令和７年度芦屋市保育士等キャリアアップ研修
修了証等交付のための手続きについて

1　提出書類について

(1)　15 時間受講した全受講の方は修了証交付申請用紙（左上に“芦屋市にて全 15 時間受講者用”と記載している方)、資格証の写し、受講レポート、受講管理シートをご提出ください。なお、ご提出いただいた書類の返却はいたしません。

(2)　一部受講の方は資格証の写し、受講レポート、受講管理シートをご提出ください。なお、資格証の写しは返却いたしません。

(3)　資格証の写しは必ず更新したものをご提出ください。

提出書類	全受講の方	一部受講の方
修了証交付申請用紙	○	×
保育士証の写し	○	○
受講レポート	○	○
受講管理シート	○	○

※　毎年、提出書類の不足、不備等がありますのでお間違えのないように必ず確認してからご送付ください。

2　受講管理シートについて

受講管理シートの記入例を裏面に印刷しておりますのでご確認ください。

3　提出方法について

(1)　持込みか郵送にて、芦屋市ほいく課ほいく係までご提出をお願いいたします。

(2)　郵送の場合は郵便局にお持ちいただき、料金をご確認のうえ発送をお願いいたします。

4　提出期限について

令和７年９月２６日（金）必着

5　修了証・一部受講証明書の発行について

(1)　事務手続き完了後に郵送または連絡便にて所属長宛に送付させていただきます。

なお、現在勤務されていない方は、お申込み時にご連絡いただいた郵送先に送付いたします。

(2)　一部受講の方には一部受講証明書と受講レポート、受講管理シートを一緒に返却いたしますので、15 時間研修終了後、ご自身で兵庫県へ申請を行ってください。

〒659-8501
芦屋市精道町７番６号
芦屋市こども福祉部こども家庭室ほいく課
担当：藤原・長澤　　TEL：0797-38-2128