

令和6(2024)年度

# 受講案内

受講申込期限

令和6年

4月8日(月)

行政職員のみならず!  
相談対応力を高めませんか

## 社会福祉主事資格認定通信課程

### 公務員課程

より効率的・実践的な学びへと  
スクーリング(集合研修・動画配信)を刷新しました

- オンデマンド(動画視聴)を併用し  
集合研修を4日→3日に短縮し、ご負担を軽減
- 集合研修は全科目で現場実践のソーシャルワークの力につながる  
演習等を充実(対面型演習のプログラム)

中央福祉学院

ロフオス湘南

\*全世代型社会保障構築会議で示された「多様な専門性や背景を持つソーシャルワーカーの確保・育成」や「医療・介護・福祉の国家資格に係る複数資格の取得促進」に 대응する研修として実施します。

—— 令和6年度からスクーリングが変わります ——  
 これまでの集合研修4日間が、講義動画視聴（2科目）と集合研修（3日間）になります

**講義動画視聴（1日配信）**

+

**集合研修（3日間）**

オンデマンド配信により、  
ご自宅などで講義の視聴が可能になります。

全科目に演習等を取り入れ、  
能動的に参加し学ぶプログラム構成になります。

**オンデマンド  
配信とは？**

収録された講義映像（2科目・各150分程度）をインターネットで配信し、  
自分のペースで視聴ができる授業形態です。  
仕事や家庭のスケジュールにあわせてご視聴いただけます。  
視聴管理システムにより、視聴状況の確認をします。

※オンデマンド配信にあたり、パソコン・タブレット・スマートフォン等インターネットに接続できる機器と、その機器がインターネットに繋がっている環境が必要となります。モバイルの回線では、1ヶ月あたりの容量や使用量を超えると、大幅な速度制限がかかることがありますので、Wi-Fiへの接続や、大容量定額制などのご契約内容をご確認ください。※スクーリングの詳細については、受講決定の際にお知らせいたします。

**1 目的**

社会福祉主事として必要な基礎的知識および技術について、通信教育（スクーリング〈講義動画視聴・集合研修3日間〉を含む）の方法により教授し、社会福祉法（昭和26年法律第45号）に定める社会福祉主事任用資格を取得することを目的としています。

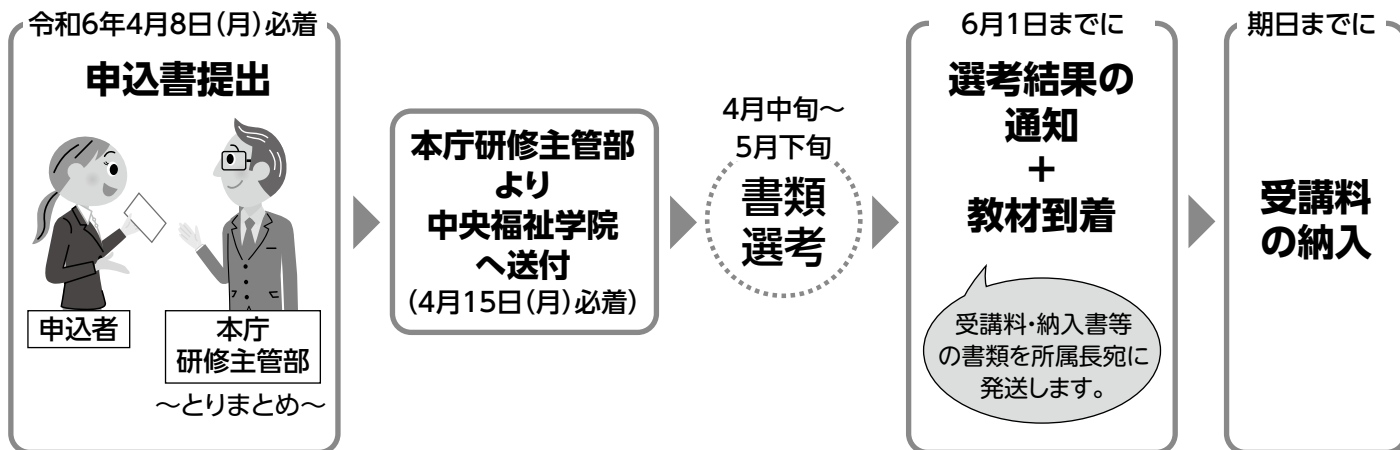
**2 受講資格等**

- (1) 受講資格：都道府県又は市区町村の職員で、社会福祉行政および社会福祉事業に従事している者（国家公務員を含む）。なお、社会福祉事業団などの、関係団体等（民間社会福祉施設や社会福祉協議会など）に出向している公務員、および一部事務組合職員も対象とします。
  - (2) 申込者：本課程の受講申込者は、受講希望者が勤務する施設・団体の所属の長（※）です。受講希望者個人からの申込みは受け付けられません。
- （※）所属の長…課長以上の管理職および都道府県知事、市区町村長を指します（なお本書では以下「所属長」と記載）。

