

令和7年度（第2期）
東京都子育て支援員研修
放課後児童コース
募集要項

放課後児童クラブ
（補助員）

保護者が就労等により昼間家庭にいない児童に対し、放課後等に適切な遊びや生活の場を提供する事業

※この研修は、「放課後児童支援員の認定資格研修」とは異なりますので
ご注意ください。

申込受付期間

令和7年7月1日（火）～7月15日（火）（消印有効）

オンライン・郵送での申込みが可能です



* * 子育て支援員研修コース内容及び体系について * *

●この募集要項の該当コースは、 で囲んでいる箇所です。

どんなコースがあるの？

コースの種類と概要

地域保育 コース	「子ども・子育て支援新制度」によって地域型保育として位置づけられた小規模保育、家庭的保育（保育ママ）、事業所内保育や一時預かりの保育従事者として勤務する方向けのコースです。
地域子育て支援 コース	地域子育て支援拠点（公共施設等の身近な場所で子育て中の親子の交流や育児相談、育児に関する情報提供を行う場）や、利用者支援事業（子育てひろばや子供家庭支援センター等で利用者支援を実施）で勤務する方向けのコースです。
放課後児童 コース	学童クラブ（保護者が就労等により昼間家庭にいない児童に対し、放課後等に適切な遊びや生活の場を提供する場）に従事する放課後児童支援員の補助者として、勤務する方向けのコースです。
社会的養護 コース	社会的養護（保護者のない児童や、保護者に監護させることが適当でない児童を、公的責任で社会的に養育・保護し、養育に大きな困難を抱える家庭への支援を行うこと）における補助的な支援者として、児童養護施設等で勤務する方向けのコースです。

修了後、どのように働きたいかによって、コースを選択しよう



研修の体系

分野		事業内容	基本研修	専門研修	所要時間
地域保育 コース	地域型保育	小規模保育事業（保育従事者）	8 科目	6 科目 (共通科目) 11 科目	30時間（うちオンデマンド形式18時間） ＋見学実習2日間 ※集合形式も開催
		家庭的保育事業（家庭的保育補助者）			
		事業所内保育事業（保育従事者）		6 科目	
		一時預かり事業（保育従事者）			
地域子育て支援 コース		利用者支援事業・基定型（専任職員）	8 科目	9 科目	24時間（うちオンデマンド形式20時間） ＋見学実習1日 ※集合形式も開催
		利用者支援事業・特定型（専任職員）		5 科目	13.5時間（うちオンデマンド形式12.5時間）
		地域子育て支援拠点事業（専任職員）		6 科目	14時間（うちオンデマンド形式10時間） ※集合形式も開催
放課後児童 コース	放課後児童クラブ（補助員）	保護者が就労等により昼間家庭にいない児童に対し、放課後等に適切な遊びや生活の場を提供する事業です。		6 科目	17時間（うちオンデマンド形式16時間） ※集合形式も開催
社会的養護 コース	乳児院・児童養護施設等（補助的職員）	保護者のない児童や、保護者に監護させることが適当でない児童を、公的責任で社会的に養育・保護し、養育に大きな困難を抱える家庭への支援を行います。		9 科目	19時間（うちオンデマンド形式15時間） ※集合形式も開催

注1）赤枠の事業に従事する際は、子育て支援員研修の各該当コースの受講が必要です。また、青枠については、研修の受講が推奨される事業です。

注2）利用者支援事業・基定型の専門研修には、事前学習（8時間相当）が含まれています。

注3）開催形式は毎期に異なる場合がありますので、詳細につきましては申込先ホームページ等でご確認ください。

※別表2（13～14ページ）に令和7年度（第2期）東京都子育て支援員研修日程一覧（放課後児童コース）を掲載しております。

令和7年度（第2期）東京都子育て支援員研修募集要項【放課後児童コース】

1 目的

「子ども・子育て支援新制度」がスタートし、小規模保育、家庭的保育等の地域型保育や、地域子ども・子育て支援事業等の担い手となる人材の確保が求められています。このため本研修は、保育や子育て支援分野の各事業等に従事することを希望する方に対し、必要な知識や技能を修得した「子育て支援員」を養成することを目的としています。

2 対象者

本コースは、以下の条件を満たす方を対象としたコースです。

- (1) 都内に在住又は在勤（保育や子育て支援分野）の方
- (2) 地域において保育や子育て支援等の仕事に関心を持ち、都内において、学童クラブに従事する放課後児童支援員の補助者として従事することを希望する方

3 実施主体

東京都

※株式会社東京リーガルマインドが、東京都より委託を受けて実施します。

4 実施方法

本研修はオンデマンド形式（一部オンライン形式を含む）を原則として実施します

（以下「オンデマンドクラス」という。）

オンデマンドクラスでは、講義動画をeラーニングシステムを使い動画を配信します。

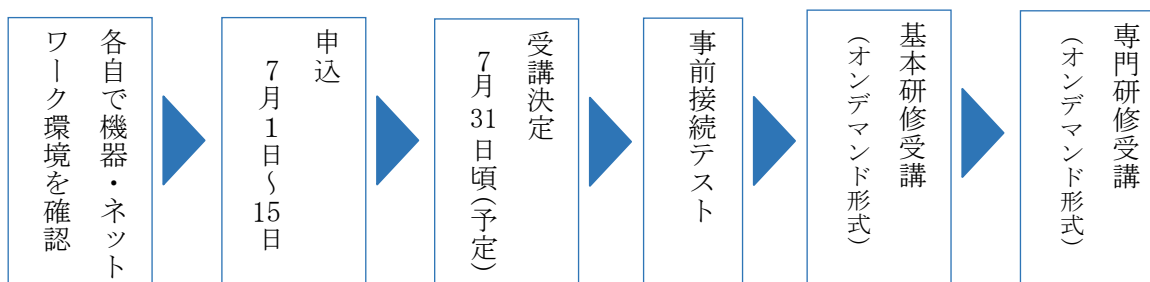
ただし、一部の科目はZoomを活用したオンライン形式で実施します。オンデマンドの各科目の研修方法は「別表2 子育て支援員研修日程【放課後児童コース】」（13～14ページで確認してください。）

