

令和5年度

「介護等の体験」の手引き

受入施設等用



地域共生応援大使

ふっころ

社会福祉法人長野県社会福祉協議会

# 目次

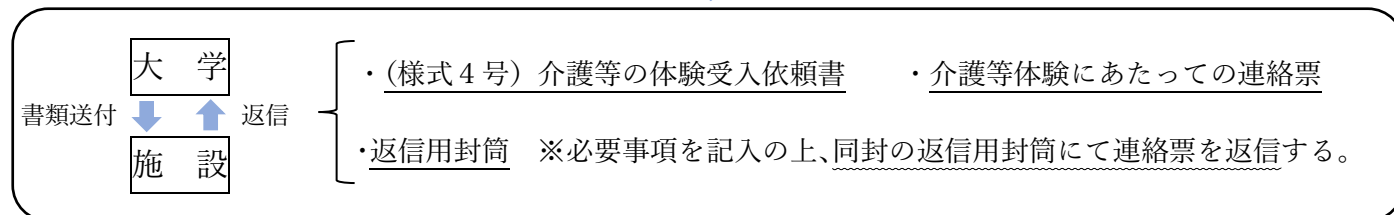
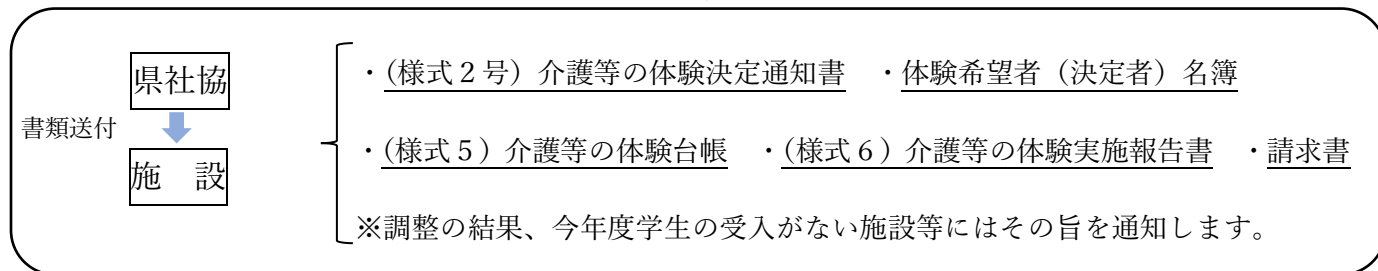
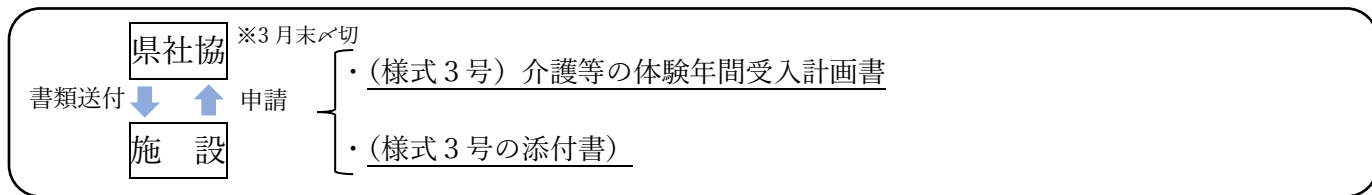
・ 介護等の体験の流れ（受入施設等用）	1
・ 小学校及び中学校教諭免許状取得希望者に対する介護等の体験の実施要領	2
・ （別表）介護等の体験受入社会福祉施設一覧	6
・ 介護等体験実施にあたっての留意事項（受入施設）	7
・ ㊦介護等体験実施にあたっての留意事項（大学等）	9
・ ㊦重要「介護等体験」に参加される学生の皆さまへ	10