**3 概要**

受講期間	令和6年4月1日より1年間 (通信学習は6月1日より開始)
受講定員	2,000名
受講料	<p>(1) 84,700円（消費税等込額。テキスト・教材費、スクーリング〈講義動画視聴および集合研修〉授業料含む）※講義動画視聴に係るインターネット通信費用、集合研修出席に係る交通費・宿泊料・食費は別途ご負担ください。</p> <p>(2) 納入方法</p> <p>①受講決定通知に添付された指定の振込用紙により、指定期日までに<b>一括納入</b>してください。分割納入はできません。</p> <p>②受講料の払込手数料は受講者または受講申込者の負担となります。</p> <p>③一度納入いただいた受講料は、送付した教材を使用した場合や、通信学習開始日（6月1日）以降に受講取消のご連絡をいただいた場合には、原則として返金に応じられません。あらかじめご了承ください。</p>

## 4 お申込み～受講までの流れ

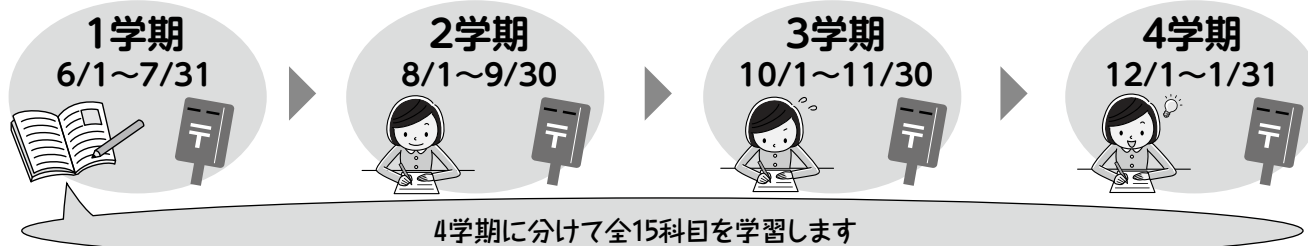


※ 受講申込書は、各都道府県・指定都市・中核市社会福祉研修主管部（局）長宛に提出してください。提出先は本学院ホームページにてご確認ください。

## 5 学習内容

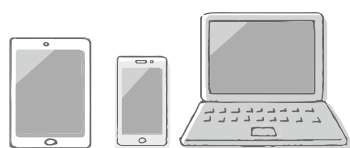
自宅でテキストを読んで、課題に取り組みます。4学期制、各学期3～4科目ずつ。

### 通信学習



### スクーリング

オンラインで  
講義動画を視聴し学習します。



連続3日間の集合研修に1回出席。  
詳細は受講決定時にご案内します。

+

1日目	2日目	3日目
9:45～17:45 講義・演習	9:30～17:00 講義・演習	9:30～14:20 講義・演習

※時間は変更の場合があります。

### 修了テスト

3/1～15  
自宅で実施して郵送で提出



令和7年3月31日修了!! 資格取得

※令和6年度中に修了できなかった場合は、  
次年度(令和7年度)に限り受講期間を継続して受講できます(有料)

4月上旬  
修了証書  
交付!

詳しくは、HPへ掲載する「学習の手引」に記載していますので、まず最初によく読んで、学習をすすめてください。

〈講義動画視聴の推奨環境〉は以下となります。

OS / ブラウザ

【PCの場合】  
・Windows®10 Microsoft Edge®(最新版)、Firefox(最新版)、Google Chrome™(最新版)  
・Windows®11 Microsoft Edge®(最新版)、Firefox(最新版)、Google Chrome™(最新版)  
・MacOS X 10.11以降 Safari

【モバイル場合】  
・iOS 11.2以降 Safari  
・Android™ OS 5.0以降 Google Chrome™(最新版)

