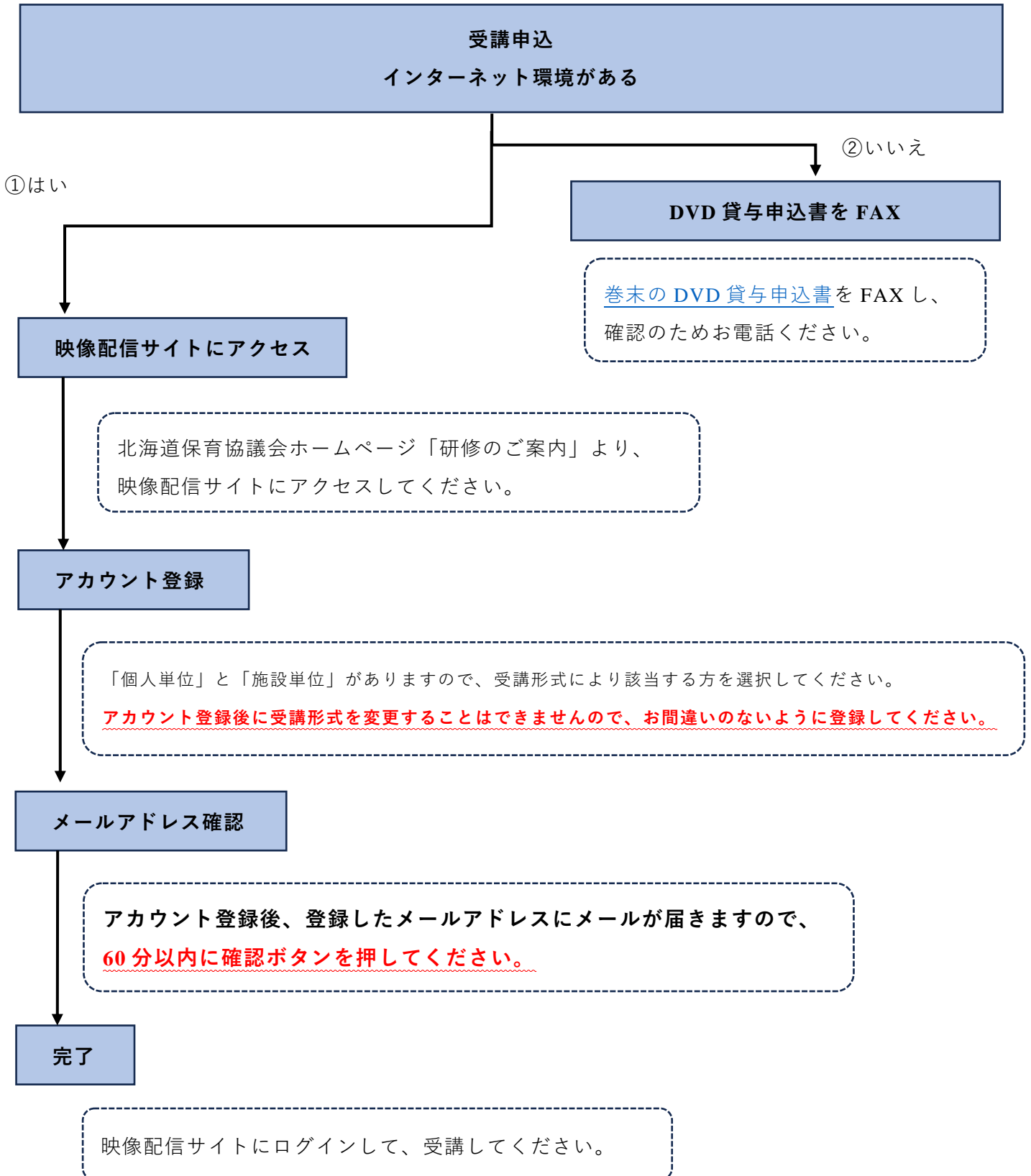
保育所等の施設にて、集合研修と同様に、複数名の受講者全員が同じ日時・場所で受講する場です。動画は24時間視聴可能ですが、受講者全員が同時（同じ日時・場所）に受講いただくため、日程調整が必要です。