また、インターネット環境がない方を対象に、全日程を集合形式で行うクラス（以下「集合クラス」という。）も実施します。**ただし、会場に限りがありますので、積極的にオンデマンド研修クラスによる受講をご検討ください。**

オンデマンドクラス

(1) 受講の流れ

- ①お申込み前に、お持ちの機器やネットワーク環境をご確認ください。（2ページ参照）
- ②Zoom の受講手順は、受講決定時にお知らせします。
- ③受講決定者を対象に、受講前に事前接続テストを実施し、基本的な操作方法を確認します。



※受講決定通知は8月上旬頃送付予定です。

(2) 受講に準備いただくもの

①パソコン等のインターネットに接続できる端末

※端末は一人一台ご用意ください。

※タブレット、スマートフォンでも視聴可能ですが、講義の際は画面に資料を表示しますので、パソコンでの視聴を推奨します。

※メールアドレスにより個人の識別を行います。必ず、受講者1名につき、1つのメールアドレスの登録が必要です。登録のメールアドレスに、受講に必要な案内メールをお送りします。

②Webカメラ・マイク（パソコン等に内蔵されている場合は不要です）

※顔認証で受講状況を確認できるようにするため、**受講者側のカメラを常にオンにした状態での受講が必要です**。また、オンライン形式（Zoom）の研修においても、受講状況の確認のため**受講者側のカメラを常にオンにした状態での受講が必要です**。カメラのない端末では受講できません。

③Zoomアプリ

※スマートフォンの場合は、事前に Zoom アプリのダウンロードが必要です。

パソコンの場合は、アプリを使用しなくても受講も可能ですが、セキュリティや接続状況に問題が生じる可能性があるため、アプリの使用を推奨します。アプリのダウンロードは <https://zoom.us/download>（Zoom ダウンロードセンター）

※下記URLより、申込前に各自で接続テストを行い、視聴状況を確認してください。

Zoom テスト（Zoom 接続テスト） <https://zoom.us/test>

④有線LANやWi-Fi等、研修映像を受信するための通信設備

※推奨OS・ブラウザ等については、8 ページ「16（参考）オンライン形式における推奨環境について」をご確認ください。

※研修映像の視聴には大量の通信が発生しますので、Wi-Fi環境など、容量制限が発生しない環境での受講を推奨します。

(3) Zoom使用にあたっての注意点

Zoom 規約をお読みいただき、同意をした上でご受講ください。Zoom サービス利用時の損害、損失について、東京都及び株式会社東京リーガルマインドは一切の責任を負いかねますので、あらかじめご了承ください。

(4) 受講時の注意点

本研修では、顔認証で受講状況を確認するため、**受講者側のカメラを常にオンにした状態での受講が必要です**。オンライン形式（Zoom）の研修では、受講者全員の情報（お名前・画像・受講番号）が、研修中に共有されることに同意の上、お申込みください。

端末は1人1台ご用意ください。1つの端末で複数名の同時視聴はできませんのでご注意ください。

また、メールアドレスによる本人の識別を行います。必ず、受講者1名につき、1つのメールアドレスをご用意ください。同じメールアドレスを使用した受講申込みは受付できませんのでご注意ください。

集合クラス

集合クラスを受講する方は、各研修日に指定の会場にお越しいただきます。

感染症防止のため、会場にアルコール消毒液を用意しますので、適宜ご使用ください。マスクの着脱については、体調や感染状況等を考慮の上、各自の判断に委ねますが、研修カリキュラムの性質上、他の受講生と対面しての演習等が含まれるため、講師や事務局からマスクの着用をお願いすることもありますので、ご協力をお願いいたします。また、体調がすぐれない場合は、受講を見合わせていただくなどのご判断をお願いいたします。

詳細は、受講決定の際にお知らせします。

5 参加費用、使用テキスト

研修の参加費用、使用テキストは無料です。

ただし、受講会場への往復の交通費及び昼食代等の実費、オンデマンド受講時のインターネットを使用する際に通信費等が発生する場合の費用については自己負担となります。

6 カリキュラム（研修内容）

「別表1 子育て支援員研修カリキュラム【放課後児童コース】」のとおり（9～12ページ）。

※「基本研修」修了が、「専門研修」受講の条件となります。

すべての科目は、下記①及び②を満たした場合に修了となります。

- ① オンデマンド形式で実施する科目のeラーニングシステム上ですべての講義を受講していることを確認したとき（顔認証による受講確認を行います）、または集合形式で実施する科目のすべての講義時間に出席したとき（原則として遅刻、欠席、早退は認められません）
- ② 科目終了時の確認テストに合格したとき（不合格の場合は再テストを行います）

7 日程及び会場

「別表2 子育て支援員研修日程【放課後児童コース】」のとおり（13～14ページ）。

8 確認テスト

研修の理解度を確認するため、以下の通り確認テストを実施します。

科目の修了認定には確認テストの合格が必要です。正答率が一定の基準以下の場合、不合格となり、合格するまで再テストの対象となります。

集合クラス：研修当日の全科目修了時に紙面で実施

オンデマンド研修クラス：基本研修、専門研修の各科目修了時にeラーニング上で実施

9 受講免除（該当する方で希望者のみ）

（１）「基本研修」の受講免除

① 以下の各資格をお持ちの方は、「基本研修」の受講免除が可能です。免除を希望する場合は、申込書に免除の希望の有無を記入し、当該資格の免許証等の写しを提出してください。