回線 光回線などの高速回線(推奨:2Mbps以上、必須:500kbps以上)モバイルの場合、映像の視聴には多くのデータ通信が発生することから、Wi-Fiでの通信を推奨しています。また、各携帯事業者が提供するプランによるデータ通信量の制限等に十分ご注意ください。

詳細はホームページでご案内します





## 7 申込期限

令和6年4月8日（月）〔都道府県・指定都市・中核市社会福祉研修主管部（局）に必着〕

## 8 申込方法

- (1) 申し込みは以下の手順でお願いします。
- ① 受講案内に添付された「受講申込書」に必要事項をみれなくご記入ください（受講希望者が複数の場合は、受講申込書をコピーしてご利用ください）。記入にあたっては、9ページをよくお読みください。
  - ② 「受講申込書」を都道府県・指定都市・中核市社会福祉研修主管部（局）長宛に提出してください。各社会福祉研修主管部（局）の問い合わせ先は、中央福祉学院ホームページ（「社会福祉主事資格認定通信課程（公務員課程）」ページ）に掲載しております。提出先は中央福祉学院ではありません。
  - ③ 記入内容について問い合わせを行う場合がありますので、勤務先にて**必ずコピーを1枚保管してください。**
- (2) 申し込みにあたっての留意事項【必ずご確認ください】

- ① 本通信課程は、1年間にわたる通信授業による学習とスクーリング（動画視聴および本学院が指定する連続3日間の集合研修）の修了が必要になります。受講希望者の勤務状況、費用負担、ご自身の健康状態、ご家庭の状況等を十分にご検討いただいたうえでお申し込みください。
- ② 以下に該当する場合は申し込みの受付ができません。
  - ・受講資格に該当しない場合
  - ・申込書に未記入の項目がある場合（任意記入項目を除く）
  - ・本年度以外の申込書用紙を使用した場合
  - ・「受講申込書」に受講申込者（所属長）の役職・氏名の記入および公印がない場合
- ③ 選考は先着順ではありません。

## 9 選考結果の通知

- (1) 中央福祉学院において選考を行い受講の可否を決定します。選考結果は 令和6年5月下旬に受講申込者（所属長）ならびに受講希望者宛に通知します。なお、選考方法等に関するお問い合わせにはお答えできません。
- (2) **選考結果は、受講希望者ごとに勤務先に郵送します。6月1日を過ぎても通知が届かない場合は、中央福祉学院までご連絡ください。**
- (3) 学習期間が6月1日から始まるため、テキスト等の教材も同時期に発送します。（選考結果とは別便で届きます。）

## 10 修了証書の交付

- (1) 所定の修了要件を満たした方に社会福祉主事資格認定通信課程の修了証書を交付します。
- (2) 修了要件は以下のとおりです。
  - ① 通信授業の全科目に合格すること
  - ② スクーリングを修了すること
  - ③ 修了テストに合格すること
- (3) 修了証書の交付時期は、令和7年4月上旬の予定です。修了日は、令和7年3月31日となります。
- (4) 令和6年度中に修了要件を満たせなかった場合、次年度（令和7年度）に限り受講期間を継続して通信授業（修了テスト含む）およびスクーリングを受講できます。（未修了科目数に応じた継続受講料を納入いただきます。）

## 11 個人情報の取扱いについて

受講者の皆様に関する個人情報は、①全国社会福祉協議会中央福祉学院が行う研修の受講者台帳の作成、研修テキストや各種資料の送付、スクーリング等で配布する受講者名簿の作成、履修状況管理、研修修了後の修了証明書の発行等の研修事業関連、②全国社会福祉協議会もしくは全国社会福祉協議会を構成する各種組織が行う研修事業および出版物に関するご案内のみの目的で使用し、他の目的で使用することはありません。

