

福祉用具専門相談員指定講習事業者指定申請書

※府提出日とすること

年 月 日

大阪府知事様

所在地
法人・団体名
代表者職・氏名

介護保険法施行令（平成 10 年政令第 412 号）第 4 条第 1 項に定める福祉用具専門相談員指定講習事業者としての指定を受けたいので、大阪府福祉用具専門相談員指定講習事業者指定要綱第 6 条第 1 項の規定により申請します。

事業者の名称			
代表者の職・氏名			
事業者の主たる事務所の所在地等	(〒 -)		
	電話 () -	FAX () -	
※1 府内事業所の名称・所在地等	(〒 -)		
	電話 () -	FAX () -	

講習事業の名称			
開催初年度	年度	初回講習の開始年月日	年 月 日

(注) 裏面に記載する資料を添付すること。

※1 府外事業者が申請する場合には、府内に設置する事業所の名称・所在地等を記載すること。

また、講習を行う事業所が、事業者の主たる事務所の所在地と別の場所にある場合は、当該事業所の名称・住所を記載すること。

講習事務担当者連絡先	所属名			
	担当者		メール	
	電話	() -	FAX	() -

【添付書類一覧】

◆添付している書類に○を付けること。

	提出書類
	(1) 資産の状況を示す書類 ア決算報告書（直近1会計年度のもの） ・貸借対照表 ・損益計算書 ・個別注記表 イ会社法に係る事業報告書（株式会社の場合） ウ会社（団体）案内冊子 エ組織図
	(2) 定款、寄付行為その他の基本約款（任意団体の場合は団体規約等）
	(3) 履歴事項全部証明書（法人の場合）
	(4) 第5条第2項各号に該当しない旨の誓約書及び暴力団に関する申立書
	(5) 講習の収支予算書及び今後2年間の収支予算書
	(6) 講習課程
	(7) 運営規程
	(8) 講師一覧表
	(9) 講師履歴書、資格証明書及び実務経験証明書等
	(10) 講習の実施場所一覧
	(11) 講義・演習室使用承諾書等、平面図（面積がわかるもの）及び講義・演習室配置図（机、椅子、備品等の配置がわかるもの）
	(12) 演習内容届
	(13) 修了評価の評価方法
	(14) 確認テスト（修了評価）の問題及びその模範解答
	(15) 修了証明書の様式

指定を受けたのち、初めに実施する講習の書類

	提出書類
	(1) 年間事業計画書
	(2) 時間割表（コースごと）
	(3) 講師承諾書
	(4) 募集案内（受講希望者に提示する書類）

福祉用具専門相談員指定講習年間事業計画届出書

※府提出日とすること

年 月 日

大阪府知事様

所在地
法人・団体名
代表者職・氏名

大阪府福祉用具専門相談員指定講習事業者指定要綱第8条第1項の規定により、下記講習について、別添「年間事業計画書」のとおり実施いたしますので届け出ます。

講習事業の名称	
講習事業年度	年度
開催予定回数	回

- ※1 年間事業計画は「講習事業年度開始前の3月31日」、「当該年度の初回講習を開講する日の30日前」のいずれか早い期日までに提出すること。
- ※2 受講希望者の受講の受付は、「年間事業計画書」及び「時間割表」を大阪府に提出し、受理された日以降でなければ行うことができないものとする。
- ※3 年度内に講習を行わないことが明らかになった場合は、速やかに休止届を提出すること。

【提出書類一覧】

◆添付している書類に○を付けること。

	(1) 年間事業計画書
	(2) 時間割表（コースごと）
	(3) 講師一覧表 <small>※前回届け出た内容から、講師の追加、削除、担当科目の追加・変更等があった場合は、変更届も提出すること。</small>
	(4) 講師承諾書（講師全員分）
	(5) 講義・演習室使用承諾書等（貸会議室等を利用する場合等で年度ごと又は実施時期ごとに使用承諾が必要な場合のみ。） <small>※前回届け出た内容から、講習の実施場所に追加、変更等があった場合は、変更届も提出すること。</small>
	(6) 募集案内等（受講希望者に提示する書類）

講習事務 担当者 連絡先	所属名		
	担当者	メール	
	電話	FAX	

福祉用具専門相談員指定講習事業変更届出書

※府提出日とすること

年 月 日

大阪府知事様

所在地
法人・団体名
代表者職・氏名

大阪府福祉用具専門相談員指定講習事業者指定要綱 第7条 第8条第4項 の規定により、福祉用具

指定講習事業者としての指定内容
指定講習に係る事業内容
専門相談員 の変更を届け出ます。

講習事業の名称	
変更種別	<p>◆事業者に関する事項</p> <ol style="list-style-type: none">1 事業者の名称、主たる事務所の所在地、代表者、他2 講習事業の名称3 講習を実施する府内事業所の所在地4 定款等（当該事業に関するものに限る。） <p>◆講習に関する事項</p> <ol style="list-style-type: none">1 運営規程2 講習課程3 講師（追加、削除、担当科目の追加・削除）4 実施場所（講習会場）の所在地5 年間事業計画（講習の追加、中止、開催月等の変更、他） <p>◆その他（ ）</p>
変更内容及び理由	
変更年月日	<p>年 月 日</p> <p>※1 講師に係る変更の場合は、講師一覧表の適用日、年間事業計画に係る変更の場合は、変更することを決定した日を記載すること。</p> <p>※2 同時に複数の変更内容を届け出る場合は、一番早い日付を記載すること。</p>