免除理由	添付書類 オンライン申込…PDF形式で添付 郵送申込み…写しを添付	免除の条件
a 保育士	保育士証	—
b 社会福祉士	社会福祉士登録証	—
c 幼稚園教諭 ※	幼稚園教諭免許証	有効な免許証を有している
正看護師 ※	看護師免許証	小児病棟等の医療現場での勤務の場合 は対象外
保健師 ※	保健師免許証	

※c の資格は、現在、日々子供と関わる業務（保育所、幼稚園、認定こども園、地域子育て支援拠点、放課後児童クラブ等保育の現場）に就いている方が対象

② これまでに東京都子育て支援員研修、他の道府県や区市町村で実施した子育て支援員研修の修了証書、基本研修修了証明書、基本研修全科目の修了が確認できる一部科目修了証書をお持ちの方は、『基本研修』の受講免除が可能です。免除を希望される方は、修了証書の写しを、オンライン申込の場合はPDF形式で添付、郵送申込の場合は申込書に写しを添付して【簡易書留】で送付してください。

③ 申込時に免除の申請がない場合は、基本研修の受講免除は認められません。

（２）一部科目の受講免除

令和6年度実施の東京都子育て支援員研修、他の道府県や区市町村で実施した子育て支援員研修において一部の科目を修了した方は、令和6年度内に修了した科目について受講免除が可能です。免除を希望される方は、東京都や他の道府県又は区市町村が発行した修了証書の写しを、オンライン申込の場合はPDF形式で添付、郵送申込の場合は申込書に写しを添付して【簡易書留】で送付してください。提出が無い場合、一部科目の受講免除が受けられず、全ての科目の受講が必要となりますのでご注意ください。

10 受講申込の受付期間及び方法

（１）申込受付期間 令和7年7月1日（火）～7月15日（火）※消印有効

※7月15日（火）を過ぎた場合は無効となりますのでご注意ください。

（２）申込方法

オンライン申込フォーム（外部サイト）もしくは郵送申込

※受講決定後はクラスや研修日程、受講形式の変更はできません。

※障害のある方等、受講にあたり配慮が必要な方は、申込に際して事前にご相談ください。

[オンライン申込]

オンライン申込については下記研修ホームページをご参照ください。

URL : <https://public.lec-jp.com/kosodate-tokyo/>

- ① ホームページに記載の内容を必ずご確認ください。
- ② ホームページから申込フォーム（外部サイト）にアクセスし、必要事項を入力してお申し込みください。

※オンデマンドクラスに申し込む際は、本人確認のための顔写真付き身分証明書の写しをデータで添付してください。

（例）運転免許証、マイナンバーカード（表面のみ）、パスポート等

顔写真付き身分証明書がない場合は、健康保険証等の写しと顔写真をご提出ください（詳細は15ページ【申込書等送付前の確認事項】をご覧ください）。

※集合クラスに申し込む場合は、申込時の本人確認書類提出は不要ですが、受講決定した方は、研修当日に「本人確認書類」を必ず提示していただきます。

- ③ 基本研修免除に必要な資格の免許証等の写し、一部科目修了証書の写しはPDF形式で添付してください。
- ④ 現在の氏名と添付書類の氏名が異なっている場合は、氏名の変更が確認できる書類の写しを提出してください。

（例）運転免許証（裏書があるもの）両面の写し等：データを添付（郵送は不要）

戸籍抄本（原本）：【簡易書留】で送付（データの添付は不可）

- ⑤ 郵送での提出が必要な書類は、7月15日（火）までに送付状と一緒に【簡易書留】で送付してください（当日消印有効）。送付状の様式はホームページ記載の【送付状（ダウンロード）】からダウンロードしてください。

[郵送申込]

- ① 受講申込書（表・裏面あり）に必要事項を記入してください。

※申込書は、【様式1】（一部科目受講の方は【様式2】）を使用してください。

※申込書は、本冊子に綴じ込まれている用紙を切り離す若しくはコピーして使用してください。ホームページからダウンロードすることも可能です。

- ② オンデマンドクラスに申し込む際は、顔写真付き身分証明書の写しをご提出ください。

（例）運転免許証、マイナンバーカード（表面のみ）、パスポート等

顔写真付き身分証明書がない場合は、健康保険証等の写しと顔写真をご提出ください（詳細は15ページ【申込書等送付前の確認事項】をご覧ください）。

- ③ 現在の氏名と添付書類の氏名が異なっている場合は、氏名の変更が確認できる書類を同封してください。

（例）運転免許証（裏書があるもの）両面の写し等、戸籍抄本（原本）

- ④ 申込内容は各自「控え」をとっておいてください。

- ⑤ お申込み後の申込事項の確認・修正等については対応できません。

- ⑥ 受講申込書等は、封筒1通（一人分の申込書等）ごとに【簡易書留】で送付してください。その際に郵便局窓口にて受け取る【書留・特定記録郵便物等受領証（控え）】はお手元に保管してください（FAX及びメールによる申込みは不可）。

また、普通郵便で送られてきた場合の郵便事故等による未着・誤送については、一切の責任を負いかねます。

- ⑦ 料金不足の場合は受け付けできません。
- ⑧ 申込書、免許証及び修了証書の写し（一部科目免除の方のみ）、本人確認書類の写し（オンデマンドクラスに申込まれる方のみ）以外の書類（個人情報が記載されたもの）が同封されていた場合は、ご連絡の上、廃棄させていただきます（返送はいたしません。）。
- ⑨ 書類に不備、不足がある場合は受付できませんのでご注意ください。

（３）郵送先

〒164-0001 東京都中野区中野4-11-10 アーバンネット中野ビル
株式会社東京リーガルマインド
福祉支援本部 東京都子育て支援員研修（放課後児童コース）事務局

※ 15ページの【申込書等送付前の確認事項】を必ず確認した上、【簡易書留】で郵送してください。

※ 申込書等の書式は研修ホームページからもダウンロードできます。

URL : <https://public.lec-jp.com/kosodate-tokyo/>

1 1 受講者の決定

受講申込者を株式会社東京リーガルマインドより東京都に報告し、東京都が受講者を決定します。定員を超過した場合は抽選となり、受講ができない場合もありますので、あらかじめご了承ください。