その管理については、全国社会福祉協議会「個人情報の保護に関する方針（プライバシーポリシー）」に基づき適切に行い、無断で第三者に提供することはありません。

全国社会福祉協議会のプライバシーポリシー等は、ホームページに掲載しています。

<https://www.shakyo.or.jp/kojin.html>

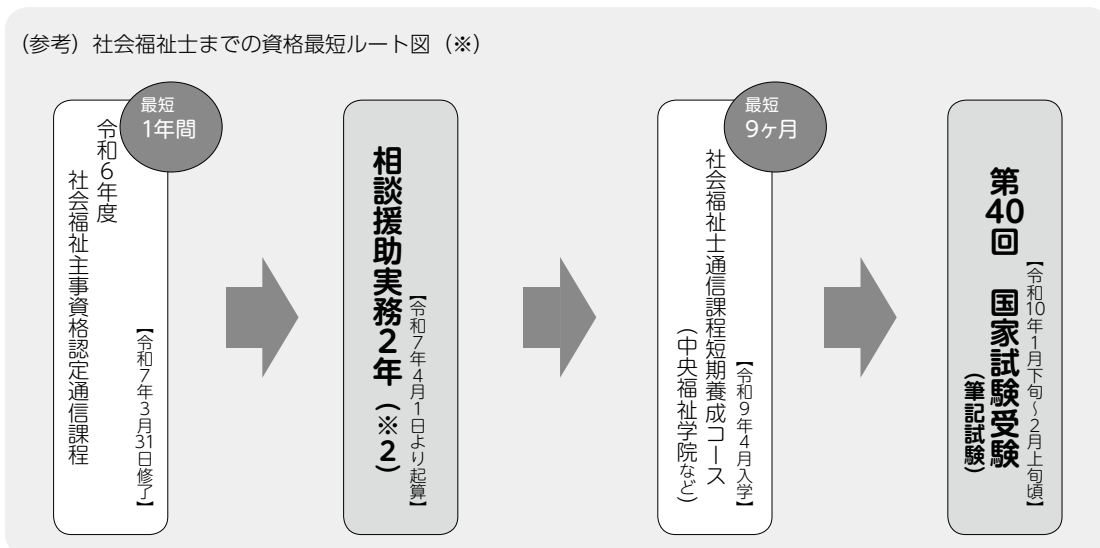
## 12 社会福祉士通信課程短期養成コースについて

・本課程修了者の中から下記のような志望動機をもつ多くの方が、本学院の社会福祉士通信課程短期養成コースを受講されています。

- 社会福祉士通信課程の学習を通じ、ソーシャルワーカーとしての力量を高めたい
- 地域の支援策を検討する際、通信課程の勉強により視野を拡げ、発想を豊かにしたい
- 他の行政機関や施設や社協など多業種の人と共に演習で学び、地域全体での連携・支援をより具体的に勉強したい

本課程修了後、福祉事務所の現業員・ケースワーカー、特別養護老人ホームや老人デイサービスセンターの生活相談員など所定の相談援助業務に2年以上従事すると、社会福祉士通信課程短期養成施設の入学資格を得ることができます。本学院でも社会福祉士短期養成コースを実施していますので、主事資格取得後のさらなるキャリアアップを見据えた継続的な学習を計画いただけます。

※下図は、本学院で社会福祉主事を取得後、条件を満たした方が、最短3年以内で社会福祉士を取得するためのルート図を示しております。



※指定施設における相談援助業務についての詳細、または上記ルート以外の社会福祉士の資格取得方法については、「社会福祉振興・試験センター」のホームページ (<https://www.sssc.or.jp/>) をご覧ください。