## 受入施設等用「介護等の体験」に係る様式等

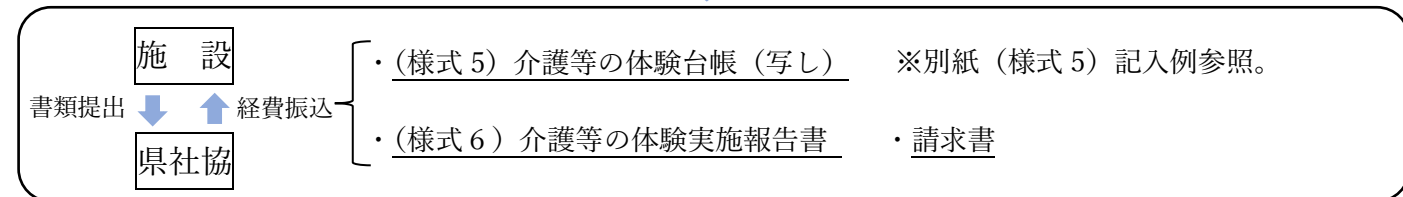
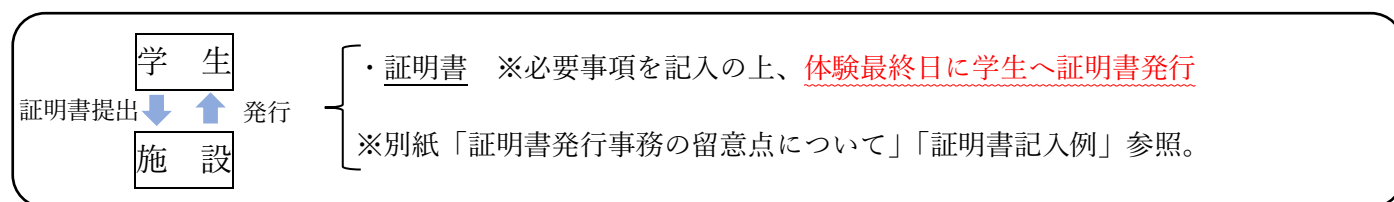
・ (様式 3 号) 介護等の体験年間受入計画書	11
・ (様式 3 号の添付書)	12
・ (様式 2 号) 介護等の体験決定通知書	13
・ 体験決定者名簿	14
・ 「証明書」発行事務の留意事項について	15
・ 証明書（記載例）	16
・ (様式 5) 介護等の体験台帳	17
・ (様式 5) 介護等の体験台帳（記載例）	18
・ (様式 6) 介護等の体験実施報告書	19
・ 請求書	20
・ 介護等体験事故届	21

# 受入施設等用 「介護等の体験」の流れ

## 体験開始前



## 体験開始～体験終了まで



※その他、「介護等体験事故届」は、事故発生時に速やかに報告してください。  
※各様式は「信州福祉・介護のひろば」HP <https://fukushi-nagano.jp/> よりダウンロードしてお使い下さい。



# 小学校及び中学校教諭免許状取得希望者に対する介護等の体験の実施要領

長野県教育委員会

## 1 趣旨

この要領は、小学校及び中学校の教諭の普通免許状授与に係る教育職員免許法の特例等に関する法律（平成9年法律第90号）（以下「特例法」という。）の規定に基づく介護等の体験について、必要な事項を定める。

## 2 介護等の体験の申請及び受入調整等について

### (1) 介護等の体験の対象者

県内の小学校及び中学校の教諭免許に係る課程認定のある大学、短期大学及び文部科学大臣の指定する教員養成機関（以下「大学等」という。）に在籍する者又は県外の大学等に在籍する県内出身者とする。

### (2) 介護等の体験希望者に対する事前指導

大学等の長は、学生（科目等履修生及び通信制課程在学者を含む。以下同じ。）に対し、特例法の制度の周知を図るとともに、介護等の体験が円滑に実施できるよう、文部科学省作成の指導マニュアル等に基づき十分な事前指導を行うものとする。

### (3) 介護等の体験の受入申請

介護等の体験の受入申請は、原則として大学等の長が行うものとする。その際、大学等の長は、介護等の体験の実施期間（以下「実施期間」という。）が特定の時期に集中することのないようあらかじめ調整を行った上、介護等の体験受入申請書（様式1号）（以下「申請書」という。）に、介護等の体験希望者（決定者）名簿（様式1号及び2号の添付書）を添付し、4月末日までに一括して申請を行うものとする。

なお、申請書は、特別支援学校に係るものは長野県教育委員会教育長に、別表に掲げる施設（以下「社会福祉施設等」という。）に係るものは長野県社会福祉協議会長に、それぞれ提出するものとする。

また、実施期間等について特別の事情がある学生がいる場合は、申請に先立ち長野県教育委員会又は長野県社会福祉協議会（以下「受入調整機関」という。）の長と協議を行うものとする。

### (4) 受入調整等

受入調整機関の長は、大学等の長からの申請に基づいて実施期間等の調整を行い、その結果を介護等の体験決定通知書（様式2号）（以下「通知書」という。）に介護等の体験希望者（決定者）名簿を添付し、大学等の長に通知するとともに、長野県教育委員会教育長にあっては特別支援学校の長に、長野県社会福祉協議会長にあっては社

