

## 沖縄県保育士等キャリアアップ研修指定要領

### (趣旨・目的)

第1条 この要領は、「保育士等キャリアアップ研修の実施について」（平成29年4月1日雇児保発0401号第1号厚生労働省雇用均等・児童家庭局保育課長通知）において定める「保育士等キャリアアップ研修ガイドライン」（以下、「ガイドライン」という。）の6に規定する研修実施機関の指定について、手続きその他必要な事項を定める。

### (指定の申請)

第2条 研修実施機関として指定を受けようとする者（以下、「申請者」という。）は、研修の受講者の募集を開始する2か月前までに、「保育士等キャリアアップ研修指定申請書（様式第1号）」（以下、「申請書」という。）に第2項に定める資料（以下「添付資料1」という。）を添付して、知事に提出しなければならない。

2 前項の規定による申請書と併せて、知事に提出する資料は次のとおりである。

- (1) 事業計画 (別紙1)
- (2) 研修カリキュラム (別紙2)
- (3) 講師履歴 (別紙3)
- (4) 講師就任承諾書 (別紙4)
- (5) その他知事が必要と認める書類

### (研修実施機関の指定要件)

第3条 知事は、次の要件を満たすと認められる場合、研修実施機関として指定することができるものとする。

- (1) 市町村、指定保育士養成施設又は就学前の子どもに対する保育に関する研修の実績を有する非営利団体であること。
- (2) ガイドラインの3から5に定められる研修内容等、研修修了の評価及び研修修了の情報管理の各項目及びこの要領に定める要件を満たした研修を適切に実施できること。
- (3) 事業を適正かつ円滑に実施するために必要な能力及び財政的基盤を有していること。
- (4) 研修事業の経理が他の事業の経理と明確に区分され、事業の収支を明らかにする書類を整備できること。
- (5) 実施する研修が、次の要件を満たしていること。
  - ア 研修は、原則として指定の効力を有する期間内に全て実施すること。
  - イ 受講者の本人確認、受講管理等が適切に行われること。
  - ウ 事業者は、申請内容に沿った安全かつ適正な研修の実施を常に確認し、研修の運営に関し適切な判断と指示を行うことができる研修責任者を選定しておくこと。

(6) 次のア及びイに掲げるものでないこと。

ア 自己又は自社の役員等が次のいずれかに該当する者。

(ア) 暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号に規定する暴力団を言う。以下同じ。）

(イ) 暴力団員（同法第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）

(ウ) 暴力団員でなくなった日から5年を経過しない者

(エ) 自己、自社若しくは第三者の不正な利益を図る目的又は便宜を供与するなど、直接的若しくは積極的に暴力団又は暴力団員を利用している者

(オ) 暴力団又は暴力団員に対して資金等を提供し又は便宜を供与するなど、直接的又は積極的に暴力団の維持運営に協力し又は関与している者

(カ) 暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有している者

(キ) 暴力団又は暴力団員であることを知りながら、これらを利用している者

イ アの（イ）から（キ）までに掲げる者が、その経営に実質的に関与している法人その他の団体又は個人。

（指定の通知）

第4条 知事は、第2条に基づき、申請書及び添付資料1（以下、「申請書等」という。）の提出があり、第3条に基づき申請者及び事業内容を審査し、要件を満たしていると認められるときは指定を行い「保育士等キャリアアップ研修指定通知書（様式第2号）」（以下、「指定通知」という。）により通知する。

2 知事は、申請書等の内容がガイドライン及びこの要領に定める要件を満たさないときは、相当の期間を定めて申請者に補正を求めることができる。

3 知事は、前条の規定による指定の申請書等の提出があったときは、必要に応じて、申請書等の内容について、申請者に対して照会を行い、報告を求め、又は実地による調査を行うことができる。

（研修内容の変更及び更新の届出）

第5条 研修実施機関は、第4条の規定による指定通知により指定の効力を有する研修の内容を変更しようとするときは、「保育士等キャリアアップ研修指定内容変更届出書（様式第3号）」に添付資料1（変更が生じる箇所を含むものに限る。）を添付して、知事に提出しなければならない。

