



# 令和6年度 ユニットリーダー研修 開催のご案内

研修日程	<p>&lt;集合研修&gt;</p> <p>第1回 令和6年 5月23日(木)～24日(金)</p> <p>第2回 令和6年 9月12日(木)～13日(金)</p> <p>&lt;ライブ配信 (Zoom) 研修&gt;</p> <p>第3回 令和6年11月 6日(水)～ 8日(金)</p> <p>第4回 令和7年 1月20日(月)～22日(水)</p>	<p>左記の講義・演習の他に、</p> <ul style="list-style-type: none"><li>・実地研修 (事前研修) 1日間</li><li>・実地研修 (実地) 2日間</li><li>・プレゼンテーション 1日間</li></ul>
開催形式	<p>○講義・演習 (2日間) ……集合研修</p> <p>○実地研修 (3日間) ……実地研修① (事前研修) 1日間は、ライブ配信 (Zoom)</p> <p>実地研修② (実地) 2日間は、各実地研修施設で実施</p> <p>○プレゼンテーション (1日間) ……ライブ配信 (Zoom)</p>	
集合研修会場	<p>北海道立道民活動センター かでる2.7 8階 820研修室 他</p> <p>住所：札幌市中央区北2条西7丁目1番地</p>	

注) 研修形式 (集合 or ライブ配信) によって、開催要綱が異なります。

## 目 次

1	開催要項・・・・・・・・・・・・・・・・	1
2	研修カリキュラム・・・・・・・・・・	3
3	申込みから研修修了までのスケジュール・・・・・・・・	5
4	様式「受講申込書」・・・・・・・・	9

### 社会福祉法人 北海道社会福祉協議会

研修部研修課 ユニットケア研修 担当

〒060-0002 北海道札幌市中央区北2条西7丁目1番地  
かでの2.7 3階

電話 011-241-3979 (直通) FAX 011-271-0459

受付時間：平日8時45分～17時30分

◆北海道社会福祉協議会ホームページ・ユニットケア関係掲載場所 URL  
[http://www.dosyakyo.or.jp/kensyujyo/unit\\_care/index.html](http://www.dosyakyo.or.jp/kensyujyo/unit_care/index.html)

◆研修受付システム (ログイン画面) URL  
<https://dosyakyousakura.ne.jp/kenshu/my/myLogin.php>

# ユニットリーダー研修 開催要項

## 1 目的

ユニットケア施設では、入居者一人ひとりの意思及び人格を尊重し、居宅における生活への復帰を念頭に置いて、入居前の居宅における生活と入居後の生活が連続したものとなるよう配慮しながら、入居者が自律的な日常生活を営むことを支援していきます。

本研修は、ユニットケア施設の各ユニットにおいて指導的役割を担う職員を対象として実施することで、この支援が適切かつ円滑に実施されることを目的として、北海道より指定、札幌市より委託を受けて実施します。

ユニットケア施設とは…

- ユニット型指定介護老人福祉施設
- ユニット型指定地域密着型介護老人福祉施設
- ユニット型指定短期入所生活介護事業所
- その他ユニットケア（居宅に近い居住環境の下、居宅における生活に近い日常生活の中で行われる生活単位と介護単位とを一致させたケア）を実施している施設

## 2 特徴

### （1）集合研修やZoomを活用したライブ配信研修など、受講形式を選択できる

令和3年度より、ユニットケア研修をライブ配信で実施していましたが、令和6年度より、一部を集合研修にすることで、ご希望の受講形式を選択いただけます。実際に講師や他の受講者と顔を合わせて情報交換や助言が得られる集合研修、もしくは従来通りに自宅や職場から簡単に参加できるライブ配信研修を受講者および事業所のご都合にあわせて選択いただけます。

なお、本会が実施していた集合研修テキスト（※）を活用して実施するので、同施設で過年度に受講した他職員と協力してユニットケアを推進していくことが可能です。

※令和6年3月29日付け 老高発0329第4号厚生労働省老健局高齢者支援課長通知（「ユニットケア施設管理者研修」及び「ユニットリーダー研修」の実施について）に沿ったカリキュラム対応分テキスト

### （2）受講しやすい開催期間と安価な受講料

研修（講義・演習）は、管理者研修との合同開催1日とリーダー研修単独開催の1日、計2日間です。

	(日数)	(開催形式)
管理者との合同開催	1日間	集合研修
リーダー研修単独開催	1日間	
実地研修①（事前研修）	1日間	ライブ配信（Zoom）
実地研修②（実地）	2日間	実地研修施設にて実施
プレゼンテーション	1日間	ライブ配信（Zoom）
使用テキスト	購入不要	
受講料	78,000円	
修了証明書再発行	無料	