会福祉施設の長に対して通知するものとする。

なお、申請に基づく受入調整が困難な場合にあっては、決定に先立ち大学等の長と協議するものとする。

また、長野県社会福祉協議会長は、あらかじめ年間受入可能な人数等を把握するため、社会福祉施設等の長に対して、毎年4月末日までに介護等の体験年間受入計画書（様式3号）を提出するように依頼するものとする。

#### (5) 県内の大学等における取扱い

県内の大学等の長は、申請書のほか、電子データにより介護等の体験希望者（決定者）名簿（電子データ用）を特別支援学校に係るものは長野県教育委員会教育長に、社会福祉施設等に係るものは長野県社会福祉協議会長に、それぞれ提出するものとする。

また、受入調整機関の長は、通知書のほか、電子データにより介護等の体験希望者（決定者）名簿（電子データ用）を、県内の大学等の長に送付するものとする。

### 3 介護等の体験の実施内容等について

#### (1) 実施内容

実施内容は、学生の希望等を考慮の上、特別支援学校又は社会福祉施設等（以下「受入施設」という。）の長が決定するが、その内容としては、学校又は施設における以下の業務に従事する場合を広く対象として取り扱うものとする。ただし、業務従事を伴わない見学等は除くものとする。

ア 障がい者、高齢者等の介護又は介助

イ 学習指導の補助、話の相手又はレクレーション活動への参加など障がい者、高齢者との交流

ウ 受入施設の掃除、設備の整備、洗濯など

エ 受入施設の行事への参加、手伝いなど

オ その他受入施設の職員において必要とされる業務の補助

#### (2) 実施時期及び期間

実施時期は、毎年度7月1日から3月31日までの間に行うものとする。

また、期間は、特別支援学校においては2日間、社会福祉施設等においては5日間の計7日間を原則とする。

#### (3) 実施にあたっての取扱い

ア 大学等の長は、受入調整機関の長から介護等の体験決定通知書の送付を受けたときは速やかに、各学生に対しその内容を伝えるとともに、受入施設の長が各学生に連絡事項等を送付するための返信用封筒を提出させるものとする。

イ 大学等の長は、受入施設の長に対して、介護等の体験受入依頼書（様式4号）に前記の返信用封筒を添えて学生の受入れを依頼するものとする。

- ウ 受入施設の長は、各学生に対して、連絡事項等を事前に知らせるものとする。
- エ 受入施設の長は、受入れに際し、学生に身分証明書を提示させるなど、本人であることを確認するものとする。
- オ 受入施設の長は、学生に対し介護等の体験初日において、実施内容の詳細及び留意事項等について、十分な指導を行うものとする。
- カ 受入施設の長は、学生に介護等の体験の継続が困難と認められる行為等があった場合には、それ以後の体験を中止することができるものとする。

この場合、受入調整機関の長及び大学等の長にその旨を連絡するものとする。
- キ 受入施設の長は、学生の責めによらない事情により介護等の体験の実施が困難となった場合には、残余の日数について、学生と相談した上で後日実施するものとする。
- ク 受入施設の長は、介護等の体験修了時に特例法施行規則第4条第3項に定める証明書（以下「証明書」という。）を学生に交付するものとする。
- ケ 受入施設の長は、証明書の記載事項を記録した台帳（様式5号）を作成し、これを10年間保管するものとする。

また、台帳の保管期間中は、介護等の体験修了者からの申し出に応じて証明書の再発行を行うものとする。
- コ 大学等の長は、学生に対し証明書を教育職員免許状申請時まで大切に保管するよう指導するものとする。

#### (4) 介護等の体験実施後の報告

各年度における介護等の体験の実績について、特別支援学校の長にあつては長野県教育委員会教育長に、社会福祉施設の長にあつては長野県社会福祉協議会長に対して、翌年度の4月末日迄に介護等の体験実施報告書（様式6号）により報告するものとする。