2 研修実施機関は、指定の効力を有する研修について、指定の効力を継続し、翌年度も実施しようとするときは、研修の受講者の募集を開始する2か月前までに、「保育士等キャリアアップ研修指定内容更新届出書（様式第4号）」（以下、「届出書」という。）に添付資料1を添付して、知事に提出しなければならない。なお、届出書及び添付資料1（以下、「届出書等」という。）に記載された研修内容等がガイドラインの3から5及びこの要領に定める要件を満たしていない場合、当該届出書等は無効とする。

(指定の効力を有する期間)

第6条 第4条の規定による指定は、指定を受けた研修を実施する年度のみ効力を有する。

- 2 前条第2項に規定される届出書等の提出があり、第3条に基づく申請者及び事業内容の審査により、要件を満たしていると認められるときは、指定の効力を有する期間を翌年度まで更新し、「保育士等キャリアアップ研修指定内容更新承認通知書(様式第5号)」により通知する。

(研修中止の届出)

第7条 研修実施機関は、指定の効力を有する研修を中止したときは、「保育士等キャリアアップ研修中止届出書(様式第6号)」を中止が確定した日から10日以内に提出しなければならない。

(研修修了証の交付)

第8条 研修実施機関は、研修修了者に対し、「保育士等キャリアアップ研修修了証(様式第7号)」を交付するものとする。

- 2 研修実施機関は、研修修了者が、虚偽又は不正の事実に基づいて修了証の交付を受けた場合等においては、研修の修了を取り消すことができる。
- 3 研修実施機関は、研修修了者の氏名の変更及び修了証の紛失等の申し出があった際には、修了証の再発行を行うものとする。

(実績報告)

第9条 研修実施機関は、修了証の交付後速やかに、「保育士等キャリアアップ研修実績報告書(様式第8号)」(以下、「実績報告書」という。)に、第2項に定める資料(以下「添付資料2」という。)を添付して知事に提出しなければならない。

- 2 前項に規定する実績報告書と併せて、知事に提出する資料は次のとおりである。

- (1) 研修実施状況一覧(別紙5)
- (2) 研修修了者名簿(別紙6)
- (3) 受講者アンケート集計結果(別紙7)
- (4) 修了証の写し(1名分)
- (5) その他知事が必要と認める書類

(個人情報の保護)

第10条 研修実施機関は、研修を実施する上で知り得た受講者の秘密の保持に留意し、個人情報の取扱いに当たっては、個人の権利利益を侵害することがないように、適切に管理しなければならない。

- 2 添付資料2の別紙5に記載する下記の事項について、研修修了者が受講した研修が実施された会場の所在する都道府県以外の都道府県で勤務する場合、都道府県間で研修修了者の情報を共有することにより、当該情報の確認が円滑となることから、研修実施機

関は、他の都道府県及び市町村に当該情報を提供することについて、受講の申し込み時において、本人から同意を得るものとする。

- (1) 保育士登録番号（受講希望者が保育士の場合に限る。）
- (2) 氏名・フリガナ・生年月日・住所（郵便番号含む。）
- (3) 勤務先の施設の名称・施設事業所番号（現に保育所等に勤務している者に限る。）
- (4) 修了した分野名
- (5) 修了証番号
- (6) 修了証年月日

（調査及び指導）

第11条 知事は、研修実施機関に対し、必要があると認めるときは、事業に関する報告及びこれに係る書類の提出を求めるとともに、実地により検査を行うことができる。

2 知事は、研修の実施等に関して、適当でないと認めるときは、研修実施機関に対して改善の指導を行うことができる。

（指定の取消し）

第12条 知事は、研修実施機関が次のいずれかに該当するときは、「保育士等キャリアアップ研修指定取消通知書」（様式第9号）により指定を取り消すことができる。

- (1) ガイドライン及びこの要領に定める要件に適合しなくなったとき
- (2) 指定の申請又は実績報告等において、虚偽の申請又は報告を行ったとき
- (3) 事業を適正に実施する能力が欠けると認められるとき
- (4) 事業の実施に際し、不正な行為があったとき
- (5) 前条第2項に定める改善指導に従わないとき
- (6) その他研修実施機関として不適切と判断されるとき

附則

（施行日）

第1条 この要領は、平成30年1月10日から施行し、平成29年4月1日から適用する。  
（平成29年度に実施する研修に関する取扱い）

第2条 平成29年度に実施する研修の研修実施機関として指定を受けようとする者の第2条第1項の適用については、平成30年2月末までに申請書等を知事に提出することにより同条第1項の提出があったものとみなす。

