提出書類　チェックシート　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　令和　年　月　日

＜事業者名＞

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | 提出書類名 | 申請者確認欄 | |
| 有 | 無 |
|  | 提出書類　チェックシート  ※申請者確認欄の有無をチェックしたもの（本書） | □ | □ |
|  | 大阪府行動援護従業者養成研修事業者指定申請書（様式第１号） | □ | □ |
|  | （備考）  「名称及び主たる事務所の所在地並びにその代表者の氏名及び住所」の記載有り。  「研修事業の名称及び実施場所」の記載有り。  「事業開始予定年月日」の記載有り。 | □  □  □ | □  □  □ |
|  | 学則等（第３条第１項第３号のイを満たすもの）（様式第２号） | □ | □ |
|  | 研修カリキュラム　（※１） | □ | □ |
|  | 講師・ファシリテーター　一覧表（様式第３号）  講師・ファシリテーター履歴書（様式第４号）  資格の写し  講師・ファシリテーター選定理由書（様式第５号）　（※２） | □  □（　名）  □  □ | □  □  □  □ |
|  | （備考）  「講義及び演習を行う講師の氏名、履歴、担当科目及び専任兼任の別」の記載有り。 | □ | □ |
|  | 研修修了の認定方法（補講対応含む）  （学則への記載でも可） | □  □（学則に含む） | □  □ |
|  | 修了証書の見本（別紙１） | □ | □ |
|  | 事業開始年度及び次年度における研修事業に係る収支予算の細目 | □ | □ |
|  | 申請者の資産状況（申請者の財産目録、貸借対照表等） | □ | □ |
|  | 法人案内冊子・組織図 | □ | □ |
|  | 誓約書（様式第６号） | □ | □ |
|  | 法人の定款、寄付行為その他の規約 | □ | □ |
|  | その他指定に関して知事が必要であると認める事項  「　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　」  「　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　」 | □  □ | □  □ |

※１　１人の講師が担当する科目は３つまでとすること。

※２　講師選定基準２～５の場合は添付すること。

※３　受講者募集を開始する日の２カ月前までに指定申請書類を提出すること。