様式１

子育て支援員研修修了者名簿変更届

　年　　　　月　　　　日

　広　島　県　知　事　様

　　　　　　　　　　　　　　　〔届出者〕

|  |  |
| --- | --- |
| 氏　　　名 | 印※自署の場合は印不要 |
| 住　　　所 | 〒 |
| 電話番号 |  |

　次のとおり名簿の内容に変更がありましたので，届出ます。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | 変　　更　　前 | 変　　更　　後 |
| 氏　名 |  |  |
| 住　所 | 〒 | 〒 |
| 連絡先電話番号 |  |  |

　　（添付必要書類）

　　　１　子育て支援員研修修了証書（コピーしたもの）

　　　２　変更の事実が確認できる書類（例　戸籍抄本，住民票など）

　【提出先】

　　　広島県健康福祉局安心保育推進課

　　　　〒730-8511　　広島市中区基町10-52　　　０８２-５１３-３１７４（ﾀﾞｲﾔﾙｲﾝ）

「子育て支援員研修事業の実施について」

（平成28年５月21日雇児発0521第18号【第一次改正】平成28年７月４日雇児発0704第５号）

「子育て支援員研修事業実施要綱」

（抜粋）

７　研修修了者名簿等の作成・管理等

（１）指定研修事業者は，研修修了者について，修了証書番号，修了年月日，修了コース等，氏名，連絡先等必要事項（以下「必要記載事項」という。）を記載した名簿（以下「研修修了者名簿」という。）を作成し，個人情報として十分な注意を払った上で管理するとともに，作成後遅滞なく指定を受けた都道府県知事等に提出するものとする。

また，基本研修修了者について，必要記載事項を記載した名簿（以下「基本研修修了者名簿」という。）を作成し，上記と同様に取り扱うものとする。

なお，研修修了者名簿及び基本研修修了者名簿（以下「研修修了者名簿等」という。）の作成に当たっては，一部科目修了者の必要記載事項についても整理すること。

（２）委託研修事業者は，研修修了者及び基本研修修了者について，研修修了者名簿等を作成し，個人情報として十分な注意を払った上で管理するとともに，作成後遅滞なく委託を受けた都道府県知事等に提出するものとする。

なお，研修修了者名簿等の作成に当たっては，一部科目修了者の必要記載事項についても整理すること。

（３）都道府県知事等は，研修修了者及び基本研修修了者について，研修修了者名簿等を作成し，個人情報として十分な注意を払った上で管理するとともに，指定研修事業者及び委託研修事業者から提出された研修修了者名簿等とあわせて個人情報として十分な注意を払った上で，都道府県知事等の責任において一元的に管理するものとする。

なお，研修修了者名簿等の作成に当たっては，一部科目修了者の必要記載事項についても整理すること。

（４）修了証書等の再交付等

ア 指定研修事業者及び委託研修事業者は，修了証書等の交付を受けた者が，研修修了者名簿等に記載された内容（氏名又は連絡先等）に変更が生じたこと，又は修了証書等を紛失・汚損したことの申し出があった際には，速やかに必要な確認を行った上で，修了証書等の再交付や更新の手続きを行い，再交付等の後遅滞なくその旨を都道府県知事等に報告するものとする。

イ 都道府県知事等は，修了証書等の交付を受けた者が，研修修了者名簿等に記載された内容（氏名，現住所又は連絡先等）に変更が生じたこと，又は修了証書等を紛失・汚損したことの申し出があった際には，速やかに必要な確認を行った上で，修了証書等の再交付や更新の手続き及び研修修了者名簿等の更新を行うとともに，指定研修事業者及び委託研修事業者から報告のあった再交付等の内容について研修修了者名簿等の更新を行い，あわせて個人情報として十分な注意を払った上で，都道府県知事等の責任において一元的に管理するものとする。