### （3）より実践的な気づきを得るプログラム構成

#### ①ユニットケアを環境面から考察する

本会の研修では、PEAP日本版を用いた高齢者の生活環境を重視しています。キャプション評価を活用し、各施設の現状を討議形式で分析し、現場に生かせる分析をします。

## ②管理者研修との合同開催

本会の研修では、管理者研修とリーダー研修を一部のプログラムを合同開催（※）としています。管理者研修受講者にとって「リーダーはどのようなことで悩んでいるのか」「どのような解決を求めているのか」に気づくこと、リーダー研修受講者にとって「管理者はどうしてこのように考えるのか」「リーダーにどんなことをもとめているのか」を知ること、相互に有益な研修となることを目指しています。 ※管理者研修との合同開催は、第2回・第4回のみです。

### 3 研修日程

	講義・演習	実地研修① (事前研修)	実地研修② (実地)	プレゼン テーション
第1回	5/23 (木) ～ 5/24 (金)	6/13 (木)	【1週目】 6/27 (木) ～ 28 (金) 【2週目】 7/ 4 (木) ～ 5 (金)	8/ 1 (木)
第2回	9/12 (木) ～ 9/13 (金)	10/ 1 (火)	【1週目】 10/17 (木) ～ 18 (金) 【2週目】 10/24 (木) ～ 25 (金)	11/19 (火)

### 4 受講対象者

#### ユニットケア施設に勤務している職員または勤務する予定の職員

- ・ 予定の職員とは、原則として研修受講年度又はその翌年度に開設するユニットケア施設に勤務する予定の職員
- ・ 認知症介護実践研修（実践者研修）を修了していることが望ましい。※旧基礎課程含む

### 5 受講定員

#### 各回とも40名

- ・ 定員超過の場合は、受講をお断りするか、1事業所からの受講人数を制限させていただく場合がございます。
- ・ 申込者数状況により開催を中止することがありますので、ご了承ください。

### 6 受講料及びキャンセル料

- (1) 受講料 78,000円  
(2) 支払期限 下記スケジュールのとおり  
(3) 支払方法 本会指定口座へ振込み  
※詳細は、受講決定時にお知らせいたします。  
※振込手数料は受講者負担をお願いいたします。  
(4) キャンセル料 5,000円 ※支払期間開始日よりキャンセル料が発生いたします。

#### <各日程一覧>

	申込期日	受講決定通知	キャンセル料発生日	支払期日
第1回	4/19 (金)	4/24 (水)	4/25 (木)	5/10 (金)
第2回	8/ 2 (金)	8/ 7 (水)	8/ 8 (木)	8/30 (金)

## 7 研修カリキュラム

	テーマ	形式	カリキュラム
自己学習	事前課題 ・テキストを一読する。 ・自施設の課題について整理する。 ※テキスト、事前課題は受講決定時にメールします。		
集合研修	オリエンテーション		10:00~10:15
	ユニットケアを取り巻く社会的背景と展望	講義	10:15~11:00 (45分)
	休憩		11:00~11:10
	ユニットケアの理念と特徴①	講義・演習	11:10~12:10 (60分)
	昼食/休憩		12:10~13:10
	ユニットケアの理念と特徴②	講義・演習	13:10~14:40 (90分)
	ユニットのマネジメント①	講義・演習	14:40~15:10 (30分)
	休憩		15:10~15:20
	ユニットリーダーの役割	講義・演習	15:20~16:50 (90分)
	休憩		16:50~17:00
	ユニットケアの理念と特徴③	講義・演習	17:00~18:30 (90分)
	ケアのマネジメント	講義・演習	9:00~12:40 (210分+休憩10分)
	休憩		12:40~13:40
	ユニットのマネジメント②	講義・演習	13:40~16:50 (180分+休憩10分)
	休憩		16:50~17:00
	統合と実践	講義・演習	17:00~18:00 (60分)
研修まとめ		18:00~18:15	
実務	実践課題の実施		2~4週間 (各自で実施)
(実地研修) 事前研修	実地研修① (事前研修)		1日間 (ライブ配信)
(実地研修)	実地研修② (実地) ・指定された実地研修施設で実施 (2日間)		実地研修施設から指定
プレゼンテーション	プレゼンテーション		1日間 (ライブ配信)
自己学習	事後課題		(各自で実施)

※上記カリキュラムは、令和6年3月29日付け 老高発0329第4号厚生労働省老健局高齢者支援課長通知「『ユニットケア施設管理者研修』及び『ユニットリーダー研修』の実施について (以下、国実施要綱)」に基づいています。

