2019年度

|  |
| --- |
| **NPO法人視覚障がい者支援しろがめ**  **同行援護従業者養成研修（一般課程・応用課程）通信形式**  **受講者募集** |

●研修期間

第１回　2019年5月20日～6月9日

　　　　（通学の期間　**2019年6月2日(日)、8日(土)、9日(日)**）

　　　　　　　講義　３時間　　　演習　１８時間　　（9:00～17:00）

　　　　　　　通信形式による課題（レポート）

第２回　2019年10月18日～11月4日

（通学の期間　**2019年11月2日(土)、3日(日)、4日(振休)**）

　　　　　　　講義　３時間　　　演習　１８時間　　　（9:00～17:00）

　　　　　　　通信形式による課題（レポート）

第３回　2020年3月4日～3月22日

（通学の期間　**2020年3月20日(祝)、21日(土)、22日(日)**）

　　　　　　　講義　３時間　　　演習　１８時間　　　（9:00～17:00）

　　　　　　　通信形式による課題（レポート）

●定員　　　　一般課程及び応用課程　各回 16名

●参加費用　　受講料　37,000円 (税込)

テキスト代２冊（既に下記のテキストを持っている方は、

テキストを新たに購入する必要はありません）

　　　　　　　　・ガイドヘルプの基本（**第２版**）、文光堂（3,000円　税込)

　　　　　　　　・同行援護従業者養成研修テキスト、中央法規（2,500円　税込)

**合計42,500円** (税込)（その他、食費や交通費の実費が必要です）。

ただし、当法人の視覚障害者移動支援(外出介護)従業者養成研修課程の修了証明書を

所持する方は、一般課程の22時間中16時間が免除可能となり、受講料2万円（税込）となります。

●受講の対象　視覚障害の方の同行援護が身体的に可能で、演習の3日間の受講が可能な方。

●本人確認　　通学初日に、免許証、住民票などの公的書類で本人確認を行います。

●修了の認定　修了認定会議で知識、実技において一定の水準を習得し、修了者として適正な能力を有すると認められた方とします。

●講義会場　　東京都視覚障害者生活支援センター（会場へのお問合せはご遠慮ください）

●申込期限　　研修開始日の７日前まで（消印有効）（締め切り後は応相談）

●申込方法　　郵便又はE-mailにて（FAXや携帯電話による申込みは不可）。

　　　　　　　申込書は次ページ以降にあります。

　　　　　　　E-mailで申し込まれた方は、当方からの受理メールを確認して下さい。

●取得資格　　同行援護従業者養成研修一般課程及び応用課程の修了証明書

●実施事業所　特定非営利活動法人 視覚障がい者支援しろがめ

**初心者、所持資格のない方、ガイドヘルパーをされている方の応募をお待ちしております。**

東京都指定：事業者番号　東障同信０００２

2019年度　申込書

**東京都内　第　　回の同行援護従業者養成研修に申し込みます。**

記入年月日：　　　　　年　　月　　日

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| フリガナ |  | 性　別 | 女　・　男 |
| 氏　名 | 姓：　　　　　名： | 生年月日 | 昭和　 年　 月　 日（　 歳）  平成 |
| フリガナ  自宅住所  TEL  FAX  E-mail | 〒　　　― | | |
| フリガナ  連絡先住所  TEL  FAX  E-mail | 〒　　　― | | |
| 資料の希望送付先（受領印が要求される場合があります。○を付けて下さい）  （１）自宅　　　　　　（２）連絡先 | | | |
| 所持資格  （該当箇所に○） | 1. 介護福祉士、(2)ホームヘルパー１級／看護師、(3)１級修了予定（ 　年　月）   (4)２級、(5)２級修了予定（ 　年　月）、(6)３級、(7)３級修了予定（ 　年　月）　(8)訪問介護員　　級、(9)訪問介護員　級修了予定（ 　年　月）、  (10) 当法人の視覚障害者移動支援（外出介護）従業者養成研修修了、(11)なし | | |
| テキストの購入依頼  （依頼図書に○） | (1) ガイドヘルプの基本（**第２版**）、文光堂（3,000円 税込)  (2) 同行援護従業者養成研修テキスト、中央法規（2,500円 税込)  (3) 依頼せず（2冊所持） | | |
| 申込書の  送付先 | 〒352－0032  埼玉県新座市新堀２－１１－１４  NPO法人 視覚障がい者支援しろがめ  E-mail：info@shirogame.com 、TEL 090-7215-1232 | | |

**【注意事項】**

* 全ての項目に記入して下さい。
* 記入漏れがある場合、申込書として受理されない場合があります。
* １人１枚を使用して下さい。
* 電話番号は、市外局番から書いて下さい。
* 申し込みの方には、申込書の受理をお知らせします。
* 記入された情報は、本研修目的と今後の研修情報提供以外に使用しません。
* 資料の送付先は、重要事項の連絡先になりますので、必ずご記入下さい。
* 郵送の場合、申込書は注意事項欄を切りとらずそのままお送り下さい。
* 受講が仮決定された方には通知しますので、指定日までに受講料をお振り込み下さい。

受講料の振り込みの順に正式な受付とし、定員になり次第締め切ります。

（締め切り後に振り込まれた場合には返金致します）