

## 研修機関が公表すべき情報の内訳

(大阪府版)

情報の種類		内容
研修機関情報	法人情報 ☆	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 法人格・法人名称・住所等 <a href="#">*資料</a></li> <li>● 代表者名、研修事業担当理事・取締役名 <a href="#">*資料</a></li> <li>● 理事等の構成、組織、職員数等 <a href="#">*資料</a></li> <li>● 法人財務情報のうち決算報告書(直近1事業年度のもの)に関するもの ・貸借対照表 ・損益計算書 <a href="#">*資料</a></li> </ul>
	研修機関情報 ☆	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 事業所名称・住所等<a href="#">[別添2-1]</a></li> <li>● 理念(学則に定める開講の目的)<a href="#">[別添2-1]</a></li> <li>● 学則<a href="#">[別添2-1]</a></li> <li>● 研修施設、設備<a href="#">[別添2-1]</a>及び<a href="#">[別添2-6]</a></li> </ul>
研修事業情報	研修の概要	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 対象(学則に定める受講資格)<a href="#">[別添2-1]</a></li> <li>● 定員(集合研修、実習)と指導者数<a href="#">[別添2-3]</a>、<a href="#">[別添3]</a></li> <li>● 研修受講までの流れ(募集、申し込み)<a href="#">[別添2-1]</a></li> <li>● 費用<a href="#">[別添2-1]</a></li> <li>● 留意事項、特徴、受講者へのメッセージ等 <a href="#">*資料</a></li> </ul>
	課程責任者	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 課程編成責任者名<a href="#">[別添2-1]</a></li> </ul>
	研修カリキュラム  (通信で行う場合)	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 科目別シラバス<a href="#">[別添2-2]</a></li> <li>● 科目別担当教官名<a href="#">[別添2-3]</a></li> <li>● 科目別特徴<a href="#">[別添2-2]</a></li> <li>● 科目別通信・事前・事後学習とする内容及び時間<a href="#">[別添2-2]</a>、<a href="#">[別添2-10]</a></li> <li>● 通信課程の教材・指導体制・指導方法・課題<a href="#">[別添2-10]</a></li> </ul>
	修了評価	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 修了評価の方法、評価者、再履修等の基準<a href="#">[別添2-1]</a>、<a href="#">[別添2-9]</a>、<a href="#">[別添2-3]</a></li> </ul>
講師情報		<ul style="list-style-type: none"> <li>● 名前<a href="#">[別添2-3]</a></li> <li>● 略歴、現職、資格<a href="#">[別添2-3]</a></li> </ul>
連絡先等		<ul style="list-style-type: none"> <li>● 申し込み・資料請求先<a href="#">[別添2-1]</a></li> <li>● 法人の苦情対応者名・役職・連絡先<a href="#">[別添2-1]</a></li> <li>● 事業所の苦情対応者名・役職・連絡先<a href="#">[別添2-1]</a></li> </ul>