※管理者研修との合同開催は、第2回・第4回のみです。

## 8 研修の進め方

### (1) 事前課題・テキスト準備

- ・ 事前課題およびテキストは、受講決定時にメールで送ります。事前課題は、研修開催日の2週間前までに、研修受付システムより提出いただきます（一部を除く）。

### (2) 講義・演習

- ・ 演習で使用する演習様式等は、事前課題同様に受講決定時にメールで送ります。研修内で使用しますので、研修開始前に印刷してご準備ください。
- ・ 研修終了後概ね2週間後に、研修内作成課題等をメールで提出いただきます。

### (3) 実地研修、プレゼンテーションについて

- ・ 実地研修は、実地研修①（事前研修）1日間、実地研修②（実地）2日間の計3日間として開催します。プレゼンテーションについても、事前研修と同様、別日程でのオンライン（ライブ配信）開催となりますので、日程にご注意ください。
- ・ 実地研修（実地）は、下記5施設で実施します。

<実地研修施設一覧>

	施設名	住所
道央	特別養護老人ホームさくら苑	札幌市西区発寒17条3丁目4-30
	特別養護老人ホームひらおか梅花実	札幌市清田区平岡3条3丁目1番8号
	特別養護老人ホーム清光園	夕張市南清水沢1丁目55番地1
道南	特別養護老人ホーム幸豊の杜・成香2021	洞爺湖町成香109-18
道東	特別養護老人ホーム太陽園	帯広市大正町西1線96-1

- ・ 実地研修（実地）の日程及び実施施設については、上記施設のいずれかを本会が指定し、研修開始前に、メールにてお知らせします（次ページ参照）。
- ・ 実地研修（実地）は、連続した2日間の研修が必須です。

**宿泊を伴う場合がありますので、あらかじめご了承ください。**

- ・ 実地研修先の希望には原則お応えできませんが、特別な事情がおありの場合は、12頁の「実地研修希望申出書」にご記入の上、受講申込から1週間以内（ただし研修申込期日まで）に提出してください。提出方法は、FAXでお送りください。対応を協議させていただきます。

#### 【特別な事情の例】

〇〇園は祖母が入居しており、よく知っているので、違う施設の勉強をしたい。  
ひとり親家庭で、幼児を見てくれる人がいないため、宿泊を伴わない実地研修に行きたい。

- ・ 新型コロナウイルス感染症の感染状況によっては、内容が変更となる可能性があります。  
（その場合は、受講申込者にご連絡いたします）

## 9 申込みから研修終了までのスケジュール

### (1) 研修受付システムから申し込み

研修受付システムよりお申し込みください。  
お申込みの際は、9頁の「受講申込書」を作成の上、ファイルを添付してください。  
※添付方法については、10頁をご参照ください。

第1回	3/13(水)～4/19(金)	第2回	5/7(火)～8/2(金)
-----	-----------------	-----	---------------

### (2) 受講決定通知の送信

右記日程までに、登録メールアドレス宛に受講可否の通知をお送りいたします。併せて、受講料の支払方法や事前課題のダウンロードの方法等をお知らせします。

第1回	4/19(金)	第2回	8/2(金)
-----	---------	-----	--------

### (3) 事前課題の提出期日(事前課題Ⅰ)

事前課題Ⅰを研修受付システムより提出してください。事前課題Ⅰ～Ⅲを研修前に実施し、それぞれ指定された方法で提出いただく必要があります。

第1回	5/8(水)	第2回	8/23(金)
-----	--------	-----	---------

### (4) 実地研修(実地)の決定

受講決定後、登録メールアドレス宛に、実地研修先施設および日程等をお知らせいたします。

### (5) 受講料の振込

受講決定の通知を受け取られた後、右記期日までに、指定口座まで受講料をお振込みください。

第1回	5/10(金)	第2回	8/30(金)
-----	---------	-----	---------

### (7) 研修(3日間)の実施

右記日程で、集合研修を実施いたします。

第1回	5/23(木)～5/24(金)	第2回	9/12(木)～9/13(金)
-----	-----------------	-----	-----------------