#### (5) 介護等の体験の制度に関する照会

介護等の体験の制度に関する照会に対しては、長野県教育委員会高校教育課（教育職員免許状事務担当課）があたるものとする。

## 4 その他

#### (1) 介護等の体験に係る経費

介護等の体験の実施に係る経費は、学生本人が負担するものとする。

#### (2) 保険への加入

大学等の長は、介護等の体験時の事故に備え、学生を保険に加入させるものとする。

#### (3) 介護等の体験実施連絡協議会

受入施設、大学等及びその他関係機関との連携を図り、介護等の体験の円滑な実施

に資するため、長野県教育委員会の主催による協議会を開催するものとし、その参集範囲は以下のとおりとする。

ア 受入施設の代表

イ 長野県内の大学等

ウ 長野県社会福祉協議会

エ 長野県福祉担当部局（健康福祉政策課、健康づくり支援課）

オ 長野県教育委員会（高校教育課、特別支援教育課）

#### （４）個人情報の取扱いについて

各関係機関は、この要領に定める介護等の体験の実施にあたり収集した個人情報を、当該業務にのみ、必要な範囲内で利用すること。

また、大学等の長は、学生に対して上記個人情報の取扱いについて事前に説明するものとする。

#### 附則

この要領は、平成 27 年度に実施する介護等の体験から適用する。

この要領は、平成 29 年度に実施する介護等の体験から適用する。

この要領は、平成 31 年度に実施する介護等の体験から適用する。

この要領は、令和 2 年度に実施する介護等の体験から適用する。

この要領は、令和 4 年度に実施する介護等の体験から適用する。

(別表)

## 介護等の体験受入社会福祉施設一覧

施設名	施設コード
<b>児童福祉法による施設</b>	
乳児院	0502
母子生活支援施設	0503
児童養護施設	0505
障害児入所施設	0510
児童発達支援センター	0512
児童心理治療施設	0513
児童自立支援施設	0516
障害児通所支援(児童発達支援、 医療型児童発達支援又は放課後 等デイサービスに限る。)	0517
<b>身体障害者福祉法による施設</b>	
身体障害者福祉センター	0701
身体障害者生活訓練等事業を行う 施設	0702
<b>生活保護法による施設</b>	
救護施設	0101
更生施設	0102
授産施設	0104
<b>社会福祉法による施設</b>	
授産施設	0901
<b>老人福祉法による施設</b>	
老人デイサービスセンター	0210
老人短期入所施設	0215
養護老人ホーム	0201
特別養護老人ホーム	0203
軽費老人ホーム	0204
老人福祉センター	0205
有料老人ホーム	0206
老人居宅生活支援事業(老人デイ サービス事業、老人短期入所事 業、小規模多機能型居宅介護事 業又は認知症対応型老人共同生 活援助事業に限る。)を行う施設	0207

施設名	施設コード
<b>原子爆弾被爆者に対する援護に関する法律に よる施設</b>	
居宅生活支援事業又は養護事 業を行う施設	0211
<b>介護保険法による施設</b>	
介護老人保健施設	3000
介護医療院	3001
居宅サービス(通所リハビリテー ション又は短期入所療養介護に 限る。)若しくは地域密着型サー ビス(複合型サービスに限る。)を 行う施設	3002
<b>独立行政法人国立重度知的障害者総合施設 のぞみの園法による施設</b>	
独立行政法人国立重度知的障 害者総合施設のぞみの園が設 置する施設	3300
<b>障害者の日常生活及び社会生活を総合的に 支援するための法律</b>	
障害者支援施設	3100
地域活動支援センター	3200
福祉ホーム	3201
障害福祉サービス(療養介護、生 活介護、短期入所、重度障害者 等包括支援、自立訓練、就労移 行支援又は就労継続支援に限 る。)を行う施設	3202
<b>ハンセン病問題の解決の促進に関する法律に よる施設</b>	
国立ハンセン病療養所等	3203



## 介護等体験実施にあたっての留意事項（受入施設）

### 1 実施にあたっての取扱いについて

#### (1) 体験者への連絡

介護等体験受入決定通知書受領後は、小学校及び中学校教諭免許取得希望者に対する介護等体験の実施要領(以下「実施要領」という)の3の(3)の定めに基づき、受入施設の長に対して、大学等の長から介護等体験受入依頼書(様式4号)及び、各学生に施設からの連絡事項を送付するための返信用封筒(切手を貼ったもの)が提出されますので、各学生に対して、体験実施にあたっての提出書類や服装、持ち物などの留意点等を連絡してください。

#### (2) 証明書の発行

実習時に学生が体験証明書の用紙を持参しますので必要事項を記入し、介護等体験台帳(様式5号)にも記録をし、体験終了日に発行してください。

その際、割印を介護等体験台帳の備考欄に押してから発行してください。台帳の保管期間は10年間ですので、大切に管理してください。

#### (3) 体験者の辞退

受入決定通知書を受領した後で、体験ができなくなった学生がある場合は、必ず当センターへ連絡してください。

#### (4) 個人情報について

学生個人の個人情報に関する取り扱いについては、十分にご注意いただきますようお願いいたします。

### 2 介護等体験の内容について

#### (1) 体験の目的・性格

教職免許取得を希望する学生が、社会福祉施設の利用者・職員との交流、共同作業等をとおして、利用者の生活や対人援助の実際に触れ、人権の尊重や関係形成の重要性、社会福祉の役割等について理解を深めることを目的としています。