また、受講者の出欠確認、司会進行、機械操作、受講者管理等が必要となるため、施設長等責任者の同席が必要です。

受講完了報告は、受講者全員分を一括して報告してまいります。詳細は、「受講マニュアル（施設単位編）」をご確認ください。

8 申込方法

申込の流れ（簡易チャート）



※詳細は次ページ及び各種受講マニュアルをご確認ください。

(1) 受講申込

①インターネット環境がある個人・施設（オンデマンド視聴）

北海道保育協議会ホームページ「研修のご案内」(<http://d-hokyo.jp/kensyu.html>)
ページより入れる「保育士等キャリアアップ研修映像配信サイト」にて、アカウント登録
をしてください。

必要事項入力後、登録したメールアドレスに確認依頼メールが届きます。

**メール受信から60分以内に、本文の「メールアドレスを確認する」ボタンをクリック
し、動画配信サイトに推移して登録完了となります。**

**登録完了後、映像配信サイトにてIDとパスワードを入力して、ログインできることをご
確認ください。**

★申込フォームの入力について

「個人単位」または「施設単位」を選択して、申込となります。

個人単位で受講する場合は、個人で申込手続きを行ってください。

施設単位で受講する場合は、施設の代表者1名が申込手続きを行ってください。

申込にあたり、「申込みにあたっての同意事項」に同意いただく必要があります。

**アカウント登録後に受講形式を変更することはできませんので、お間違いのないように
登録してください。**

②インターネット環境がない施設（DVD視聴）

施設単位による受講を希望するインターネット環境未整備施設には、DVDを貸与いた
します。**個人へのDVD貸与は行っておりません。**

[巻末のDVD貸与申込書](#)に必要事項を記載いただき、事務局までFAX送信をお願いします。
ます。

FAX送信後は、事務局までお電話ください。

(FAX 011-280-3162/TEL 011-241-3766)