受講決定通知の送付は令和7年8月上旬を予定しております。

受講不決定の場合も通知を送付いたします。

1 2 修了証書の発行

研修の受講状況を株式会社東京リーガルマインドより東京都に報告し、東京都が修了を認定したのに対し、都知事名の修了証書を株式会社東京リーガルマインドが発行します。

修了証書は株式会社東京リーガルマインドより送付いたします。研修修了後、お手元に届くまで概ね1か月半から2か月程度かかる場合がありますので、あらかじめご了承ください。

1 3 個人情報の取り扱い

受講申込書に記載された個人情報や提出された個人情報については、個人情報の保護に関する法律（平成15年5月30日法律第57号）及び個人情報の保護に関する法律施行条例（令和4年12月22日条例第130号）に基づき適正な管理を行い、以下の目的で利用いたします。

- ・ 東京都、区市町村及び委託研修事業者が研修を実施するため
- ・ 東京都及び委託研修事業者が子育て支援員研修修了者名簿の管理や修了証書の再発行等を行うため
- ・ 区市町村が、地域型保育や地域子ども・子育て支援事業等を実施するにあたり、研修修了者を把握するため
- ・ 東京都及び区市町村が、研修修了者に対し子育て支援員に関する情報提供を行うため

1 4 注意事項

- (1) 「子育て支援員※」とは研修を修了し、子育て支援分野で働く際に必要な知識や技能を習得したと認められる方のことです（※国家資格ではありません。）。
- (2) 申込書の記載内容に関して確認の連絡をする場合があります（子育て支援員研修事務局電話番号：03-5913-6225）。申込受付期間中に連絡が取れない場合は受付ができない場合がありますのでご注意ください。
- (3) 区市町村によっては、事業が行われていない場合がありますのでご確認ください。
- (4) コースによって、従事できる事業や内容が異なりますのでご注意ください。
- (5) 本研修は、あくまでも受講者を「子育て支援員」として認定するものであり、修了後の雇用先を紹介及び保証するものではありません。
- (6) 申込書の記入内容が事実と異なる場合、受講及び修了の認定が取消となることがあります。
- (7) 受講決定したコースの変更はできません。申込み時は、全日程出席可能なクールを選択してください。受講決定してからのクールの変更や、複数のクールをまたがった受講（第1クールの基本研修を受講し、第2クールの専門研修を受講する等）はできませんので、御注意ください。
- (8) 本コース申込み後に、地域保育コース等の他コースを申し込むことは可能ですが、同一研修日があるクールを申し込むことはできません。
- (9) 既に修了している研修（同コース・同事業）を申し込むことはできません。
- (10) 本研修で使用する言語は日本語です。確認テストの受講や演習を行う際に、日本語での意見交換が難しい場合はご自身で通訳を手配してください。提出書類等についても日本語で作成してください。

1 5 本研修についての問い合わせ先

株式会社東京リーガルマインド 福祉支援本部 東京都子育て支援員研修事務局

電話番号：03-5913-6225（月曜日～金曜日 9時00分～18時00分）

（土・日・祝、12/29～1/4(年末年始)を除く）

研修ホームページ：<https://public.lec-jp.com/kosodate-tokyo/>

16 (参考) オンデマンド形式における推奨環境について

(1) パソコン推奨環境

CPU	Intel® Core™2Duo 2GHz 以上
メモリ	4GB 以上 (内、空き容量 256MB が必要です。)
HDD	1GB 以上の空き容量
モニタ解像度	1024×768 以上
インターネット	1000kbps (1Mbps) 以上
USB カメラ	UVC 規格

(2) パソコンのOS、ブラウザ

OS	バージョン等	ブラウザ
Windows 11	Windows 11 (64 ビット版)	Microsoft Edge Chromium Google Chrome
Windows 10	Windows 10 (64 ビット版)	Microsoft Edge Chromium Google Chrome
macOS	macOS v15.0 Sequoia macOS v14.0 Sonoma	Safari

※ Windows のパソコンをお使いの方は、OS に応じた **Edge** (エッジ) または **Chrome** (クローム) で視聴してください。Mac パソコンをお使いの方は **Safari** (サファリ) で視聴してください。

(3) スマートフォン、タブレット

OS	バージョン等	ブラウザ
Android (タブレット PC・スマートフォン)	Android 15.0 Android 14.0 Android 13.0	Android Chrome
iOS (タブレット PC・スマートフォン)	iOS18 iOS17 iOS16	Safari

※ iPod touch には対応していません。

※ご利用のパソコン等端末や通信環境のトラブル・不具合で受講できなかった場合、東京都及び株式会社東京リーガルマインドは責任を負うことができませんので、あらかじめご了承ください。