したがって、体験内容は、介護・介助に限定されたものでなく、基礎入門的なプログラムを中心に計画してください。

#### (2) 体験内容

実施内容や日程については、学生の希望等を考慮の上、以下の業務について無理のない範囲でできるだけ幅広い体験ができるよう各施設において計画してください。

1日の体験時間は5～6時間程度としてください。

ア 障害者、高齢者等の介護又は介助

イ 学習指導の補助、話の相手又はレクリエーション活動への参加など障害者、高齢者との交流

ウ 受入施設の行事への参加、手伝いなど

※ 排泄や入浴等の介護・介助(とくに異性の利用者の場合)においては、無理をさせず負担のかからない範囲で体験を実施してください。

尚、新型コロナウイルス感染予防の観点から以下のような業務の体験でも構いません。

- エ 施設利用者と直接接しない受入施設の掃除、設備の整備、洗濯など
- オ その他受入施設の職員において必要とされる業務の補助など

### 3 休日の取扱いについて

体験期間中に国民の祝日などがある場合の扱いについては、休日でも体験の実施が可能な場合は、そのままの期間で実施してください。休日実施ができない場合は、実質5日間の体験になるよう、休日の分は他の日に振り替えて実施することになりますので、事前に大学または学生と直接相談してください。

### 4 オリエンテーションについて

学生に対し介護等体験初日において、以下の事項について十分なオリエンテーションを行ってください。

- ① 介護等体験の意義と目標について
- ② 施設の沿革、運営などの概要について
- ③ 体験に際しての心構えや基本的なマナーについて
- ④ 体験の実施内容の詳細、及び留意事項について
- ⑤ その他、施設が必要と認める事項

### 5 介護等体験の費用について

介護等体験に係る受入施設経費については、1人1日あたり1,000円(5日間5,000円)を年度内の体験が終了した後、県社協より支払われます。

なお、この経費とは別に、体験時における昼食代等は別途学生の実費負担となりますので、必要に応じて直接学生から徴収してください。

社会福祉法人長野県社会福祉協議会  
福祉人材センター

Tel:026-226-7330 Fax:026-227-0137

E-mail:kaigo-taiken@nsyakyo.or.jp

## ② 介護等体験実施にあたっての留意事項（大学等）

① 受入施設側から、一部の学生の実習態度等について、厳しい批判が出ています。学生に対し、この体験をなぜ行うのか、どのような位置付けなのかを明確にし、説明、動機付けをするなど、十分な事前指導を行ってください。

2 介護等体験受入決定通知書を受領したときは、小学校及び中学校教諭免許状取得希望者に対する介護等体験の実施要領（以下「実施要領」という）の3の(3)の定めに基づき、受入施設の長に対して、介護等体験受入依頼書（様式4号）及び、各学生に施設からの連絡事項を送付するための返信用封筒（切手を貼ったもの）を速やかに提出してください。

3 学生に対しては、受入施設から、介護等体験実施にあたっての提出書類や服装、持ち物などの留意点が事前に連絡されますので、施設の担当職員と十分連絡をとるよう指導してください。

4 体験期間中に国民の祝日などがある場合の扱いについては、休日でも体験の実施が可能な施設では、そのままの期間で実施されます。休日実施ができない施設では、実質5日間の体験になるよう、休日の分は他の日に振り替えて実施することになりますので、事前に施設と相談してください。

5 証明書様式は大学で作成し、実習時に学生が持参して施設へ提出してください。体験終了日に受入施設から証明書が交付されます。

6 やむを得ず、その日に体験が出来なくなり変更が生じた場合は必ず受け入れ施設・大学へ連絡を入れ、くれぐれも無断で欠席をすることがないように指導してください。

また、(1)体験を辞退するようになった場合 (2)日程が変更になった場合は当会まで忘れずに連絡してください。

7 介護等体験にかかる学生 1 人あたりの経費は、受入施設への経費分 5,000 円(1日あたり 1,000 円)と長野県社会福祉協議会の調整経費分 2,500 円(1日あたり 500 円)の計 7,500 円を併せて別途請求します。