附則

（施行日）

第1条 この要領（改正）は、平成30年8月10日から施行する。

(様式第1号)

年 月 日

沖縄県知事 殿

申請者の名称

主たる事務所の所在地

代表者氏名

保育士等キャリアアップ研修指定申請書

「保育士等キャリアアップ研修の実施について」(平成29年4月1日厚生労働省雇用均等・児童家庭局保育課長通知)に基づく保育士等キャリアアップ研修について、指定を受けたいので、関係書類を添えて、下記のとおり、申請を行う。

研修分野	
研修時間数	
研修修了の評価方法	

(添付書類)

- ・ 事業計画 (別紙1)
- ・ 研修カリキュラム (別紙2)
- ・ 講師履歴 (別紙3)
- ・ 講師就任承諾書 (別紙4)
- ・ その他知事が必要と認める書類

(注)

- 1 複数の種別の研修をまとめて申請する場合、「別紙のとおり」と記載し、書類を添付することができる。
- 2 「事業計画」(別紙1)には、研修に関する日程(研修の受け付け開始予定日、研修実施予定日、修了証の発行予定日及び事業実績報告の提出予定日を含む。)、研修会場、研修実施体制(研修担当者の連絡先及び氏名を含む。 )及び収支予算を記載すること。
- 3 「研修カリキュラム」(別紙2)には、定員、研修項目、各項目の講師・時間数及び研修形態(講義・演習・グループ討議等の別)を記載すること。

(様式第2号)

研修実施機関の名称

代表者氏名 殿

保育士等キャリアアップ研修指定通知書

年 月 日付で指定の申請のあった保育士等キャリアアップ研修について、下記のとおり指定したので、通知する。

研修実施機関番号	
研修実施機関の名称	
研修種別番号	
研修分野	
指定の効力を有する期間	年 月 日から 年 月 日

年 月 日

沖縄県知事 翁長 雄志 印

(注)

同一の研修実施機関が実施する複数の種別の研修を一括して指定する場合、「研修種別番号」及び「研修分野」に該当する番号及び研修分野を列挙すること。

(様式第3号)

年 月 日

沖縄県知事 殿

申請者の名称

主たる事務所の所在地

代表者氏名

保育士等キャリアアップ研修指定内容変更届出書

「保育士等キャリアアップ研修の実施について」(平成29年4月1日厚生労働省雇用均等・児童家庭局保育課長通知)に基づく保育士等キャリアアップ研修として、

年 月 日付け子第 号に指定を受けた研修について、研修内容に変更が生じたので、下記のとおり変更届出を行う。

研修実施機関番号	
研修分野	
変更内容	
変更理由	

(添付書類)

- ・事業計画(別紙1)
- ・研修カリキュラム(別紙2)
- ・講師履歴(別紙3)
- ・講師就任承諾書(別紙4)

(注)

- 1 複数の種類の研修をまとめて申請する場合、「別紙のとおり」と記載し、書類を添付することができる。
- 2 「事業計画」(別紙1)には、研修に関する日程(研修の受け付け開始予定日、研修実施予定日、修了証の発行予定日及び事業実績報告の提出予定日を含む。)、研修会場、研修実施体制(研修担当者の連絡先及び氏名を含む。))及び収支予算を記載すること。内容に変更がない場合は当該書類を省略することができる。
- 3 「研修カリキュラム」(別紙2)には、定員、研修項目、各項目の講師・時間数及び研修形態(講義・演習・グループ討議等の別)を記載すること。内容に変更がない場合は当該書類を省略することができる。
- 4 「講師履歴」(別紙3)及び「講師就任承諾書」(別紙4)は、内容に変更がない場合は当該書類を省略することができる。

(様式第4号)

年 月 日

沖縄県知事 殿

申請者の名称

主たる事務所の所在地

代表者氏名

保育士等キャリアアップ研修指定内容更新届出書

「保育士等キャリアアップ研修の実施について」(平成29年4月1日厚生労働省雇用均等・児童家庭局保育課長通知)に基づく保育士等キャリアアップ研修として、  
年 月 日付け子第 号により指定を受けた研修について、下記のとおり、  
年度に実施する内容の届出を行う。