研修資料等は、DVD送付時に同封するUSBメモリにて提供いたします。

受講完了報告は、DVD返却時に同封したUSBメモリにて提出いただきます。

受講完了報告後、修了証データを入れたUSBメモリを郵送しますので、データ受領後に
返送してください。

※USBメモリを使用することができない場合は、申込書内にその旨お知らせください。

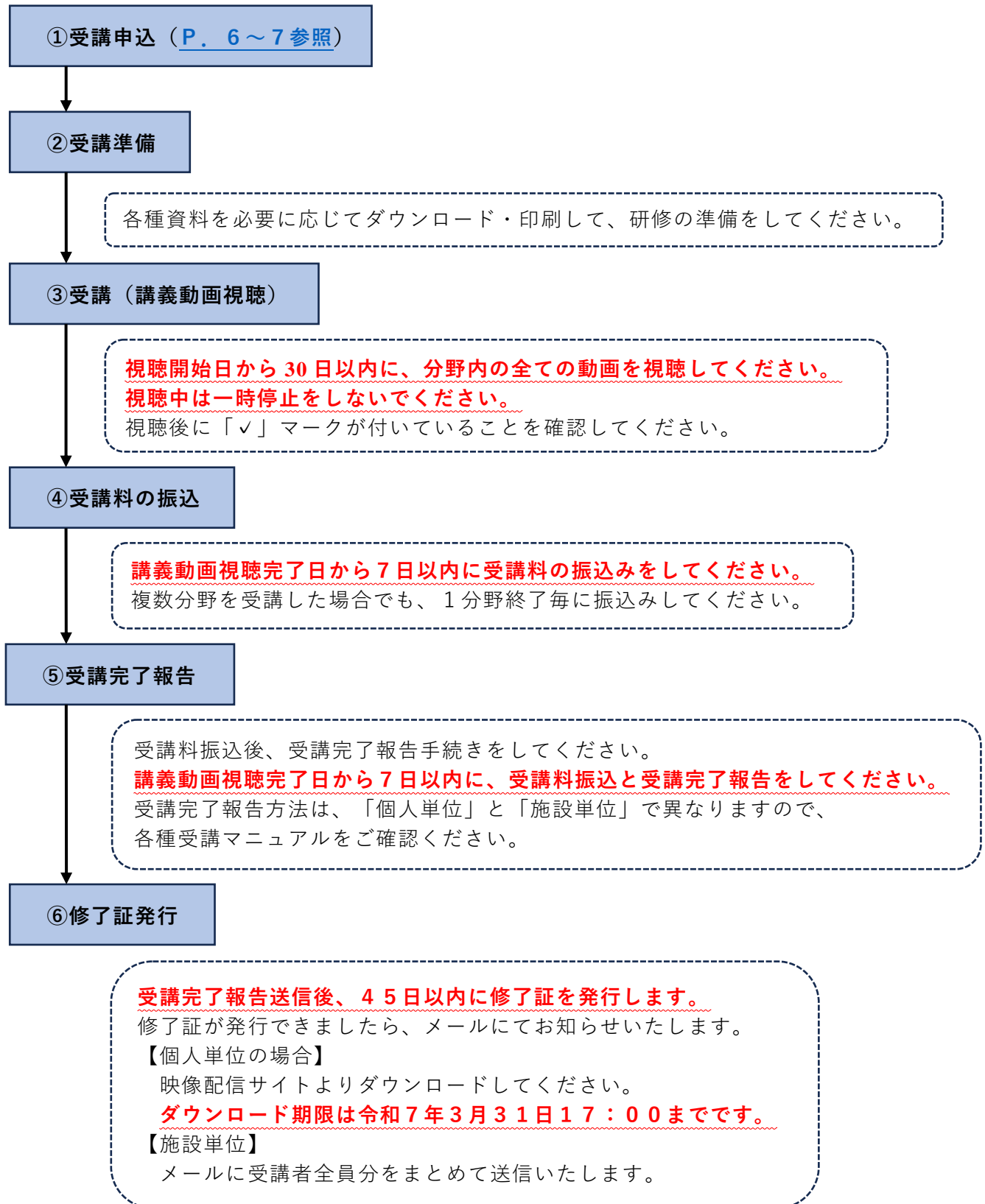
(2) 申込受付期間

[P.4のとおり](#)。

システム休止期間がありますので、ご注意ください。

9 実施方法

(1) 受講の流れ (個人単位・施設単位 共通簡易チャート)



※個人単位の詳細はP. 9以降、施設単位の詳細はP. 12以降をご確認ください。

※講義動画・資料等の共通説明については、P. 14以降をご確認ください。

※操作方法は、各種受講マニュアルをご確認ください。

(2) 個人単位による受講の流れ

① 受講申込 (P.6～7 参照)

北海道保育協議会ホームページ「研修のご案内」(<http://d-hokyo.jp/kensyu.html>)の保育士等キャリアアップ研修「申込フォーム」から受講者が申込みます。

申込方法等の詳細については、**ホームページ掲載の「受講マニュアル（個人単位編）」に記載しておりますので、必ずご確認ください。**

<申込時の会員・非会員の入力について>

受講者の勤務先が本会の会員施設、非会員施設によって受講料が異なります。

そのため、申込時に会員施設または非会員施設の入力が必要となります。

会員施設については、ホームページ上に「会員施設一覧」を掲載しておりますのでご確認ください。

会員施設番号は変更する場合がありますので、毎年本会 HP 掲載の今年度の会員施設一覧を必ずご確認ください。

一覧に施設名がない場合は、非会員施設となります。

② 受講準備

映像配信サイトにて ID とパスワードを入力してログインし、資料等をダウンロードします。(必要に応じて印刷してください)

③ 受講 (講義動画視聴)

1 分野 (15 時間以上) を受講開始日 (視聴開始日) から 30 日以内に受講します。

複数分野を申込みした場合は、分野毎に受講開始日 (視聴開始日) が設定されます。

【30 日以内の留意点】

例) 令和 6 年 9 月 30 日申込、令和 6 年 10 月 1 日視聴開始の場合は、令和 6 年 10 月 30 日 23 時 59 分までに視聴 (再生) を終わってください。

ただし、**令和 7 年 1 月 14 日以降に再生開始の場合は、動画配信期間が令和 7 年 2 月 12 日 17 : 00 までのため、受講期間が 30 日間となりませんのでご注意ください。**

【動画視聴の留意点】

動画再生後は、一時停止をせずに最後までご視聴ください。

動画視聴を終えた科目の横に「✓」マークが付きます。

分野内の全ての科目 (動画) に「✓」マークが付くと科目の一番上に「受講完了報告をする」のボタンが表示され、受講料振込やレポート入力等の受講完了報告を行うことができます。

④ 受講料の振込み

講義動画視聴完了日から **7 日以内** に受講料の振込みを行います。

複数分野を受講した場合でも、1 分野終了毎に振込みしてください。

(1 分野毎の受講完了報告となります)

