

## 令和7年度キャリアパス対応生涯研修課程【管理職員コース】

### テキストの送付および「事前学習およびプロフィールシート」の取り組みについて

この度は、キャリアパス対応生涯研修にお申込みいただき、ありがとうございます。

当研修会は、「自己学習による事前学習」と「面接授業(講義・演習)」によって構成された研修形態です。

つきましては、研修の受講にあたり、自己学習による事前学習として「事前学習およびプロフィールシート」を作成し、事前に本会へ提出していただくことが**必須条件**となっておりますので、下記のとおり、事前作成および提出をお願いいたします。

なお、研修当日は、**7部(原本+コピー6部)**を準備し、ご持参ください。

#### «受講にあたっての流れ»

##### ① 「I テキストの事前学習シート」および「II 自己のプロフィールシート」の作成

テキストを熟読し、「事前学習およびプロフィールシート」を作成してください。

(手書き、または下記より様式をダウンロードしてご作成ください。)

※Word 様式:<https://www.miewel-1.com/download>

##### ② 「III 上司コメント」欄にコメントを記入 ※上司コメントは記入必須

「事前学習およびプロフィールシート」の全てに記入し、記載内容等の確認および上司へ「III 上司コメント」欄への記入を依頼してください。

##### ③ 作成した「事前学習シートおよびプロフィールシート」の提出(1部)

作成した「事前学習およびプロフィールシート」1部(1~4ページ全て)を、下記まで FAX または郵送にて提出してください。

☆事前課題提出締切☆ 1月16日(金)

##### ④ 「事前学習シートおよびプロフィールシート」のコピーを7部とり、研修会初日に持参

作成した「事前学習およびプロフィールシート」(1~4ページ全て)を  
7部(原本+コピー6部)印刷し、ご持参ください。

※原本およびコピーは、当日のワークショップで使用します。

※ホッチキス留め(左上1ヶ所)してください。(白黒印刷、両面印刷で結構です。)

※**当会でコピーをお取りすることはできません**ので、事前にご準備ください。

#### <問い合わせ先>

三重県社会福祉協議会 福祉研修人材部 三重県社会福祉研修センター キャリアパス研修担当  
TEL:059-213-0533 FAX:059-222-0305