研修分野	
研修時間数	
研修修了の評価方法	

(添付書類)

- ・ 事業計画 (別紙1)
- ・ 研修カリキュラム (別紙2)
- ・ 講師履歴 (別紙3)
- ・ 講師就任承諾書 (別紙4)
- ・ その他知事が必要と認める書類

(注)

- 1 複数の種別の研修をまとめて申請する場合、「別紙のとおり」と記載し、書類を添付することができる。
- 2 「事業計画」(別紙1)には、研修に関する日程(研修の受け付け開始予定日、研修実施予定日、修了証の発行予定日及び事業実績報告の提出予定日を含む。)、研修会場、研修実施体制(研修担当者の連絡先及び氏名を含む。 )及び収支予算を記載すること。
- 3 「研修カリキュラム」(別紙2)には、定員、研修項目、各項目の講師・時間数及び研修形態(講義・演習・グループ討議等の別)を記載すること。
- 4 「講師履歴」(別紙3)及び「講師就任承諾書」(別紙4)は前年度から変更がない場合は当該書類を省略することができる。



(様式第5号)

研修実施機関の名称

代表者氏名 殿

保育士等キャリアアップ研修指定内容更新承認通知書

年 月 日付で届出のあった保育士等キャリアアップ研修指定内容更新届出書に基づき、下記のとおり更新したので、通知する。

研修実施機関番号	
研修実施機関の名称	
研修種別番号	
研修分野	
指定の効力を有する期間	年 月 日から 年 月 日

年 月 日

沖縄県知事 印

(注)

同一の研修実施機関が実施する複数の種別の研修を一括して更新する場合、「研修種別番号」及び「研修分野」に該当する番号及び研修分野を列挙すること。

(様式第6号)

年 月 日

沖縄県知事 殿

申請者の名称

主たる事務所の所在地

代表者氏名

保育士等キャリアアップ研修実施中止届出書

「保育士等キャリアアップ研修の実施について」(平成29年4月1日厚生労働省雇用均等・児童家庭局保育課長通知)に基づく保育士等キャリアアップ研修として、

年 月 日付け子第 号に指定を受けた研修について、中止することになりましたので、下記のとおり届出を行う。

研修実施機関番号	
研修分野	
中止年月日	
中止の理由	

(注)

複数の種別の研修を一括して中止する場合、「研修分野」、「変更内容」及び「変更理由」に該当する内容を研修分野ごとに列挙すること。ただし、全分野同一の理由による中止の場合は全分野同様の理由による旨記載すること。

(様式第7号)

第 号

保育士等キャリアアップ研修修了証

保育士登録番号：

氏 名：

生 年 月 日：

あなたは、「保育士等キャリアアップ研修の実施について」（平成29年4月1日厚生労働省雇用均等・児童家庭局保育課長通知）に基づく保育士等キャリアアップ研修について、次の分野を修了したことを証明する。

研 修 分 野：

年 月 日

研修実地機関名称

主たる事業所の所在地

代表者氏名 印

(注)

保育士以外の者に交付する場合、保育士登録番号の記載は不要となる。

(様式第8号)

年 月 日

沖縄県知事 殿

申請者の名称  
主たる事務所の所在地  
代表者氏名

保育士等キャリアアップ研修実績報告書

「保育士等キャリアアップ研修の実施について」(平成29年4月1日厚生労働省雇用均等・児童家庭局保育課長通知)に基づく保育士等キャリアアップ研修として、  
年 月 日付け子第 号により指定を受けた研修について、下記のとおり実施したので届出を行う。

研修実施機関番号	
研修分野	
研修修了者数	

(添付書類)

- ・ 研修実施状況一覧 (別紙5)
- ・ 研修修了者名簿 (別紙6)
- ・ 受講者アンケート集計結果 (別紙7)
- ・ 修了証の写し(1名分)
- ・ その他知事が必要と認める書類

(注)

- 1 複数の種別の研修をまとめて申請する場合、「別紙のとおり」と記載し、書類を添付することができる。
- 2 「研修修了者名簿」(別紙6)には、①保育士登録番号(受講者が保育士の場合に限る。)、②氏名・フリガナ・生年月日・住所(郵便番号を含む。)、③勤務先の施設の名称・施設事業所番号(現に保育所等に勤務している者に限る。)、④修了した研修分野名、⑤修了証番号、⑥修了証年月日が記載されていること。