（注）裏面に記載する資料を添付すること

講習事務 担当者 連絡先	所属名			
	担当者		メール	
	電話	() -	FAX	() -

【添付書類一覧】

◆変更が生じる書類のみ提出し、添付している書類に○を付けること。

	提出書類
	(1) 定款、寄付行為その他の基本約款（任意団体の場合は団体規約等）
	(2) 履歴事項全部証明書（法人の場合）
	(3) 講習課程
	(4) 運営規程
	(5) 講師一覧表
	(6) 講師履歴書、資格証明書及び実務経験証明書等
	(7) 講習の実施場所一覧
	(8) 講義・演習室使用承諾書等、平面図（面積がわかるもの）及び講義・演習室配置図（机、椅子、備品等の配置がわかるもの）
	(9) 演習内容届
	(10) 修了評価の評価方法
	(11) 確認テスト（修了評価）問題及びその模範解答
	(12) 修了証明書の様式
	(13) 年間事業計画書
	(14) 時間割表（コースごと）
	(15) 講師承諾書
	(16) 募集案内（受講希望者に掲示する書類）

福祉用具専門相談員指定講習事業休止届出書

※府提出日とすること

年 月 日

大阪府知事様

所在地
法人・団体名
代表者職・氏名

大阪府福祉用具専門相談員指定講習事業者指定要綱第 9 条第 1 項の規定により、下記講習事業を休止したいので届け出ます。

講習事業の名称	
事業者指定番号	
休止する年度	年度
休止の理由	

※ 1 1 事業年度（4 月～翌年 3 月）にわたり、講習の開講予定がない（なくなった）場合は、休止届出書を提出すること。

※ 2 講習を連続して 2 事業年度実施しなかった場合は、廃止の届出があったものとみなす。

講習事務 担当者 連絡先	所属名			
	担当者		メール	
	電話	() -	FAX	() -

福祉用具専門相談員指定講習事業再開届出書

※府提出日とすること

年 月 日

大阪府知事様

所在地
法人・団体名
代表者職・氏名

大阪府福祉用具専門相談員指定講習事業者指定要綱第 9 条第 2 項の規定により、下記講習を再開したいので届け出ます。

講習事業の名称	
事業者指定番号	
事業再開年度	年度
再開後の初回講習の開始年月日	年 月 日

※ 事業計画届出書（様式第 2 号）も同時に提出すること。

講習事務 担当者 連絡先	所属名			
	担当者		メール	
	電話	() -	FAX	() -

福祉用具専門相談員指定講習事業実績報告書

※府提出日とすること

年 月 日

大阪府知事様

所在地

法人・団体名

代表者職・氏名

大阪府福祉用具専門相談員指定講習事業者指定要綱第 11 条の規定により、下記講習の実績を報告します。

講習事業の名称	
事業者指定番号	
コース名	※年間事業計画書と同じ名称を記載すること。
講習実施期間	年 月 日 ～ 年 月 日
受講者数	名
修了者数	名（通常報告分・修了者追加報告分） ※いずれかに○

【提出書類一覧】（添付している書類に○を付けること。）

	提出書類
	(1) 時間割表
	(2) 出席簿の写し ※他のコースで補講対応を行った者がいる場合は、そのコースの出席簿も提出すること。
	(3) 個別補講用出席簿の写し ※個別補講を行った場合のみ提出すること。
	(4) 修了評価結果一覧表の写し
	(5) 修了者名簿（写し）及びその電磁的記録
	(6) 収支決算書 ※年度の最終報告時に提出すること。（年度合計分）

講習事務 担当者 連絡先	所属名			
	担当者		メール	
	電話	() -	FAX	() -

福祉用具専門相談員指定講習事業廃止届出書

※府提出日とすること

年 月 日

大阪府知事様

所在地
法人・団体名
代表者職・氏名

大阪府福祉用具専門相談員指定講習事業者指定要綱第13条第1項の規定により、下記講習の廃止を届け出ます。

なお、現時点において、実績報告などの大阪府に提出すべき書類のもれが一切ないことをここに申し添えます。

講習事業の名称	
事業者指定番号	
廃止年月日	
廃止の理由	

※ 担当者 連絡先	所属名			
	担当者		メール	
	電話	() -	FAX	() -

※ 事業廃止後に、終了者が修了証明書を亡失・き損した場合の取扱い責任者及び連絡先を記入すること。