

実習が必要な方は出願前に提出をお願いします(下記①～④の順番を厳守すること)。
【①本票提出 ②実習個別相談 ③再度ご検討 ④ご出願(発送)】

第 37 期生実習個別相談確認票 (実習必要者用)

この度は、当養成所に出願をご検討いただきありがとうございます。

皆さんが安心して出願し、学んでいただけますように、実習必要者全ての方に「実習個別相談」を行います。

つきましては、本票にご記入の上、本票を出願前に余裕をもってお送りくださいますようお願いいたします。後日、日程調整のご連絡をさせていただきます。

なお、「実習個別相談」実施前に出願手続きはしないでください。実施後に必ず再考いただいたうえで、ご出願いただきますようお願いいたします。

※本票は、郵送、FAX、E-mail のいずれかの方法で、お間違いのないように下記までお送りください。

<返信先>

〒105-0013 東京都港区浜松町 2-7-19 KDX 浜松町ビル 6 階

公益財団法人日本知的障害者福祉協会 社会福祉士養成所

TEL 03-3438-0984 (ご不明な点はお問い合わせください。)

FAX 03-3431-1803

E-mail yoseijo@aigo.or.jp

○お名前と日程調整のご連絡で使う「日中にご連絡できる連絡先」を記入してください。基本的に E-mail で連絡をします。

(お名前)

(電話番号)

(E-mail アドレス)

○「実習個別相談」は、30 分間程度で、対面もしくはオンラインで行います。出願前の期間で参加可能な時間帯を記入してください。

*原則、9:30～18:00 の時間帯をご記入ください。ご都合が合わない場合は、ご相談ください。

☐ 平日

(:) ～ (:) が都合がよい。

➡ 特定の日時のご希望があれば記入してください。

実習が必要な方は出願前に提出をお願いします(下記①～④の順番を厳守すること)。
【①本票提出 ②実習個別相談 ③再度ご検討 ④ご出願(発送)】

○入学案内4～13頁、43～45頁を読んでから、以下の項目についてお答えください。

【全員に】実習は、合計 240 時間（1 日 8 時間の実習で 30 日間以上が必要）で、原則として機能が異なる 2 か所で行います。当養成所では、入学年の 9 月から翌年の 3 月までに、1 つ目の実習先で 180 時間以上（23 日間以上）の実習を行い、1 つ目の実習終了から入学翌年の 6 月までに 2 つ目の実習先で 60 時間（8 日間連続）の実習を行います。

（1）皆さんが考えている 1 つ目の実習日程の形態にチェックしてください。

- ☐ 180 時間以上（23 日間）の実習を連続して行う。
- ☐ 180 時間以上（23 日間）の実習を 3 ヶ月程度の中で 90 時間（12 日間）程度 2 回に分け、それぞれ連続して行う。

（2）上記の実習をいつ頃行うことを考えていますか。

【全員に】長期間の実習を行うことについてご家族と話していますか。

1 話している 2 これから話す 3 話さない 4 同居の家族はいない

➡ 2・3 に○をつけた方は、出願までに必ずご家族に話してください。

了承いただけた場合は、次にチェックを記入ください。 ☐ 了承しました。

【勤務中の方に】長期間の実習を行うことについて勤務先に話していますか。

1 話している 2 これから話す 3 話さない 4 合格したら話す

➡ 2・3・4 に○をつけた方は、出願までに必ず勤務先に話してください。

了承いただけた場合は、次にチェックを記入ください。 ☐ 了承しました。

実習が必要な方は出願前に提出をお願いします(下記①～④の順番を厳守すること)。
【①本票提出 ②実習個別相談 ③再度ご検討 ④ご出願(発送)】

【勤務中の方に】長期間の実習に向けて考えている、勤務先の休暇取得方法等現実的で具体的なスケジュール確保の方法について記入してください。(自由記述)

--

(注意) 実習日は、平日の日中が基本です。勤務中の方は、具体的な勤務の調整計画がありませんと、実習先にも勤務先にも迷惑が掛かります。必ず、勤務先に相談し具体的な調整計画を確認してから出願してください。
了承いただいた場合は、次にチェックを記入ください。☐ 了承しました。

【配慮事項のある方に】長期間の実習に参加するにあたって、当養成所、実習施設へ希望する配慮事項があれば記入してください。
(自由記述)

--

(注意) 30 日間の実習は、心身ともに大きな負荷となることがあります。実習時に配慮を要する既往症やご家庭の事情等がある場合は、開示をお願いします。当養成所と実習先は、実習生の権利を侵害しないよう適切な配慮を行う義務があります。了承いただいた場合は、次にチェックを記入してください。

☐ 了承しました。

○最後に、「入学案内」にある実習に関する記載事項のチェックをお願いします。
チェック項目は、次ページをご確認ください。

実習が必要な方は出願前に提出をお願いします(下記①～④の順番を厳守すること)。
【①本票提出 ②実習個別相談 ③再度ご検討 ④ご出願(発送)】

○「入学案内」で確認していただきたい項目を示しています。ひとつひとつ点検し、最後にチェックをお願いします。

- 1 出願にあたり、ご自身が実習履修を必要か、実習履修を免除できるのかを確認してください。

☐ 5・6頁、8～11頁、45頁(Q25、26)を確認した。

- 2 実習履修を必要な方には、出願前に本「実習個別相談確認票」を記入し、送付(郵送、メール、FAX)をお願いしています。

☐ 11頁、本「実習個別相談確認票」を確認した。

- 3 実習履修が必要な方には、「社会福祉士養成所(通信課程)の概要」ガイダンス動画と「ソーシャルワーク実習の概要」ガイダンス動画を用意しています。詳細は「入学案内」目次の次のページを確認してください。

☐ 「社会福祉士養成所(通信課程)の概要」ガイダンス動画と「ソーシャルワーク実習の概要」ガイダンス動画を両方とも視聴した。

- 4 次の場合には、実習先の選定できません。事前に確認をお願いします。

(1) 土日祝日・連休・年末年始のみ、夜間のみを希望する場合

➡ 9頁・44頁(Q21)

(2) 日程や時間等の融通が利かない場合➡45頁(Q24)

(2) 特定の施設での実習を希望する場合➡43、44頁(Q18、Q20、Q23)

(3) その他、本養成所で実習が困難と判断した場合

➡ 以上につきまして、全て理解し、了承した方は、最後にチェックをお願いします。

□全てについて理解、了承をした。

ご協力ありがとうございました。出願前に余裕をもってお送りください。