別表 1

子育て支援員研修カリキュラム【放課後児童コース】

1. 基本研修（全研修共通 8 時間）

科目名	区分	時間数	内 容	目 的
1. 子供・子育てに関する制度や社会状況における子育て支援事業の役割を捉えるための科目				
①子供・子育て家庭の現状	講義	60分	<子供・子育て家庭（対人援助を行う対象）に対する理解> ①子供の育つ社会・環境 ②子育て家庭の変容 ③子供の貧困及び子供の非行についての理解	①子育て家庭と家庭生活を取り巻く社会的状況について理解する。 ②家庭の意義と多様な子育て家庭のニーズと子育て支援等の現状と課題について理解する。 ③子育て家庭への支援について理解する。 ④子供の貧困や非行などの背景の概要について理解する。
②子供家庭福祉	講義	60分	<子育て支援制度の理解> ①子供・子育て支援新制度の概要 ②児童家庭福祉施策等の理解 ③児童家庭福祉に係る資源の理解	①児童家庭福祉施策・制度の概要（子供・子育て支援新制度の概要と子育て支援員が関わる事業の枠組みと位置付け等）について理解する。 ②児童福祉施設等と専門職の役割について理解する。 ③児童家庭福祉に関する地域資源の概要（地域人材確保を含む。）について理解する。
2. 支援の意味や役割を理解するための科目				
③子供の発達	講義	60分	<子供・子育て家庭（対人援助を行う対象）に対する理解> ①発達への理解 ②胎児期から青年期までの発達 ③発達への援助 ④子供の遊び	①子供の発達を捉える視点について理解する。 ②子供の発達（「発達・成長の保障」、「情緒の安定」、「生命の保持」）の概要について理解する。 ③生涯発達の概要について理解する。 ④子供の発達に応じた援助の基礎について理解する。 ⑤「遊び」の意義と「遊び」の質について理解する。
④保育の原理	講義	60分	<子育て支援（対人援助）を行うための援助原理の理解> ①子供という存在の理解 ②情緒の安定・生命の保持 ③健康の保持と安全管理	①発達・成長過程に応じた保育の基礎について理解する。 ②情緒の安定と生命の保持に係る保育の基礎について理解する。 ③子育て支援事業における安全対策や危機管理の必要性について発達との関連を踏まえて理解する。

⑤対人援助の 価値と倫理	講義	60分	<子育て支援（対人援助）を 行うための援助原理の理解> ①利用者の尊厳の遵守と利用 者主体 ②子供の最善の利益 ③守秘義務・個人情報の保護 と苦情解決の仕組み ④保護者・職場内・関係機 関・地域の人々との連携・ 協力 ⑤子育て支援員の役割	①対人援助の価値について理解する。 ②子供の最善の利益について理解する。 ③対人援助の倫理について理解する。 ④保護者・関係者・関係機関との連携・協 力の必要性について理解する。 ⑤子育て支援員の役割と倫理について理解 する。
3. 特別な支援を必要とする家庭を理解するための科目				
⑥児童虐待と 社会的養護	講義	60分	<子育て支援（対人援助）を 行うための援助原理の理解> ①児童虐待と影響 ②虐待の発見と通告 ③虐待を受けた子供に見られ る行動 ④子供の権利を守る関わり ⑤社会的養護の現状	①児童虐待（家庭における配偶者等からの 暴力（DV）を含む。）とその影響（虐 待を受けた子供に見られる行動など）に ついて理解する。 ②虐待を受けたと思われる子供を発見した 際の基本的な対応の概要について理解す る。 ③子供の権利擁護の基本的視点について理 解する。 ④社会的養護の意義と現状の概要について 理解する。 ⑤社会的養護を必要とする子供や家庭の状 況について理解する。
⑦子供の障害	講義	60分	<子育て支援（対人援助）を 行うための援助原理の理解> ①障害の特性についての理解 ②障害の特性に応じた関わり 方・専門機関との連携 ③障害児支援等の理解	①障害特性の概要について理解する。 ②障害児支援制度の概要について理解する。 ③障害特性に応じた関わり方や専門機関と の連携の概要について理解する。 ④障害児支援等の現状について理解する。
4. 総合演習				
⑧総合演習	演習	60分	①子供・子育て家庭の現状の 考察・検討 ②子供・子育て家庭への支援 と役割の考察・検討 ③特別な支援を必要とする家 庭の考察・検討 ④子育て支援員に求められる 資質の考察・検討 ⑤専門研修の選択など今後の 研修に向けての考察・検討	①履修した内容についての振り返りを図る ためのグループ討議。 ②子育て支援員に求められる資質について の理解の確認。 ③履修した内容の総括と今後の課題認識の 確認。 ※内容欄のテーマをもとに、研修効果の定 着を図るために上記①～③のいずれかの 振り返りを行う。

2. 専門研修「放課後児童」(9時間)

科目名	区分	時間数	内 容	目 的
1. 放課後児童健全育成事業（放課後児童クラブ）の理解				
①放課後児童健全育成事業の目的及び制度内容	講義	90分	①放課後児童健全育成事業（放課後児童クラブ）の目的 ②放課後児童健全育成事業の一般原則とその役割 ③放課後児童健全育成事業の設備及び運営に関する基準及び放課後児童クラブ運営指針の内容	①放課後児童健全育成事業（放課後児童クラブ）の目的を理解する。 ②放課後児童健全育成事業の一般原則とその役割を理解する。 ③放課後児童健全育成事業に関する法律、政省令及び通知等の内容を理解する。
②放課後児童クラブにおける権利擁護とその機能・役割等	講義	90分	①放課後児童クラブにおける子供の権利に関する基礎知識 ②放課後児童クラブの社会的責任 ③利用者への虐待等の禁止と予防 ④放課後児童クラブにおける保護者との関わり方や学校、保育所・幼稚園等及び地域との連携	①放課後児童クラブにおける子供の権利についての基礎を理解する。 ②放課後児童クラブにおける社会的責任の基本を理解する。 ③放課後児童クラブにおける保護者との関わり方や学校、保育所・幼稚園等及び地域との連携の必要性を理解する。
2. 子供を理解するための基礎知識				
③子供の発達理解と児童期（6歳～12歳）の生活と発達	講義	90分	①子供の発達理解の基礎 ②発達面からみた児童期（6歳～12歳）の一般的特徴 ③子供の遊びや生活と発達	①子供の育成支援のために子供の発達の基礎を理解する。 ②発達からみた児童期の一般的な特徴を理解する。 ③児童期の生活と遊びを理解するために必要な発達の基礎を理解する。
3. 放課後児童クラブにおける子供の育成支援				
④子供の生活と遊びの理解と支援	講義	90分	①放課後児童クラブにおける育成支援の基本 ②子供の遊びと発達 ③子供の遊びと仲間関係及び環境 ④子供の遊びと大人の関わり	①放課後児童クラブに通う子供について理解する。 ②子供の生活における遊びの大切さを理解する。 ③子供の自主性、創造性を大切にする遊びへの関わり方を理解する。

