

「保育士登録の手引き」(3月卒業・修了見込申請者用)の請求について

保育士登録申請には、申請書や登録手数料払込用紙など申請に必要な書類がセットされた「保育士登録の手引き」(以下「手引き」といいます。)が一人につき一部必要です。

令和3年度「保育士登録の手引き」請求票に必要部数などを記入の上、当センターまでFAXにてご請求ください。

「手引き」請求票 受付期限：令和3年8月20日(金)

1. 「手引き」請求の際の注意事項

1. この「手引き」は、一般の申請者(すでに卒業(修了)し、保育士となる資格を取得している者)向けに配布しているものとは異なります。
2. 申請の対象者は、**保育士養成課程を3月卒業見込、および同課程の科目等履修による3月修了見込の学生です。**
3. 指定を受けている学部・学科が複数ある場合は、**学部・学科ごとに請求票を一枚ずつ記入してください。**
4. 請求票の施設・学部・学科名欄は、今年度卒業する学年の名称を記入してください。
5. **前年度お送りした「手引き」は使用できません。**残っている場合は配布せずに破棄してください。
6. 請求票の事項に、変更または変更予定がある場合、備考欄にその旨(変更内容、何年3月卒業生より変更の対象となるか等)記入してください。

2. 「手引き」の発送時期

ご請求頂いた「手引き」は、9月下旬に当センターより発送いたします。

3. 「手引き」受取り(9月下旬)後の注意事項

1. **「手引き」がお手元に届きましたら、直ちに同封のご案内をご確認ください。**
2. 「手引き」を申請予定者に配布の際、併せて周知をお願いする事項がありますので、**配布前に必ず取りまとめ用「マニュアル」(令和3年度版)をご参照願います。**(「マニュアル」は9月下旬に当センターHPよりダウンロード可能となります。)

【連絡先】

都道府県知事委託 保育士登録機関 社会福祉法人 日本保育協会
登録事務処理センター 担当：山口

〒102-0083 東京都千代田区麹町1-6-2 アーバンネット麹町ビル6階
TEL：03-3262-1069 FAX：03-3262-1070

登録事務処理センターあて

FAX送信先：03-3262-1070

***この請求票のみ送信してください。(送信状は不要です。)**

受付印

令和3年度「保育士登録の手引き」請求票

(3月卒業(修了)見込学生用)

今年度3月に卒業生の出る学部・学科についてご記入下さい。
(次年度以降に申請の参考用に請求する場合は、該当する学部・学科について)

施設コード
(前年度の3桁のコードを記入。
申請が今年度初の場合は空欄で可)

ご連絡日	前年度より変更の場合は☑	令和3年 月 日
1.施設(学校)名	☐	
2.学部・学科名	☐	
3.履修年数	☐	年(専攻科年数も含む)
4.「保育士登録の手引き」の送付先住所	☐	〒
ご担当部署名	☐	
ご担当者様名(実際に担当される方のお名前)	☐	(フリガナ)
直通電話番号	☐	
F A X	☐	
※今年度3月提出の指定保育士養成施設卒業証明書の日付(予定)	—	令和4年3月 日

↑※都道府県の登録決定および保育士登録済通知書の発送は、証明書の日付以降となります。

今年度「保育士登録の手引き」の請求部数(申請予定者数・請求部数がない場合は、「0」と記入してください。)

① 申請予定者数	a) 卒業見込者数	名
	b) 科目等履修による修了見込者数	名
	合計(a + b)	名
② 予備部数(教員用含む)		部
③「保育士登録の手引き」請求部数(① + ②)		部

今年度の申請者は無い(上記③の部数は0)が、参考用に必要な場合

部請求

令和 年度(令和 年3月卒業生)より申請予定

個人申請用「保育士登録の手引き」

部請求

※必要な場合のみ部数を記入してください。
発送は別便により9月上旬の予定です。

備考欄

上記1~4の事項に変更がある場合はその旨、および変更時期(○年3月卒業生より変更)を含めてご記入ください。
(その他、申請者がいない年や、指定取消し予定等記入してください。)

※誠に恐れ入りますが **8月20日(金)** までにFAX願います。