(様式第9号)

研修実施機関の名称  
代表者氏名 殿

保育士等キャリアアップ研修指定取消通知書

年 月 日付子第 号で指定した保育士等キャリア  
アップ研修について、下記のとおり指定を取り消したので、通知する。

研修実施機関番号	
研修実施機関の名称	
研修種別番号	
研修分野	

年 月 日

沖縄県知事 印

(注)

同一の研修実施機関が実施する複数の種別の研修を一括して指定取り消しする場合、「研修種別番号」及び「研修分野」に該当する番号及び研修分野を列挙すること。

(別紙1)

## 事業計画

研修実施機関	
研修分野	

### 1 研修日程等

募集開始予定日	
研修実施予定日	
修了証の発行予定日	
事業実績報告の提出予定日	
研修会場	
募集開始前告知の有無	有 ・ 無

### 2 研修事業の実施体制

研修責任者の所属・氏名	(所属)
	(氏名)
連絡先	(電話)
	(FAX)
メールアドレス	

### 3 収支予算について

	費目	予算額	積算内訳
収入の部			
	合計		
支出の部			
	合計		

※複数の研修分野を実施する場合には、1分野毎に作成すること。

※研修分野は、乳児保育、幼児教育、障害児保育、食育・アレルギー対応、保健衛生・安全対策、保護者支援・子育て支援、マネジメント、保育実践から該当するものを記載すること。

※募集開始前に事前告知を行う場合、告知内容に指定申請中である旨、明確に記載すること。

※3については、「別紙のとおり」と記載し、書類を添付することも可能とする。

(別紙2)

## 研修カリキュラム

研修実施機関名:

研修名:			
研修分野:		研修定員:	
研修期間:		研修総時間:	

※研修総時間は下表の研修時間の合計とし、15時間以上となるようカリキュラムを組むこと。

項目	研修実施予定日時	研修項目	具体的な研修内容	研修講師 (所属・職・氏名)	研修時間	研修形態 (講義・演習・グループ討議等)	研修会場
1	年 月 日 ( ) : ~ :						
2	年 月 日 ( ) : ~ :						
3	年 月 日 ( ) : ~ :						
4	年 月 日 ( ) : ~ :						
5	年 月 日 ( ) : ~ :						
6	年 月 日 ( ) : ~ :						

※複数の研修分野を実施する場合は、1分野毎に作成すること。

※研修分野は、乳児保育、幼児教育、障害児保育、食育・アレルギー対応、保健衛生・安全対策、保護者支援・子育て支援、マネジメント、保育実践から該当するものを記載すること。

※研修時間は、休憩時間を含まない実質の時間を記載すること。

(別紙3)

# 講師履歴

平成 年 月 日現在

担当科目 <small>(研修分野・項目名等)</small>											
ふりがな 氏名		性別		生年月日						年齢	
		<input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女	<input type="checkbox"/> 平成 <input type="checkbox"/> 昭和	年	月	日					
現所属	所属名										
	職名										
及び 担当科目に関する 研修の実績	名称	・教育内容(学部、学科、専攻) 又は 業務内容(職、内容) ・研修講師になった研修の名称					期間 研修開催日時				
						年	月	～	年	月	
資格・免許等	名称		取得年月日								

※担当科目に関係のある経歴及び保育に関する研修の実績欄には、直近の経歴から順に記載すること。  
※研修実績について確認書類を求める場合があります。



(別紙4)

## 講師就任承諾書

貴団体より依頼のあった下記研修の講師について、就任を承諾します。

- 1 研修会名
- 2 期日
- 3 場所
- 4 研修場所

年 月 日

住所

氏名

印

※ 費用等追加が必要な項目がありましたら、適宜追加して使用下さい。

(別紙5)

## 研修実施状況一覧

研修実施機関名:

研修名:			
研修分野:		研修定員:	
研修期間:		研修総時間:	

※研修総時間は下表の研修時間の合計を記載すること。

項目	研修実施日時	研修項目	具体的な研修内容	研修講師 (所属・職・氏名)	研修時間	研修形態 (講義・演習・グループ討議等)	研修会場
1	年 月 日 ( ) : ~ : :						
2	年 月 日 ( ) : ~ : :						
3	年 月 日 ( ) : ~ : :						
4	年 月 日 ( ) : ~ : :						
5	年 月 日 ( ) : ~ : :						
6	年 月 日 ( ) : ~ : :						

