

地域別指導士研修会の申請手続きとポイント認定までの流れについて

1. 記入例にならない、「地域別指導士研修会開催申請書（書式1）」に必要事項を記入する。単発型の場合は、開催日の1ヶ月前までに、定期型の場合は年度初めの早い内に、各地域担当部門員に申請書を提出する。
2. 活動終了後に、記入例にならない「地域別指導士研修会活動報告書（書式2）」と「地域別指導士研修会参加者名簿（書式3）」に必要事項を記入する。単発型の場合は実施後2週間以内に、定期型は、最終開催日から2週間以内に、各地域担当部門員に書類を提出する。
3. 資格委員会資質向上部門にて書類を確認し、基準を満たしていると判断された場合は、「ポイント認定証明書」の“ひな形”が地域担当部門員から申請者に対して送付される。
4. 申請者は、証明書に参加者の氏名および活動の責任者の氏名を記入し、配付する。