なお、この経費とは別に、体験時における昼食代等は別途学生の実費負担となり、受入施設が必要に応じて直接学生から徴収します。

8 受入施設等において知り得た利用者等の個人情報について、守秘義務の徹底をお願いいたします。

社会福祉法人長野県社会福祉協議会  
福祉人材センター  
Tel:026-226-7330 Fax:026-227-0137  
E-mail:kaigo-taiken@nsyakyu.or.jp

## 重要 「介護等体験」に参加される学生の皆さまへ

教員免許取得のための「介護等体験」に参加される学生の皆さまにお願いがあります。

福祉施設は利用されている方の生活の場です。新型コロナウイルスの取り扱いが緩和されてきておりますが、利用者の中には重症化リスクの高い方も少なくありません。そのため、福祉施設のスタッフは、日々感染防止のため細心の注意を払っています。介護等体験を受け入れてくれた福祉施設での感染を防ぐため、引き続き皆さまにもご協力をお願いします。

### 以下、確認の上、ご協力ください

- ①感染対策については、体験先施設のスタッフの指示に必ず従ってください。
- ②マスク等、体験先施設で指定された持ち物を忘れないようにしてください。
- ③次に該当する方は、体験先施設へは来所せず、大学及び体験先施設へご連絡ください。（体験が中止となった場合は、日程を再調整することも可能ですので、無理をせずご相談ください。）

当日、もしくは7日以内に次のような症状がある（あった）方



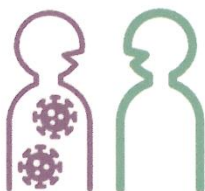
平熱を超える発熱



咳・のどの痛みなどの  
風邪の症状



息苦しさや倦怠感（だるい）、  
嗅覚や味覚の異常



感染者または感染が  
疑わしい人との接触

問合せ・相談等は、まず、大学の担当者に連絡してください

## 介護等の体験年間受入計画書

年 月 日

社会福祉法人長野県社会福祉協議会長 様

小学校及び中学校の教諭の普通免許状授与に係る教育職員免許法の特例等に関する法律に規定される「介護等の体験」の受入可能人数は、下記のとおりです。

### 記

#### 1 施設名等

法人名	
施設名	
住 所	〒 _____
	_____
	担当者名 _____
	T E L _____
	F A X _____
	メールアドレス _____ @ _____

#### 2 受入可能人数等

(様式3号の添付書)

# 令和5年度年間受入計画書

- 1 令和5年7月10日からの週を受入開始の週とし、令和6年2月23日までの週を受入最終の週とする。
- 2 受入日は、月曜日から金曜日の5日間を原則とする。(黒の反転日は祝祭日を示す)
- 3 表の受入人数の欄に受入可能数を記入すること。

施設名

7月	15					16					17					18				
	週コード	受入期間	受入人数	週コード	受入期間	受入人数	週コード	受入期間	受入人数	週コード	受入期間	受入人数	週コード	受入期間	受入人数					
	10	11	12	13	14	17	18	19	20	21	24	25	26	27	28	31	1	2	3	4
	月	火	水	木	金	月	火	水	木	金	月	火	水	木	金	月	火	水	木	金
					人					人					人					人
	7	8	9	10	11	14	15	16	17	18	21	22	23	24	25	28	29	30	31	1
8月	月	火	水	木	金	月	火	水	木	金	月	火	水	木	金	月	火	水	木	金
					人					人					人					人
	4	5	6	7	8	11	12	13	14	15	18	19	20	21	22	25	26	27	28	29
9月	月	火	水	木	金	月	火	水	木	金	月	火	水	木	金	月	火	水	木	金
					人					人					人					人
	2	3	4	5	6	9	10	11	12	13	16	17	18	19	20	23	24	25	26	27
10月	月	火	水	木	金	月	火	水	木	金	月	火	水	木	金	月	火	水	木	金
					人					人					人					人
	6	7	8	9	10	13	14	15	16	17	20	21	22	23	24	27	28	29	30	31
11月	月	火	水	木	金	月	火	水	木	金	月	火	水	木	金	月	火	水	木	金
					人					人					人					人
	4	5	6	7	8	11	12	13	14	15	18	19	20	21	22	25	26	27	28	29
12月	月	火	水	木	金	月	火	水	木	金	月	火	水	木	金	月	火	水	木	金
					人					人					人					人
	1	2	3	4	5	8	9	10	11	12	15	16	17	18	19	22	23	24	25	26
1月	月	火	水	木	金	月	火	水	木	金	月	火	水	木	金	月	火	水	木	金
					人					人					人					人
	4	5	6	7	8	11	12	13	14	15	18	19	20	21	22	25	26	27	28	29
2月	月	火	水	木	金	月	火	水	木	金	月	火	水	木	金	月	火	水	木	金
					人					人					人					人
	5	6	7	8	9	12	13	14	15	16	19	20	21	22	23	26	27	28	29	30
2月	月	火	水	木	金	月	火	水	木	金	月	火	水	木	金	月	火	水	木	金
					人					人					人					人