※複数の研修分野を実施した場合は、1分野毎に作成すること。

※研修分野は、乳児保育、幼児教育、障害児保育、食育・アレルギー対応、保健衛生・安全対策、保護者支援・子育て支援、マネジメント、保育実践から該当するものを記載すること。

※研修時間は、休憩時間を含まない実質の時間を記載すること。



## 受講者アンケート集計結果

研修実施機関	
研修分野	

	非常に満足	満足	普通	やや不満	不満
1. 全体的な評価	%	%	%	%	%
評価の理由(満足又は不満と答えた人の理由から、主なものを5つ程度)					

		非常に満足	満足	普通	やや不満	不満
2. 研修内容	講師の説明	%	%	%	%	%
	講義内容	%	%	%	%	%
	テキスト(レジュメ)	%	%	%	%	%

		期待以上	期待通り	普通	あまり期待できない	期待できない
3. 研修成果	意欲・姿勢の変化	%	%	%	%	%
	専門性の向上	%	%	%	%	%
	実践への活用	%	%	%	%	%

4. 実施方法に対する意見(主な意見5つ程度)	
-------------------------	--

5. その他意見、感想等	
--------------	--

総評	
----	--

※総評はアンケート集計結果を受けて、研修実施機関が記載すること。

# 平成 30 年度沖縄県保育士等キャリアアップ研修

## (〇〇分野) アンケート

年 月 日

今後の研修計画の参考にしたいので、次の事柄について率直なご意見、ご感想をお聞かせください。

役職		職種	保育士・保育教諭・幼稚園教諭・調理員・事務員・その他
----	--	----	----------------------------

質 問	該当する□にレ印を付け、理由があれば、お書きください。
3. 全体的な評価	<input type="checkbox"/> 非常に満足 <input type="checkbox"/> 満足 <input type="checkbox"/> 普通 <input type="checkbox"/> やや不満 <input type="checkbox"/> 不満
	(理由)
4. 研修内容 (講師の指導、講義内容、テキスト)	(1) 講師の説明は、適切(簡潔で分かりやすかった)ですか？ <input type="checkbox"/> 非常に満足 <input type="checkbox"/> 満足 <input type="checkbox"/> 普通 <input type="checkbox"/> やや不満 <input type="checkbox"/> 不満
	(2) 講義の内容は、知りたい内容や新たな気づきが含まれていましたか？ <input type="checkbox"/> 非常に満足 <input type="checkbox"/> 満足 <input type="checkbox"/> 普通 <input type="checkbox"/> やや不満 <input type="checkbox"/> 不満
	(3) テキスト(レジュメ)は分かりやすく、使いやすいものでしたか？ <input type="checkbox"/> 非常に満足 <input type="checkbox"/> 満足 <input type="checkbox"/> 普通 <input type="checkbox"/> やや不満 <input type="checkbox"/> 不満
5. 研修成果 (意欲・姿勢、専門性の向上、実践への活用)	(1) この研修の受講前と比べて、あなたの意欲・姿勢は変わりましたか？ <input type="checkbox"/> 期待以上 <input type="checkbox"/> 期待通り <input type="checkbox"/> 普通 <input type="checkbox"/> あまり期待できない <input type="checkbox"/> 期待できない
	(2) この研修であなたの専門性が向上したと感じましたか？ <input type="checkbox"/> 期待以上 <input type="checkbox"/> 期待通り <input type="checkbox"/> 普通 <input type="checkbox"/> あまり期待できない <input type="checkbox"/> 期待できない
	(3) この研修で学んだ事は、職場での実践に役立つと思いますか？ <input type="checkbox"/> 期待以上 <input type="checkbox"/> 期待通り <input type="checkbox"/> 普通 <input type="checkbox"/> あまり期待できない <input type="checkbox"/> 期待できない
6. 実施方法(研修告知、応募方法、開催時期、期間、開催場所、進行等)について意見をお聞かせください。	
7. その他ご意見、ご感想があればお聞かせください。	

～～アンケートは研修最終日の講義終了後に回収します。御協力ありがとうございました。～～