【別表1】 学期別履修科目内容（予定）

学期	科目	主な内容
第1学期	社会福祉概論Ⅰ	現代における社会問題と社会構造、社会福祉の全体像、専門職、思想・哲学、理論、福祉政策の基本的な視点・構成要素と過程、ニーズと資源、国際比較、福祉サービスの供給と利用の過程、社会福祉の歴史 等
	社会福祉概論Ⅱ	福祉サービスの特質と理念、福祉サービス発展の経緯と地域共生社会、福祉サービスに係る組織や団体の概要と役割、福祉サービス提供組織の経営理論と経営体制 等
	心理学	人の心理学的理解、人の成長・発達と心理、日常生活と心の健康、心理的支援の方法と実際 等
	医学一般	人の成長・発達、人体の構造と機能、健康のとらえ方、疾病の成り立ち及び回復過程、人間の行動と生活機能、リハビリテーション、公衆衛生、保健医療の動向、医療保険制度、診療報酬制度、保健医療対策、医療施設、保健医療における倫理、保健医療領域における支援の実際 等
第2学期	社会福祉援助技術論Ⅰ	ソーシャルワークとは何か、ソーシャルワークの基盤となる考え方、ソーシャルワークの対象と担い手、ソーシャルワークの歴史的発展過程 等
	社会福祉援助技術論Ⅱ	ソーシャルワーク展開過程の全体像、ソーシャルワークの展開過程、ソーシャルワークの実施、ソーシャルワークを支える要素 等
	介護概論	介護の目的、介護を必要とする人々と地域共生社会、介護と保健・医療との関係、支援関係の基本、コミュニケーション技術、介護過程、生活支援技術の基本 等
第3学期	老人福祉論	高齢者の生活と社会、高齢者福祉の理念と発展過程、介護保険制度の概要、地域共生社会と地域包括ケアの推進、高齢者と家族等への支援の実際 等
	公的扶助論	現代社会と公的扶助、生活保護制度の概要と実務、生活保護における相談援助と自立支援、生活困窮者自立支援制度、生活福祉資金貸付制度、ホームレス状態にある人々への支援 等
	地域福祉論	地域社会の変化と多様化・複雑化した地域生活課題、地域福祉の主体と形成、地域福祉の概念と理論、地域福祉の発展過程とこれから、福祉行財政システム、福祉計画の意義と種類、包括的支援体制の構築、包括的な支援とソーシャルワーク、災害時における支援体制 等
	社会保障論	現代社会における社会保障制度の現状と課題・概念・対象・理念、社会保障と財政、社会保険と社会扶助、年金保険・医療保険・労働保険・社会福祉制度・社会手当制度等の概要 等
第4学期	児童家庭福祉論	児童家庭福祉の理念、子どもの人権・権利保障、児童・家庭の生活実態とこれを取巻く社会環境、児童家庭福祉制度における組織及び団体の役割、児童家庭福祉の支援の実際 等
	障害者福祉論	障害の概念と障害者の実態、障害者福祉の理念、障害者福祉の歴史、障害者に対する法制度、障害者と家族等に関する支援の実際 等
	法学	法の基礎、ソーシャルワークと法のかかわり（憲法、民法、行政法）、権利擁護と成年後見制度、刑事司法と福祉 等
	社会学	現代社会の理論、人口の構造と変化、健康と社会、家族とジェンダー、生活とライフコース、災害と復興、地域社会とその変容、社会問題とマイノリティ、福祉国家と福祉社会、グローバル化する世界、社会調査の基礎 等

【別表2】 法人区分コード一覧

コード	法人区分	コード	法人区分	コード	法人区分
01	行政	17	協同組合	39	その他公益法人
02	一部事務組合	18	宗教法人	51	株式会社
03	独立行政法人	21	一般社団法人	52	有限会社
09	その他公法人	22	一般財団法人	53	合同会社
11	社会福祉法人	23	公益社団法人	54	合資会社
12	医療法人	24	公益財団法人	69	その他営利法人
13	特定非営利活動法人（NPO法人）	25	社会医療法人	99	その他
16	学校法人	26	特定医療法人		

【別表3】勤務先種別コード一覧

コード	勤務先	コード	勤務先	コード	勤務先
行政関係		障害者関係施設・事業所		その他の社会福祉施設等	
001	都道府県・指定都市・中核市本庁	411	身体障害者福祉センター	801	授産施設（左記以外）
002	福祉事務所	414	補装具製作施設	820	無料低額宿泊所 （日常生活支援住居施設含む）
003	市区役所・町村役場	415	視聴覚障害者情報提供施設	803	無料低額診療施設
004	相談所（児童・婦人・更生）	417	盲導犬訓練施設	804	隣保館
005	保健所	862	障害者支援施設	807	母子健康センター
006	保護観察所	863	相談支援事業所	808	青少年相談センター
099	その他（行政機関）★	864	地域活動支援センター	810	認定こども園 （保育所型・幼保連携型）
保護施設		865	居宅介護事業所	844	小規模作業所（福祉作業所）
101	救護施設	866	重度訪問介護事業所	891	国立療養所
102	更生施設	867	同行援護事業所	892	生活困窮者自立支援事業
103	医療保護施設	868	行動援護事業所	904	病院・診療所
104	授産施設（生活保護法）	869	重度障害者等包括支援事業所	899	その他（社会福祉施設等）★
105	宿所提供施設（生活保護法）	870	短期入所事業所	団体等	
高齢者関係施設・事業所		871	療養介護事業所	901	都道府県・指定都市社会福祉協議会
201	養護老人ホーム	872	生活介護事業所	902	市区町村社会福祉協議会
202	特別養護老人ホーム （介護老人福祉施設）	874	自立訓練（機能訓練）事業所	903	社会福祉法人本部（事務局）
203	軽費老人ホーム （A・B・ケアハウス）	875	自立訓練（生活訓練）事業所	999	その他（社会福祉施設等以外）★
204	老人福祉センター	876	就労移行支援事業所		
205	老人休養ホーム	877	就労継続支援（A型）事業所		
206	老人憩の家	878	就労継続支援（B型）事業所		
207	老人デイサービスセンター （通所介護事業所）	879	共同生活援助事業所		
208	老人短期入所施設 （短期入所生活介護事業所）	880	移動支援事業所		
209	在宅（老人）介護支援センター	881	福祉ホーム		
210	生活支援ハウス （高齢者生活福祉センター）	499	その他（地域生活支援事業等）★		
821	有料老人ホーム	婦人保護施設			
822	介護老人保健施設	501	女性自立支援施設		
823	介護療養型医療施設・介護医療院	母子福祉施設			
825	通所リハビリテーション事業所	580	母子福祉センター		
827	訪問看護事業所	児童福祉施設			
828	訪問介護事業所	521	助産施設		
829	訪問入浴介護事業所	522	乳児院		
830	居宅介護支援事業所	523	母子生活支援施設		
831	福祉用具貸与事業所	524	保育所		
832	認知症対応型共同生活介護 （高齢者グループホーム）	526	児童館		
833	地域包括支援センター	527	児童養護施設		
834	小規模多機能型居宅介護事業所	538	児童心理治療施設		
835	サービス付き高齢者向け住宅	539	児童自立支援施設		
299	その他 （高齢者関係施設・事業所）★	540	児童家庭支援センター		
		541	児童発達支援センター		
		542	児童発達支援事業所		
		543	福祉型障害児入所施設		
		544	医療型障害児入所施設		
		545	放課後等デイサービス事業		
		599	その他 （児童福祉関係施設・事業所）★		