(様式2号)

県教育委員会

〔 特別支援学校 → 大学等  
社会福祉協議会 社会福祉施設等 〕

## 介護等の体験決定通知書

年 月 日

様

小学校及び中学校の教諭の普通免許状授与に係る教育職員免許法の特例等に関する法律に規定される「介護等の体験」について下記のとおり 決定しましたので通知します。

記

### 1 決定総数表

申込学生総数	決定学生総数
人	人

### 2 決定者

別添「介護等の体験希望者（決定者）名簿」のとおり

御中

令和 年 月 日

長野県 社会福祉協議会事務局長

### 「介護等体験受入決定通知書」

「小学校及び中学校の教諭の普通免許状授与に係る介護等体験」について、下記により決定いたしましたので通知いたします。

記

#### A. 総括表

決定学生数	人
-------	---

#### B. 体験決定者

1	学生氏名		生年月日		性別		
	学生住所	〒				Tel.	
	体験期間	月 日 ~ 月 日 (第 週)					
	大学等名						
	受入施設名		種別		施設長		
	施設住所	〒				Tel.	
		担当者名		Fax.			
	備 考						
2	学生氏名		生年月日	年: 月 日	性別		
	学生住所	〒				Tel.	
	体験期間	月 日 ~ 月 日 (第 週)					
	大学等名						
	受入施設名		種別		施設長		
	施設住所	〒				Tel.	
		担当者名		Fax.			
	備 考						



## 「証明書」発行事務の留意事項について

※体験時に学生が証明書の用紙を持参しますので、必要事項を記入し体験終了時に発行してください。

### 1) 記載方法について

#### ① 期間の欄の記載方法について

休日等により体験期間が連続していない場合、「及び」に書き加えて1段で証明するか、又は2段（複数段）に分けて証明をしてください。（体験した日にちが分かるような記載をお願いします。）

(例) 令和5年7月17日から7月21日の期間で、休日(体験のしていない日)が7月17日の場合

令和5年7月18日～令和5年7月21日 及び 令和5年7月24日 (5日間)	} 1段で証明する場合
令和5年7月18日～令和5年7月21日 (4日間) 令和5年7月24日 (1日間)	} 2段で証明する場合

※年月日の年を省略しないでください。

#### ② 学校名または施設名及び住所の欄の記載について

体験先施設名と住所を確実に記載してください。特に、住所の記載漏れが多いので注意してください。また、施設名は運営する法人名・会社名等ではなく、直接体験した施設名を記載してください。

#### ③ 学校又は施設の長の名及び印の欄の記載について

- ・「職名」「長の氏名」及び「公印」を記載・押印してください。
- ・施設の長については、当該施設における責任者の方の職名及び氏名を記載してください。

### 2) その他留意事項

- ・証明書は、学校又は施設等で作成し証明するものです。学生に記入をさせることのないようお願いします。(本籍名・氏名・生年月日は学生が記入しても可。)
- ・「記」以下の証明内容を訂正する場合は、施設長又は学校長の公印で訂正してください。

◎証明書を発行する際は、介護等の体験者台帳(様式5号)の「備考」欄に、必ず割印をして下さい。

「介護等の体験台帳（様式5号）」の備考欄に割印をすること

(参考)

(特例法施行規則第4条第3項関係 別記様式)

[ 特殊教育諸学校 → 体験修了者  
社会福祉施設等 ]

# 証 明 書


本籍地・氏名・生年月日は学生  
の記入でも可

本籍地 長野県  
氏名 長野 太郎  
平成〇〇年〇月〇〇日生

上の者は、下記のとおり本施設において、小学校及び中学校の教諭の普通免許状授与に係る教育職員免許法の特例等に関する法律第2条に規定する介護等の体験を行ったことを証明する。

枠内は必ず受入事業所で記載すること

## 記

① 期 間	② 学校又は施設名及び住所	体験の概要	③ 学校又は施設の長の名及び印
令和5年7月13日 ～令和5年7月16日 及び 令和5年7月19日  (5日間)	〇〇〇デイサービスセンター 長野市南長野幅下692-2	高齢者介護等	施設長 長野 一郎 