4. 放課後児童クラブにおける安全・安心への対応				
⑤子供の生活面における対応等	講義	90分	①子供の健康管理及び情緒の安定 ②子供の健康管理に関する保護者との連絡 ③衛生管理、食物アレルギーのある子供等への対応 ④子供の安全と安全対策及び緊急時対応の内容	①子供の健康管理及び情緒の安定を確保することの必要性を理解する。 ②子供の健康維持のための衛生管理について理解する。 ③食物アレルギー等への対応に関する必要な知識を理解する。 ④安全対策及び緊急時対応の必要性を理解する。
5. 放課後児童クラブに従事する者として求められる役割・機能				
⑥放課後児童クラブに従事する者の仕事内容と職場倫理	講義	90分	①放課後児童クラブの仕事内容 ②放課後児童クラブに従事する者の社会的責任と職場倫理 ③放課後児童クラブにおける職員集団 ④運営主体の人権の尊重と法令の遵守（個人情報保護等）	①放課後児童クラブの仕事内容を理解する。 ②放課後児童クラブにおける職員集団と職場倫理を理解する。 ③人権の尊重と法令の遵守の必要性を理解する。

別表 2

子育て支援員研修日程（第2期） 【放課後児童コース】

1 集合クラス日程

全日程を集合形式で実施します。

放課後児童（1コース）：4日間 17時間

クール	第 1 クール		会場
基本研修 ※ 1	1 日目※ 2 (9:50～15:30)	10 月 11 日 (土)	立川市市民会館
	2 日目※ 2 (10:00～15:30)	10 月 12 日 (日)	
専門研修	3 日目※ 2 (9:30～15:20)	10 月 18 日 (土)	
	4 日目※ 2 (9:30～15:20)	10 月 19 日 (日)	
	定員	7 0 名	

※1 基本研修修了後、専門研修に進むことができます。

※2 研修時間は目安です。研修時間と会場案内の詳細は、受講決定の際にお知らせいたします。

【実施科目】

実施科目は以下の予定です。丸数字は別表1の各研修の「科目名」に対応しています。

1日目 … 基本研修①②③④

2日目 … 基本研修⑤⑥⑦⑧

3日目 … 専門研修①②③

4日目 … 専門研修④⑤⑥

【会場情報】

立川市市民会館：（たましんRISURUホール）立川市錦町3丁目3-20 B1サブホール

2 オンデマンド研修クラスの日程

全日程をオンデマンド形式（一部オンライン形式を含む）で実施します。

クール	第2クール
基本研修 ※1	視聴期間：10月1日（水）～10月10日（金） 「総合演習」は10月10日（金）Zoomで実施 ※2
専門研修	視聴期間：10月17日（金）～10月31日（金）
定員	90名

※1 基本研修修了後、専門研修に進むことができます。

※2 基本研修「総合演習」については、オンライン会議システム（Zoom）を使用して実施する予定です。

【申込書等送付前の確認事項】＊放課後児童コース

◆放課後児童コースの受講申込書は、「様式1」「様式2」の中から該当するものを選んでください。

◆申込みにあたっては、「「個人情報の取り扱い」への同意について」の各項目をご確認いただき、申込書の下欄にある「署名欄」に必ず自署でご記入をお願いします。

◆必要な書類は入れましたか？

封入時に下記の項目をチェックしてください。個人情報が入っています。

郵送は必ず郵便局窓口において簡易書留で送付してください。

☐ 受講申込書（氏名、フリガナ、性別、生年月日、年齢、住所、電話番号は自署）

☐ 顔写真付きの本人確認書類（オンデマンドクラスを希望の方のみ）

（例）運転免許証、マイナンバーカード（表面のみ）、パスポート等

※顔写真付き身分証明書がない場合は、健康保険証等の写しと顔写真をご提出ください。

※「◆必要書類のマスキングについて」をご確認の上、【本人確認書類の写し（オンデマンドクラスを希望の方のみ）添付台紙】に添付してご提出ください。

☐ 修了証書の写し（基本研修、一部科目免除を希望する方のみ必要）

☐ 免除可能な資格の免許書等の写し（基本研修免除を希望する方のみ）

◆郵送先宛名

よろしければ、申込書及び必要書類等を送る際に下記を切り取って封筒の表側に貼ってください。裏面に差出人を明記してください。

必ず郵便局窓口において簡易書留で郵送してください。

その際に受け取る[書留・特定記録郵便物等受領証(控え)]はお手元に保管してください。

料金不足の郵便は受付できません。

（＊切り取って使用）

〒164-0001

東京都中野区中野4-11-10 アーバンネット中野ビル

株式会社東京リーガルマインド

福祉支援本部 東京都子育て支援員研修事務局 宛

【放課後児童コース受講申込書在中】

簡易書留

令和7年度 第2期
東京都子育て支援員研修受講申込書

この用紙は
【放課後児童コース】
＜放課後児童＞
申込書です。

放課後児童コース用

※申込書はA4用紙三つ折りにして、
【長形3号（定形郵便用）封筒】に入れてください。
※申込書は必ず【簡易書留郵便】でお願いします。
※申込締切りは令和7年7月15日（火）
消印有効です。

フリガナ					
氏 名	(姓)		(名)		性別 女・男・無回答
生年月日 (年齢)	昭和・平成 年 月 日 (満 歳)	電話番号 *携帯可	※9時～18時頃の時間帯で連絡可能な番号を必ず記入してください。 ※確認事項がある場合、子育て支援員研修事務局担当（03-5913-6225）より連絡が入ります。 ① _____ ② _____		
		メールアドレス			
住 所	〒 _____				

■現在の就業状況について

現在の就業状況 （全業種対象）		1 就業している	2 就業していない
現在、 方就 の業 み し て い る	就業先の名称 及び住所	就業先（事業所・施設） 名称 住所 電話番号	就業年数 ※現在の就業先 での従業年数 年 月
	※現在、就業先が複数 ある方は主要な所を記 入してください		