★勤務先種別について直接該当するものがない場合は099、299、499、599、899、999のうち該当するものを選択のうえ、具体的な勤務先種別名をその他欄にご記入ください。

また、総合施設や多機能型事業所に勤務している場合には、主に勤務を行っている施設・事業所の種別をご選択ください。



## 【別表4】 職種コード一覧

コード	職種	コード	職種	コード	職種
経営者等		職員等		224 保育教諭	
001	会長	162	サービス提供責任者	225	機能訓練指導員
002	理事長	163	サービス管理責任者	228	児童指導員
003	企業・団体等の代表者	201	主任生活相談・支援員	301	作業療法士
004	常務理事	202	主任介護職員	302	理学療法士
005	理事	203	主任保育士	303	言語療法士
099	その他の役員 ★	204	査察指導員・スーパーバイザー	304	検査技師
管理者等		211	生活相談・支援員	305	保健師
101	施設長	212	介護職員	306	看護師（准看護師を含む）
102	部長・課長・所長等	213	保育士	307	医師
104	事務局長	214	ホームヘルパー（訪問介護員）	402	管理人
105	副施設長	215	介助員	403	世話人
151	次長	216	現業員（ケースワーカー）	404	調理員
152	事務局次長	226	福祉司（身体障害・知的障害）	405	栄養士
161	事務長	227	児童福祉司	406	事務職員
199	その他の管理者 ★	218	指導主事	501	福祉活動指導員
		219	相談員・MSW・PSW	503	福祉活動専門員
		220	ケアマネジャー（介護支援専門員）	504	ボランティアコーディネーター
		221	職業指導員	その他	
		222	就労支援員	999	その他の職種 ★
		223	行動援護従事者		

★上記に該当する職種がない場合は999を選択し、その他欄に具体的な職種をご記入ください。複数の職種を兼務されている方は、主に担当する業務の職種についてコードを選択してください。また、「099その他の役員」、「199その他の管理者」を選択された方も具体的な職名を記入してください。

## 【別表5】 取得済資格コード一覧

コード	資格	コード	資格
社会福祉関係		105	作業療法士
001	社会福祉士	106	助産師
002	精神保健福祉士	107	薬剤師
003	介護福祉士	199	その他医療関係の資格
004	介護職員基礎研修課程修了	学校関係	
005	ホームヘルパー1級課程修了	201	幼稚園教諭
006	ホームヘルパー2級課程修了	202	小学校教諭
007	ホームヘルパー3級課程修了	203	中学校教諭
008	介護支援専門員（ケアマネジャー）	204	高等学校教諭
009	保育士	205	養護学校教諭
010	言語聴覚士	206	特別支援学校教諭
011	視能訓練士	207	特別支援学校の長
012	手話通訳士	208	養護教諭
013	盲導犬訓練士	209	栄養教諭
014	福祉住環境コーディネーター	299	その他学校関係の資格
015	義肢装具士	会計関係	
016	福祉用具専門相談員	501	公認会計士
017	サービス介助士	502	税理士
018	管理栄養士	503	日商簿記検定1級
019	栄養士	504	日商簿記検定2級
020	社会福祉主事任用資格	505	日商簿記検定3級
021	児童福祉司任用資格	506	日商簿記検定4級
022	身体障害者福祉司任用資格	507	その他簿記検定
023	知的障害者福祉司任用資格	599	その他会計関係の資格
024	児童指導員任用資格	法律関係	
025	介護職員初任者研修	701	弁護士
099	その他社会福祉関係の資格	702	司法書士
医療関係		703	行政書士
101	医師	704	社会保険労務士
102	看護師（准看護師を含む）	799	その他法律関係の資格
103	保健師		
104	理学療法士		