振込手数料は、申込者負担となります。ホームページ掲載の「振込依頼書」を北洋銀行窓口にてご利用いただくと、振込手数料が無料となりますのでご活用ください。

振込明細書 (取引明細) は、受講完了報告の際に必要となりますので、紛失のないようご注意ください。

【7日以内の留意点】

例) 令和6年10月23日に受講を終えた場合は、10月30日までに振込みと受講完了報告を終えてください。

ただし、**令和7年1月6日以降視聴開始の場合、受講完了報告（研修受講料・レポート受付期間）の最終期限は令和7年2月12日17:00までのため、研修終了日から7日以内となりませんので、ご注意ください。**

なお、年末年始で銀行がお休みの場合は、**令和7年1月10日（金）**までにお振込をお願いします。

【振込みの留意点】

例) 2分野受講の場合（会員施設勤務）

1分野目終了時	3,500円×1分野=3,500円を1回で振込
2分野目終了時	3,500円×1分野=3,500円を1回で振込
※1度の振込みで、2分野分を振込まないでください。	

【振込先について】

銀行名 北洋銀行
支店名 道庁支店
預金種類 普通
口座番号 0301652
口座名義 フクホツカイトウシヤカイフクシキョウキカイホイクキョウキカイ仔ヨウカメイタカシ
福) 北海道社会福祉協議会 保育協議会長 亀井 隆



振込時の注意事項

▶振込者情報（依頼人名）の入力について

個人単位の場合は、「受講者氏名（フルネーム）」の入力をお願いします。

例) ホイク ハナコ

⑤ 受講完了報告

受講料振込後、受講完了報告手続きをします。

（講義動画視聴完了日から7日以内に、受講料振込と受講完了報告をしてください）

科目の一番上に表示された「受講完了報告をする」をクリックし、レポート等の入力及び振込明細書（取引明細）の画像を添付の上、データ送信にて提出します。

なお、**複数分野を受講した場合でも、1分野終了毎に報告してください。**

【レポートの入力について】

入力が時間が掛かると、エラーになり入力した内容が消去される場合があります。

そのため、入力フォームをご確認いただき、ダウンロードしたレポート用紙（word）やメモ機能に下書きを保存し、保存した内容をコピーの上、入力フォームに貼り付けしてください。

【7日以内の留意点】

例) 「④受講料の振込み」にて記載したとおり、令和6年10月23日に受講を終えた場合は、10月30日までに振込みと受講完了報告を終えてください。

ただし、令和7年1月6日以降視聴開始の場合、受講完了報告（研修受講料振込・レポート受付期間）の最終期限は令和7年2月12日17：00までのため、研修終了日から7日以内となりません。

令和7年2月12日17：00までに振込みと受講完了報告を終えてください。

⑥ 修了証発行

登録いただいた情報を基に、受講完了報告日から45日以内に修了証を発行いたします。

メールにてお知らせいたしますので、速やかにダウンロードの上、保存をお願いします。記載内容に誤りがある場合は、事務局までご連絡ください。

修了証のダウンロード期限は、令和7年3月31日（月）17：00までとなります。

修了証はデータ（PDF）での発行となり、紙での発行はありません。

(3) 施設単位による受講の流れ

① 受講申込 (P.6～7 参照)

北海道保育協議会ホームページ「研修のご案内」(<http://d-hokyo.jp/kensyu.html>)の保育士等キャリアアップ研修「申込フォーム」から**施設の代表者1名が申込みます。**申込方法等の詳細については、**ホームページ掲載の「受講マニュアル(施設単位編)」に記載しておりますので、ご確認ください。**

<申込時の会員・非会員の入力について>

受講者の勤務先が本会の会員施設、非会員施設によって受講料が異なります。そのため、申込時に会員施設または非会員施設の入力が必要となります。会員施設については、ホームページ上に「会員施設一覧」を掲載しておりますのでご確認ください。

会員施設番号は変更する場合がありますので、毎年本会 HP 掲載の今年度の会員施設一覧を必ずご確認ください。

一覧に施設名がない場合は、非会員施設となります。

② 受講準備

映像配信サイトにてIDとパスワードを入力してログインし、資料等をダウンロード、印刷して、会場設営(機材、研修資料・レポート配布の準備)を行います。

③ 受講(講義動画視聴)

