

## 介護等の体験希望者（決定者）名簿（電子データ用）作成について

- 1 別紙様式のとおり、エクセルで作成したファイルを介護等の体験受入申請書（様式1号）、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）とともに提出してください。

なお、実施要領「2 介護等の体験の申請及び受入調整等について」（5）の提出については、以下のとおりとしてください。

①長野県教育委員会教育長（特別支援学校に係るもの）

**電子メール**により提出してください。

送付先・・・特別支援教育課指導係 [tokubetsu-shien@pref.nagano.lg.jp](mailto:tokubetsu-shien@pref.nagano.lg.jp)

②長野県社会福祉協議会長（社会福祉施設等に係るもの）

**電子メール**により提出してください。

送付先・・・福祉人材部人材グループ [kaigo-taiken@nsyakyo.or.jp](mailto:kaigo-taiken@nsyakyo.or.jp)

- 2 入力する順は、紙による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）にあわせてください。
- 3 「フリガナ」欄は全角カタカナで入力してください。
- 4 「生年月日」欄は西暦で入力してください。例) 2000/1/1
- 5 「郵便番号」、「住所」及び「電話番号」欄は介護等の体験を行う際の拠点地を入力してください。
- 6 「希望時期」欄は〇月〇（上・中・下）旬～〇月〇旬として入力してください。
  - ・希望時期と大学の指定する体験不可な期日が重ならないようご注意ください。
  - ・特別支援学校に係るもの・社会福祉施設等に係るもので希望時期が重複しないようご注意ください。
  - ・希望時期（夏休み等）が集中しますので、可能な限り希望時期は余裕をもって設定してください。
- 7 **介護等体験調整システムへの記載データ移行作業に必要となるため、セルの書式設定を「文字列」にして全データを入力ください。**