# 記入例

記入例をよく読んでからご記入ください。

申込書の「\*」のある項目は必須項目です。記入もれのないようご注意ください。記入する際は、黒または青のボールペンで記入してください。消せるペン(フリクション)や鉛筆・シャープペンシル等は使用しないでください。※その他の項目は任意記入です。なお、任意記入の項目は選考にあたっての参考とはいたしません。

修正時は黒字二重線で消し(訂正印不要)、空いているスペースに正しく書き直してください。

原則自署(直筆のサイン)。但し、記名捺印も可。

申込書に関する問い合わせに使用。窓口が受講希望者本人であれば「本人」と記入。

役職は課長以上に相当する方としてください。

中央福祉学院長様  
下記の者に標記課程を受講させたく申し込みます。

申込者記入  
役職名 所長 申込者(所属長)氏名 葉山花子

\* 記入日: 令和6年 月 日  
\* 問合せ担当者: (TEL: )  
\* 公印のない場合、申込は受付いたしません

濁点(・)等は、同じマスに記入。

楷書で丁寧に記入。

西暦(1900や2000)で記入。

携帯番号必須。なお固定電話のない場合は携帯番号のみ記入。

学習に関するお知らせ等をメール(100KB未満の主に文字のみのメール)で配信するため、アルファベット、数字など明瞭に記入。キャリアメールも可ですが、@shakyo.or.jpからのメールが受信できるように設定ください。

正式名称を記入。

受講希望者氏名(カナ) 姓 タケイ 名 タロウ  
 \* 2 受講希望者氏名(漢字) 姓 学院 名 太郎  
 \* 3 生年日付 1975年 03月 15日 西暦で記入  
 \* 4 性別 1 1…男 2…女  
 〒 240 - 1234 ← 間違い多発!要注意  
 神奈川県 三浦郡葉山町湘南国際村 1-1-1  
 ロフオスハイツA-201  
 046 - 858 - 1355  
 046 - 858 - 1356  
 090 - 12\*4 - 5678  
 taro @ hayama.ne.jp

申込者については1ページ参照。公印に役職名が含まれる場合は、所属長の役職と原則一致させること。

丁目、番地等はハイフンで記入(一丁目二番地なら、1-2と記入)。「大字」「字」は省略。

「その他」(099、299、499、599、899、999)を選択した場合は、具体的に記入。

内線番号も必ず記入。

必ず記入! 経験年数が0年でも「0」と必ず記入。記入もれ多数!

スクーリングの回数希望は承れません。詳しくは3ページ参照。

令和6年4月1日現在の状況を記入してください。

10 勤務先経営区分 3 3…公立公営  
 11 勤務先法人区分 01 別表2をご覧ください。  
 12 勤務先名 学院福祉事務所 湘南国際村支所  
 13 勤務先部署名 保護課 保護係  
 14 勤務先種別 002 別表3をご覧ください。 其他の場合具体的に(→)  
 15 受講希望者の現職種 216 別表4をご覧ください。 其他の場合具体的に(→)  
 16 勤務形態 1 1…常勤 2…非常勤  
 17 勤務先住所 〒 211 - 9999 ← 間違い多発!要注意  
 神奈川県 横浜市葉山区上山口 12-1  
 18 勤務先電話番号 045 - 12\*4 - 234\* 内線 3023  
 19 勤務先FAX番号 045 - 12\*4 - 012\*  
 20 教材の希望送付先 2 1…自宅 2…勤務先(未記入の場合は勤務先にお送りします)  
 21 経験年数(令和6年4月1日現在) 現職経験年数 01年 00月 福祉関連通算経験年数 02年 00月  
 22 最終学歴 5 1…大学院修了 2…4年制大学卒業 3…3年制短大卒業 4…2年制短大卒業 5…専門学校卒業 6…高校卒業 7…中学卒業 8…その他(→)  
 23 取得済資格 505/001/020 別表5をご覧ください。すでに取得した資格の数字をお書きください。  
 \* 24 研修案内等の送付 1 上記住所に全国社会福祉協議会からの研修、出版物の案内送付を希望する場合は「1」、希望されない場合は「2」をご記入ください。(未記入の場合は「1」とさせていただきます)。  
 25 その他特記事項 特別な配慮が必要な内容をご記入ください(例:「聴覚障害のため、手話通訳が必要」「車椅子(持参)を使用」等)