■希望するクールについて

*第2期は、第1クール～第2クールの2
クールを予定しております。
必ず出席できる日程を確認のうえ、ご応募く
ださい。定員を超えた場合は、抽選となります。
す。

※第1希望	第2希望
第 _____ クール	第 _____ クール

■保有資格について

保有資格 （「基本研修」免除要件）	1 保育士 ※3 幼稚園教諭	2 社会福祉士 ※4 正看護師 ※5 保健師
	上記1～2の資格を保有している場合、希望により「基本研修」を免除することができます。 ※上記3～5の資格を保有し、かつ、日々子供と関わる業務（保育園、幼稚園、認定こども園、地域子育て 支援拠点、放課後児童クラブなど）に携わっている方は、希望により「基本研修」を免除することができ ます。	

■基本研修の免除の希望について

基本研修 免除の希望の有無	1 免除を希望する	2 免除を希望しない
基本研修の受講先	※この欄は、既に【子育て支援員研修】において「基本研修」受講済みの方のみ確認してください。	
	1 他道府県や区市町村 研修名（ _____ ）	2 H28/H29/H30/R1/R2/R3/R4/R5/R6 東京都子育て支援員研修 修了証番号（ _____ ）
	※修了証書の写しの同封が必要です。	※修了証書の写しの同封が必要です。

裏面に続きます。

* 各項目の該当箇所に○印をつけてください。

氏名

【様式 1】（裏面）

本研修に応募した動機について教えてください。	1 現職場でのキャリアアップのため 2 現職場からの指示(すすめ)のため 3 転職のため 4 新規に就職をするため 5 その他 ()	放課後児童 コース用
------------------------	---	---------------

現在、就業している方のみ

就業の 雇用形態	1 正規雇用 2 正規雇用以外 ⇒ (非常勤、派遣、臨時、契約、パート、アルバイト ファミサポ提供会員(有償ボランティア))
就業先区分 ※現在の就業先に当てはまるものを選択してください。 ※現在、就業先が複数ある方は、主要な所を記入してください。 ※15、16はカッコ内に記入してください。	1 小規模保育事業 2 家庭的保育事業 3 一時預かり事業 4 事業所内保育事業 5 ファミリー・サポート・センター事業 6 認可保育所 7 認証保育所 8 企業主導型保育事業 9 幼稚園 10 認定こども園 11 地域子育て支援拠点(子育てひろば) 12 利用者支援事業 13 学童クラブ 14 乳児院・児童養護施設等 15 上記以外の保育や子育て支援() 16 その他[例・小売業、製造業など]()

現在、就業していない方のみ

今後、どのような就労形態を希望していますか。	1 正規雇用 2 正規雇用以外 ⇒ (非常勤、派遣、臨時、契約、パート、アルバイト ファミサポ提供会員(有償ボランティア))
今後、どのような就業先を希望していますか。 ※15、16はカッコ内に記入してください。	1 小規模保育事業 2 家庭的保育事業 3 一時預かり事業 4 事業所内保育事業 5 ファミリー・サポート・センター事業 6 認可保育所 7 認証保育所 8 企業主導型保育事業 9 幼稚園 10 認定こども園 11 地域子育て支援拠点(子育てひろば) 12 利用者支援事業 13 学童クラブ 14 乳児院・児童養護施設等 15 上記以外の保育や子育て支援() 16 その他[例・小売業、製造業など]()

■「個人情報の取り扱い」への同意について

私は、提出した個人情報について、東京都、区市町村及び委託研修事業者が以下の目的で利用することに同意します。

- ・東京都、区市町村及び委託研修事業者が研修を実施するため
- ・東京都及び委託研修事業者が子育て支援員研修修了者名簿の管理を行うため
- ・区市町村が、地域型保育や地域子ども・子育て支援事業等を実施するにあたり、研修修了者を把握するため
- ・東京都及び区市町村が、研修修了者に対し子育て支援員に資する情報提供のため

子育て支援員研修にお申し込みにあたり、上記「個人情報の取り扱いへの同意について」に同意の上、下記にご署名をお願いします（署名のない場合、申込を受理いたしません。）。

署名欄（必須） フルネームで正確にご記入ください。

お名前

【事務局使用欄】

【事務局使用欄】

【事務局使用欄】

※この様式は過去に「子育て支援員研修」を受講し、未受講科目がある方の申込書です。

【様式 2】

令和7年度 第2期
東京都子育て支援員研修受講申込書

※申込書はA4用紙三つ折りにして、
【長形3号（定形郵便用）封筒】に入れてください。
※申込書は必ず【簡易書留郵便】をお願いします。
※申込締切りは令和7年7月15日（火）
消印有効です。

この用紙は
【放課後児童コース】
＜一部未受講科目受講＞
申込書です。

一部未受講科目受講用

フリガナ					
氏 名	(姓)			(名)	性別 女・男・無回答
生年月日 (年齢)	昭和・平成 年 月 日 (満 歳)	電話番号 *携帯可	※9時～18時頃の時間帯で連絡可能な番号を必ず記入してください。 ※確認事項がある場合、子育て支援員研修事務局担当（03-5913-6225）より連絡が入ります。 ① _____ ② _____		
		メールアドレス			
住 所	〒 _____				

■現在の就業状況について

現在の就業状況 〈全業種対象〉		1 就業している	2 就業していない
現在 の方 就 業 し て い る	就業先の名称 及び住所 ※現在、就業先が複数 ある方は、主要な所を 記入してください。	就業先（事業所・施設） 名称 住所 電話番号	就業年数 ※現在の就業先 での従業年数
			年 月