受講者の参集、出欠確認を行います。
1分野(15時間以上)を受講開始日(視聴開始日)から30日以内に受講します。
複数分野を申込みした場合は、分野毎に受講開始日(視聴開始日)が設定されます。

【30日以内の留意点】

例) 令和6年9月30日申込、令和6年10月1日視聴開始の場合は、令和6年10月30日23時59分までに視聴(再生)を終えてください。

ただし、**令和7年1月14日以降に再生開始の場合は、研修受講期間(動画配信)の最終日令和7年2月12日17:00までのため、動画配信期間が令和7年2月12日17:00までであるため、受講期間が30日間となりませんのでご注意ください。**

【動画視聴の留意点】

動画再生後は、一時停止をせずに最後までご視聴ください。

動画視聴を終えた科目の横に「✓」マークが付きます。

分野内の全ての科目(動画)に「✓」マークが付くと映像配信サイトの映像メニュー横に(<https://>)のアドレスが表示され、受講料振込やレポート入力等の受講完了報告を行うことができます。

④ 受講料の振込み

講義動画視聴完了から**7日以内**に受講料を施設取りまとめの上、振込みを行います。**複数分野を受講した場合でも、1分野終了毎に振込みしてください。**

(1分野毎の受講完了報告となります)

振込手数料は、申込者負担となります。ホームページ掲載の「振込依頼書」を北洋銀行窓口にてご利用いただくと、振込手数料が無料となりますのでご活用ください。

振込明細書(取引明細)は、受講完了報告の際に必要なとなりますので、紛失のないようご注意ください。

【7日以内の留意点】

例) 令和6年10月23日に受講を終えた場合は、10月30日までに振込みと受講完了報告を終えてください。

ただし、令和7年1月6日以降視聴開始の場合、受講完了報告（研修受講料・レポート受付期間）の最終期限は令和7年2月12日17：00までのため、研修終了日から7日以内となりませんので、ご注意ください。

なお、年末年始で銀行がお休みの場合は、令和7年1月10日（金）までにお振込をお願いします。

【振込みの留意点】

例) 2分野受講の場合（非会員施設勤務の場合）

1分野目終了時	9,000円×5名×1分野=45,000円を1回で振込
2分野目終了時	9,000円×5名×1分野=45,000円を1回で振込
※1度の振込みで、2分野分を振込まないでください。	

【振込先について】

銀行名 北洋銀行
支店名 道庁支店
預金種類 普通
口座番号 0301652
口座名義 フクノホツカイトウウシヤカイフクシキョウギカイホイクキョウギカイチヨウカメイタクシ
福) 北海道社会福祉協議会 保育協議会長 亀井 隆



振込時の注意事項

▶ 振込者情報（依頼人名）の入力について

施設単位の場合は、「施設名」の入力をお願いします。

例) ホツカイニンテイコドモエン

⑤ 受講完了報告

受講料振込後、受講完了報告手続きをします。

（講義動画視聴完了日から7日以内に、受講料振込と受講完了報告をしてください）

映像メニューの横に表示されたアドレス（https://～）をクリックし、必要事項の入力、修了報告書（Excel）とレポート用紙（Word または PDF）、振込明細書（取引明細）を添付の上、データ送信にて提出します。

なお、複数分野を受講した場合でも、1分野終了毎に報告してください。

【7日以内の留意点】

例) 「④受講料の振込み」にて記載したとおり、令和6年10月23日に受講を終えた場合は、10月30日までに振込みと受講完了報告を終えてください。

ただし、令和7年1月6日以降視聴開始の場合、受講完了報告（研修受講料振込・レポート受付期間）の最終期限は令和7年2月12日17：00までのため、研修終了日から7日以内となりません。

