

受講までの流れ

1 「東京都保育士等キャリアアップ研修受講申込書」に必要事項をご記入の上、本学に FAX してください。

- ・受講者、受講講座の決定後、お申込みください。仮申し込みはできません。
- ・園長(所長)先生の承認を得て、必ず園長(所長)先生のご署名を受けてください。
- ・緊急連絡先(個人の携帯番号・メールアドレス)は必ずご記入ください。天候、交通機関の遅延、災害等の発生により、休講・開始時間の遅れ・その他緊急の場合、また、やむを得ず個人にご連絡が必要な場合に使用します。
- ・テキスト代は個人負担です。、指定のものをすべてお持ちの場合はご購入いただかなくて結構です。それ以外の場合は、必ずお申し込みください。

2 本学より受講可否をご連絡します。

- ・貴園(貴所)からの FAX 到着後、2~3日中(週休日を除く)に受講可否のご連絡をします(園長(所長)あて FAX 送信を予定)。
- ・各講座の定員は 70 名です。定員に達した講座は、順次本校ホームページでお知らせします。

3 テキスト代、希望購入書籍代(申込者)、受講料(講座 1~7 の免除対象者以外の方、「保育実践」受講の方)の合計金額を本学指定口座にお振込ください。

- ・振込手数料は各自でご負担ください。
- ・振込証書は研修終了まで保管してください。受付時に提示を求めることがあります。

【振込先】 三井住友銀行 高円寺支店 〈店番 089〉

普通 (口座番号) 7521648

名義 学校法人 聖心学園 (ガッコウホウジン セイシンガクエン)

【振込者名は受講者の個人名 *園名は記入しないでください。】

(例) コウエンジ ハナコ

姓 名

4 研修初日の受付時に、お申込みいただいたテキスト、希望購入書籍、領収書をお渡しします。研修初日の受付時に、保育士の方は「保育士証」の写し(コピー)を提出してください。

- ・領収書は大切に保管してください。
- ・「保育士証」の写し(コピー)には、必ず所属の園長(所長)先生名で原本証明(本物の写しであるという証明)を受けてください。
- ・「保育士証」が旧姓で記されている場合、修了証は旧姓で発行されます。その後、保育士証の訂正により修了証の訂正が必要な場合は、修了証の再発行手続きをしてください。修了証の再発行には手数料がかかりますのでご了承ください。