■希望するクールについて

*第2期は、第1クール～第2クールの
2クールを予定しております。
必ず出席できる日程を確認のうえ、ご
応募ください。定員を超えた場合は、
抽選となります。



※第1希望	第2希望
第 _____ クール	第 _____ クール

未受講科目名 ※過去に受講できなかった一 部の科目（未受講科目）で今 回受講希望する科目名を、研 修カリキュラム（5ページから 8ページ）を参照し記入してく ださい。書ききれない場合は 別紙を添付してください。			過去に受講したときの受講番号

*一部科目修了証の写しを同封してください。

裏面に続きます

※この様式は過去に「子育て支援員研修」を受講し、未受講科目がある方の申込書です。

* 各項目の該当箇所に○印をつけてください。

氏名

【様式 2】（裏面）

本研修に応募した動機について教えてください。	1 現職場でのキャリアアップのため 3 転職のため 5 その他（	2 現職場からの指示（すすめ）のため 4 新規に就職をするため	科一部未受講用講
------------------------	--	------------------------------------	----------

現在、就業している方

就業の雇用形態	1 正規雇用 2 正規雇用以外 ⇒（非常勤、派遣、臨時、契約、パート、アルバイト ファミサポ提供会員（有償ボランティア））		
就業先区分 ※現在の就業先に当てはまるものを選択してください。 ※現在、就業先が複数ある方は、主要な所を記入してください。 ※15、16はカッコ内に記入してください。	1 小規模保育事業 4 事業所内保育事業 6 認可保育所 9 幼稚園 11 地域子育て支援拠点（子育てひろば） 14 乳児院・児童養護施設等 16 その他[例・小売業、製造業など]（	2 家庭的保育事業 5 ファミリー・サポート・センター事業 7 認証保育所 10 認定こども園 12 利用者支援事業 15 上記以外の保育や子育て支援（	3 一時預かり事業 8 企業主導型保育事業 13 学童クラブ

現在、就業していない方

今後、どのような就労形態を希望していますか。	1 正規雇用 2 正規雇用以外 ⇒（非常勤、派遣、臨時、契約、パート、アルバイト ファミサポ提供会員（有償ボランティア））		
今後、どのような就業先を希望していますか。 ※15、16はカッコ内に記入してください。	1 小規模保育事業 4 事業所内保育事業 6 認可保育所 9 幼稚園 11 地域子育て支援拠点（子育てひろば） 14 乳児院・児童養護施設等 16 その他[例・小売業、製造業など]（	2 家庭的保育事業 5 ファミリー・サポート・センター事業 7 認証保育所 10 認定こども園 12 利用者支援事業 15 上記以外の保育や子育て支援（	3 一時預かり事業 8 企業主導型保育事業 13 学童クラブ

■「個人情報の取り扱い」への同意について

私は、提出した個人情報について、東京都、区市町村及び委託研修事業者が以下の目的で利用することに同意します。

- ・東京都、区市町村及び委託研修事業者が研修を実施するため
- ・東京都及び委託研修事業者が子育て支援員研修修了者名簿の管理を行うため
- ・区市町村が、地域型保育や地域子ども・子育て支援事業等を実施するにあたり、研修修了者を把握するため
- ・東京都及び区市町村が、研修修了者に対し子育て支援員に資する情報提供のため

子育て支援員研修にお申し込みにあたり、上記「個人情報の取り扱いへの同意について」に同意の上、下記にご署名をお願いします（署名のない場合、申込を受理いたしません。）。

署名欄（必須） フルネームで正確にご記入ください。

お名前

【事務局使用欄】

令和7年度 第2期 東京都子育て支援員研修（放課後児童コース）
「本人確認書類」貼り付け台紙

氏名 _____

- ・ 本人確認書類は本紙に貼り付けの上、提出してください。
- ・ オンライン申込の方は、PDF データ等にして、提出してください。
- ・ 用紙の中央に貼り付けてください。
- ・ 必要に応じて、マスキング（裏面参照）をしてください。
- ・ 顔写真のない本人確認書類を提出される場合は、本人確認書類と顔写真（大きさ 3cm×2.4 c m程度）を本紙に貼り付けてください。

●本人確認書類のマスクングについて

本人確認書類にマイナンバー（個人番号）や保険者番号等の記載がある場合には、マスクング（見えないように処理）が必要です。

写真を撮る前に付箋やメモなどで該当部分を隠すか、撮影・スキャンした写真の該当部分をペイントソフトなどで塗りつぶして、マスクングしてください。

■住民票など

マイナンバー（個人番号）・住民票コードの記載がないものを取得してください。

これらが記載されている場合には、マイナンバー（個人番号）・住民票コードのマスクングが必要です。

■健康保険被保険者証など

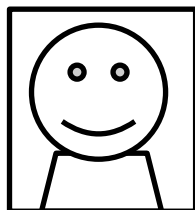
被保険者等記号・番号・枝番、保険者番号、二次元バーコード等のマスクングが必要です。

※枝番や、二次元バーコードは記載がない場合があります。

マスクングの例

健康保険被保険者証		家族（被扶養者）	
記号	番号	(枝番)	
氏名	東京 花子		
生年月日	平成〇年〇月〇日		
性別	女		
認定年月日	令和△年△月△日		
被保険者氏名	東京 太郎		
保険者番号			
保険者名称	〇〇健康保険組合		
保険者所在地	東京都 〇〇区〇〇〇 △丁目△番地△号		

顔写真のない本人確認書類の写しを提出される場合は、顔写真もあわせて台紙に貼り付けてください。



令和 7 年度 第 2 期 東京都子育て支援員研修
(放課後児童コース)
「送付状」

氏名

希望クール

令和7年度（第2期）
東京都子育て支援員研修
放課後児童コース
募集要項

— 本研修の問い合わせ先 —

株式会社東京リーガルマインド 福祉支援本部 東京都子育て支援員研修事務局

〒164-0001 東京都中野区中野 4-11-10

電話:03-5913-6225（月曜日～金曜日 9時00分～18時00分）

（土・日・祝、12/29～1/4(年末年始)を除く）