・直接体験した施設名を記載  
・住所

「職名」「長の氏名」を記載し、  
公印押印

2段に分けての証明でも可

### 備考

- 「期間」の欄には、複数の期間にわたる場合には期間毎記入すること。
- 「体験の概要」の欄には、「高齢者介護等」「知的障害者の介護等」等の区分を記入すること。

(様式5号)

## 介護等の体験者台帳

( 年度)

学校・施設名

番号	体験者氏名	本籍地	生年月日	大学等名	体験期間	体験の概要	証明書発行日	備考
			年 月 日		月 日～ 月 日		年 月 日	
			年 月 日		月 日～ 月 日		年 月 日	
			年 月 日		月 日～ 月 日		年 月 日	
			年 月 日		月 日～ 月 日		年 月 日	
			年 月 日		月 日～ 月 日		年 月 日	
			年 月 日		月 日～ 月 日		年 月 日	
			年 月 日		月 日～ 月 日		年 月 日	
			年 月 日		月 日～ 月 日		年 月 日	
			年 月 日		月 日～ 月 日		年 月 日	
			年 月 日		月 日～ 月 日		年 月 日	
			年 月 日		月 日～ 月 日		年 月 日	
			年 月 日		月 日～ 月 日		年 月 日	
			年 月 日		月 日～ 月 日		年 月 日	
			年 月 日		月 日～ 月 日		年 月 日	

- 備考) 1 この台帳の原本は、介護等の体験を行った翌年度から10年間保存すること  
2 証明書を発行する場合は、「備考」欄に割印をすること  
3 受入調整機関には写しを提出すること

(様式5号)

介護等の体験者台帳

( 5 年度)

学校・施設名 〇〇デイサービス

番号	体験者氏名	本籍地	生年月日	大学等名	体験期間	体験の概要	証明書発行日	備考
1	長野 太郎	長野県	〇〇〇〇年〇月〇	〇〇大学	9月11日～ 9月15日	高齢者介護等	令和 5年9月15日	
			年 月 日		月 日～		年 月 日	
			年 月 日		月 日～		年 月 日	
			年 月 日		月 日		年 月 日	
			年 月 日		月 日～		年 月 日	
			年 月 日		月 日		年 月 日	
			年 月 日		月 日～		年 月 日	
			年 月 日		月 日		年 月 日	
			年 月 日		月 日～		年 月 日	
			年 月 日		月 日		年 月 日	
			年 月 日		月 日～		年 月 日	
			年 月 日		月 日		年 月 日	
			年 月 日		月 日～		年 月 日	
			年 月 日		月 日		年 月 日	

体験最終日に学生へ証明書を発行

備考欄に「証明書」と割印をする

- 備考) 1 この台帳の原本は、介護等の体験を行った翌年度から10年間保存すること  
 2 証明書を発行する場合は、「備考」欄に割印をすること  
 3 受入調整機関には写しを提出すること

※上記備考の内容に留意し、台帳を作成・保存してください。

(様式 6 号)

〔特別支援学校 → 県教育委員会〕  
〔社会福祉施設等 → 社会福祉協議会〕

## 介護等の体験実施報告書

年 月 日

様

令和 5 年度に、本校（当施設）において、小学校及び中学校の教諭の普通免許状授与に係る教育職員免許法の特例等に関する法律に規定される「介護等の体験」を実施した状況は、下記のとおりです。

記

### 1 総括表

体験者総数	人
-------	---

### 2 体験者

大学等名	人数 (人)	備考

# 請 求 書

令和 年 月 日

社会福祉法人長野県社会福祉協議会事務局長 様

施設名

施設長名

印

金 円也

但し、介護等体験に要する経費として

内訳       人×5, 000円（1日1,000円の5日分）

上記のとおり請求いたします。

振込先口座

金融機関名	
支店・支所名	
預金種別	普通 ・ 当座 （該当に○）
口座番号	
（フリガナ） 口座名義	

(施設→長野県社会福祉協議会)

年 月 日

社会福祉法人長野県社会福祉協議会長 様

施設名 \_\_\_\_\_

施設長名 \_\_\_\_\_

## 介護等体験事故届

標記の事業の実施期間中に、下記のとおり事故が起きたことを報告いたします。  
なお、事故に伴う対応については次のとおりです。

### 記

施設名		担当者名	
学校名 学部名		学生氏名	
事故発生日時・場所	日時 _____ 場所 _____		
事故の原因及び内容	対人・対物 損害の程度等		
事故処理の方法	保険の利用 あり・なし 保険の種類 _____ 被保険者氏名 _____		
その他			