令和7年2月12日17：00までに振込みと受講完了報告を終えてください。

⑥ 修了証発行

「修了報告書」(Excel)に記載された内容を基に、**受講完了報告日から45日以内に修了証を発行いたします。**

ご登録いただいたメールアドレスあてに受講者全員分をまとめて送信いたしますので、受講者にお渡してください。

記載内容に誤りがある場合は、事務局までご連絡ください。

修了証はデータ(PDF)での発行となり、紙での発行はありません。

10 講義動画・資料について

●講義動画について

ダウンロードはできません。

講義の中で、個人ワーク(個人で課題に取り組む時間)があります。

施設単位による受講の場合も個人ワークとなります。

●各種資料等について

下記のとおりご利用ください。

資料種類	個人単位での使用方法	施設単位での使用方法
各種研修資料	提供していない科目があります。 必要に応じて、ダウンロード等してください。	提供していない科目があります。 印刷し、受講者に配布してください。
レポート用紙	各分野各科目について、レポートの提出が必要です。 受講完了報告時は、システムの指定フォームに入力いただきます。 ダウンロードし、下書きとして活用してください。	各分野各科目について、レポートの提出が必要です。 印刷し、受講者へ配布してください。 報告時、各受講者が記載したレポート用紙をWordもしくはPDF形式にて、1データに報告者全員分をまとめてご提出ください。
<p>(レポートの記載について)</p> <p>レポートの記載内容は、受講した中で学んだことや今後の保育に生かしたいことについて、ご自身の学びとしての意見・感想等について記載をお願いします。</p> <p>研修や講師へのご意見・感想、クレーム等については記入しないようにしてください。</p> <p>各科目 100字以上200文字以内で作成してください。文字数が不足する場合は、再提出をお願いします。</p>		
進行シナリオ 【各分野共通】	使用しません。	司会進行に使用するシナリオ(案)です。必要に応じてご利用ください。
終了報告書 【各分野共通】	使用しません。	研修終了後、施設長等担当者より修了報告書の提出が必要です。 1分野終了毎に提出してください。 提出の際は、Excel形式にてご提出ください。 指定形式以外で提出された場合は、再提出をお願いします。 記載内容で修了証を発行するので、間違いの無いように記入してください。

11 修了証の発行

修了証は所定の研修をすべて受講し、受講料の振込、研修に係るレポート等の提出が確認できた受講者に発行します。

受講完了報告日から45日以内に修了証を発行いたします。

修了証が発行できましたら、登録いただいたメールアドレスにお知らせいたします。

※修了証は受講完了報告日から45日以内に発行できるよう事務局一同努めておりますが、報告件数が多くなった場合、45日以内の発行が難しくなる場合があります。

その際にはHP等でお知らせいたしますので、ご理解いただきますようお願いいたします。

最終的には、3月14日（金）までに全ての修了証を発行いたします。

12 個人情報の取扱い

研修申込に関する個人情報については、次の利用目的の範囲内に限定して利用します。

また、利用に際しては、個人情報保護の重要性を十分認識し、細心の注意を払って適切に取扱います。

[個人情報の利用目的]

研修の受講に関する個人情報（施設名、氏名、住所、電話番号、生年月日等）については、研修の実施・運営（受講状況の確認、変更事項の連絡等）、研修の案内、当協議会への問合せ対応、道からの問合せ対応・報告（修了状況等）等の研修運営上の範囲内に限定して利用します。

13 問合せ先

北海道保育協議会 事務局（北海道社会福祉協議会 法人・施設支援部施設福祉課内）

電 話 011-241-3766

F A X 011-280-3162

受付時間 月～金曜日（祝祭日は除く）9：00～12：00 / 13：00～17：30

※12/28（土）～1/5（日）は、年末年始休暇となります。

令和6年度 保育士等キャリアアップ研修 DVD貸与申込書

送信先 FAX 番号 011-280-3162 (送付状不要)

施設名			
担当者氏名			
施設住所	〒		
施設TEL			
施設FAX			
申込分野 実施開始予定日	①乳児保育	月	日～
	②幼児教育	月	日～
	③障害児保育	月	日～
	④食育・アレルギー対応	月	日～
	⑤保健衛生・安全対策	月	日～
	⑥保護者支援・子育て支援	月	日～
	⑦マネジメント研修	月	日～
	⑧保育実践研修	月	日～
パソコンの有無	有 ・ 無	USBメモリの使用	可 ・ 不可
連絡事項がありましたら ご記入ください			

[注意事項]

- ・本用紙送信後、下記事務局までお電話ください。
- ・1分野1回限りの貸与です。
- ・DVD貸与期間はDVD到着時から30日間です。
- ・DVDは、実施開始予定日の3日前に届くように送付します。(佐川急便利用)
- ・届かない場合は、下記までご連絡ください。

北海道保育協議会 事務局 電話番号 011-241-3766(担当:田中・吉田)