



各分野の修了について

複数の研修を組み合わせて申請 をする方

(単発の研修やパッケージ研修を欠席等により一部受講となった方)

1. 修了証申請の条件

「乳児保育・教育」「幼児教育・保育」「支援を必要とする子どもの保育」「食育・アレルギー対応」「保健衛生・安全対策」「保護者支援・子育て支援」「マネジメント」の7つの各分野において、受講時間の合計が15時間以上になった場合は、修了証発行の申請ができます。

※ 京都式キャリアアップ研修「人権」「社会人・組織の一員としての基礎」の分野については修了証の対象外になります。

※ 各分野とも研修内容に示す①～⑤の内容（パスポート p2～5 を参照）をすべて受講し、合計受講時間が15時間を超えていることが必要です。ただし、時間の配分は問いません。

2. 申請の流れ

①レポートを作成（1分野につき1点）

様式は京都市保育園連盟のホームページからダウンロードできます。キャリアパスポート p84にもありますので、A4に拡大コピーしてお使いください。

②修了証交付申請書を作成（所定のエクセル様式を使用すること）

必要事項を入力し、それを印刷したものと、そのデータの送付の両方が必要となります。

③受講を証明する書類を準備

主催者または施設長の割印のあるキャリアパスポートのコピー見開き3ページ分のコピー。見開き3ページ目の受講時間合計等の欄に必要事項を記入し、施設長に記名・押印を受ける。

（※A5またはB6サイズの受講証明書の場合はキャリアパスポートに内容を転記し、受講印欄に施設長の割印を受ける。この場合、割印のあるキャリアパスポートと受講証明書両方のコピーが必要）

④申請書類を揃えて施設長へ提出し、「施設長名確認印」欄に施設長に記名・押印を受ける

A：修了証交付申請書

B：レポート（施設長の記名・押印）

C：キャリアパスポートのコピー（見開き3ページ目に施設長の記名・押印）

* 受講証明書が発行されている研修は受講証明書のコピーも必要

D：保育士証のコピー ※保育士資格を有しない場合は不要

⑤施設長を通じて、申請書類を（公社）京都市保育園連盟へ提出

上記A（原本）・B（コピー）・C（コピー）・D（コピー）の書類を郵送にて提出。

あわせてAのデータをメールにて提出

3. 修了証の発行・申請時の注意事項

- ◆ 後日、修了証が発行されましたら、京都市保育園連盟より各施設に送付します。修了証は原則として申請した年度内に送付いたします。
- ◆ A5 または B6 サイズの受講証明書が発行されている研修は、内容をキャリアパスポートに転記し、施設長の割印を受けてください。割印のある受講証明書とキャリアパスポートの両方のコピーを提出してください。
- ◆ 修了証交付申請については申請受付期間が決まっています。必ず申請受付期間中に提出してください。
- ◆ 京都市日本保育協会の研修については受講時間の合算ができません。