中央福祉学院記入欄 取りまとめ自治体  受付番号  -

・申込書の提出先は、各都道府県・指定都市・中核市社会福祉研修主管部(局)です。

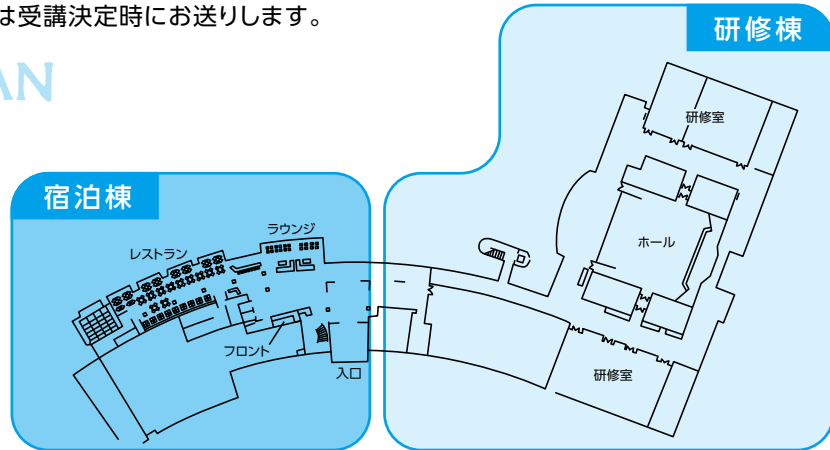


# ご案内

宿泊・食事等各種プランのご案内は受講決定時にお送りします。

## LOFOS SHONAN

中央福祉学院のある  
ロフォス湘南は、  
研修施設と宿泊施設が  
一体となった建物です。



ロフォス湘南は、中央福祉学院と一体となって、受講者の皆さまに快適な研修、宿泊、レストランサービスを提供することを目的に建設された宿泊施設です。研修会場に併設されており、利便性に優れています。運営を委託しているヨコハマグランドインターコンチネンタルホテルによる一流のホスピタリティとサービス、新鮮な海の幸、山の幸を活かした多彩なお料理をお楽しみいただけます。

### ゆとりあるくつろぎの空間で快適なセミナーライフ



#### ■ 宿泊部屋

大きめのデスクと明るい照明、広めのベッドを完備し学びやすい環境が整っています。また、全てのお部屋が車椅子でも利用可能となっておりますが、さらに配慮したユニバーサルタイプもごございます。

#### ◆ お部屋設備

加湿空気清浄機、冷蔵庫、テレビ、金庫、電気ポット、ヘアドライヤー、無料Wi-Fi

#### ◆ アメニティ

バスタオル、フェイスタオル、ボディタオル、ナイトウェア、シャンプー・コンディショナー、ボディソープ、ハンド&フェイスソープ、歯磨きセット、ヘアゴム、ヘアブラシ、レザー、入浴剤、綿棒、スリッパ、湯呑、マグカップ、お茶(ティーバッグ)

#### ■ レストランアクティ

レストランアクティでは、三浦半島ならではの新鮮な海の幸や山の幸をご提供しております。吟味された四季折々の旬の食材をふんだんに取り入れた創作料理の数々は、お客様のご滞在にきっと彩を添えることでしょう。



#### ■ ラウンジ

パティシエ自慢のバリエーション豊富なスイーツやパフェをお楽しみいただけます。夜はスクリーニング後のご歓談などにもご活用いただけます。



お問い合わせ  
スクリーニング会場

社会福祉法人 全国社会福祉協議会  
中央福祉学院 社会福祉主事(公務員)係

〒240-0197神奈川県三浦郡葉山町上山口1560-44

TEL.046(858)1355 FAX.046(858)1356

[ホームページ] <https://www.gakuin.gr.jp/>

中央福祉学院

検索