### (8) 実務(2～4週間)の実施

配信研修(3日間)終了後に、自施設において、実践課題を実施します。

### (9) 研修後課題の作成、提出(運営計画書)

配信研修終了の概ね2週間後までに、研修後課題を作成し提出してください。

第1回	6/7(金)	第2回	9/27(金)
-----	--------	-----	---------

### (10) 実地研修①(事前研修)1日間の実施

実地研修(事前研修)では、実地研修施設の紹介や実地研修(実地)の留意事項等の説明を行います。

第1回	6/13(木)	第2回	10/1(火)
-----	---------	-----	---------

### (11) 実地研修②(実地)2日間の実施/終了報告の提出

実地研修(実地)については別途指定。終了後3日以内に終了報告のFAXを提出してください。

## (12) プレゼンテーション（1日間）の実施

実践課題での取り組みについて、  
プレゼンテーションを開催します。

第1回	8/ 1 (木)	第2回	11/19 (火)
-----	----------	-----	-----------

## (13) 修了証書送付

全プログラムおよび提出物（事後課題以外）の受領後、修了証書を所属先施設にお送りいたします。

## (14) 課題への取り組み、事後課題の提出

実地研修終了後、6カ月間の事後課題に取り組んでいただき、報告を郵送で提出してください。



## 10 留意事項

### (1) 申込み～受講決定

- ・ 定員を超過した場合は、受講申込書の施設開設年月日、申込者の役職等を考慮し、選考させていただく場合があります。
- ・ 1施設からの参加制限は原則ありませんが、定員を超過した場合のみ、調整させていただく場合があります。
- ・ 受講対象者要件との不整合があった場合は、申込みを受付できません。受講決定後に発覚した場合は、キャンセル料を徴収の上、受講決定を取消いたします。
- ・ 受講の可否については、受講決定前後に関わらず、原則お電話ではお答えしておりません。受講料振込方法等と合わせ、メールで通知しております。申込みの際に、メールが受信できるような環境のご準備をお願いいたします。
- ・ 受講決定日以後の受講回についての変更希望はお受けできませんので、予めご了承ください。

### (2) 受講者の変更

- ・ ご都合により受講者を変更する場合で、実地研修の決定前に変更される場合は、研修受付システムより受講者の変更を行った上、下記連絡先までご連絡ください。研修システムからの変更の際には、併せて新たな受講者の受講申込書を添付してください。

### (3) 受講辞退【キャンセル】

- ・ 受講決定通知後のキャンセルは、必ず電話にてご連絡をお願いします。その後、研修受付システムより受講者の取消を行ってください。

### (4) 研修受講中

- ・ 研修受講中に、離席した場合は、必要時間の受講が出来ないと判断し、研修修了と認められない場合があります。また、その際の受講料は返金いたしません。

### (5) 研修中止または延期の場合

- ・ 研修実施直前や実施中等に、感染症や災害等により、研修を中止または延期する場合があります。研修開始後は受講料を返金できませんので、ご了承ください。

# 記入例

・すべての項目に入力し、研修受付システムに申込を行う際に添付してください。

## 令和6年度 ユニットリーダー研修受講申込書



### 受講申込回 を入れてください

<input checked="" type="checkbox"/>	第1回	令和6年	5月23日(木)～24日(金)
<input type="checkbox"/>	第2回	令和6年	9月12日(木)～13日(金)
<input type="checkbox"/>	第3回	令和6年	11月6日(水)～8日(金)
<input type="checkbox"/>	第4回	令和7年	1月20日(月)～22日(水)

### 受講申込者情報 にはを入れてください

ふりがな 受講者氏名	ほっかい ゆにお <b>北海 ユニ男</b>	生年月日 ※和暦で記載してください 昭和・平成4 年1月31日 ○○歳
役職名	施設内での役職名 <b>介護リーダー</b> <input type="checkbox"/> ユニットリーダー <input checked="" type="checkbox"/> <b>ユニットリーダー就任予定【予定日：令和7年8月1日】</b> <input type="checkbox"/> その他 ( )	
高齢者介護に関する 主な職歴	1 <b>特別養護老人ホームほとっと 介護員</b> ( <b>3</b> 年) 2 <b>デイサービスセンターどうしゃきょうの郷 介護員</b> ( <b>2</b> 年) 3 <b>特別養護老人ホームどうしゃきょうの庭 介護副主任</b> ( <b>4</b> 年)	
主な資格	<b>介護福祉士、社会福祉主事</b>	

### 受講者所属 施設情報 下記以外の施設情報は、研修受付システムにご登録いただいている事業所情報を参照します

現在の所属施設名	<b>特別養護老人ホームどうしゃきょうの郷</b>		
所属施設	<input type="checkbox"/> 現在の勤務先で事後課題等を実施予定 開設日【平成・令和 年 月 日】 <input checked="" type="checkbox"/> これから開設する施設にて取り組む予定 施設名【 <b>ユニット型特別養護老人ホームどうしゃきょうの庭</b> 】 開設予定日【令和 7年 8月 1日】※原則、受講年度または翌年度開設が対象		
施設所在地 ※研修受付システムと異なる 施設の場合のみ記入	〒004-0044 <b>札幌市厚別区厚別町小野幌3条20丁目56</b> TEL <b>011 - 000 - 8899</b>		
研修修了者	管理者研修 <b>1名</b>	(内退職予定者 <b>0名</b> )	他受講中 (申込者含む) <b>0名</b>
	リーダー研修 <b>3名</b>	(内退職予定者 <b>0名</b> )	他受講中 (申込者含む) <b>2名</b>
人員配置	<b>2.1 : 1</b>	ユニット数	<b>8ユニット</b>

\*本申込書は、研修受付システムにファイルとして添付をしてください

様式変更不可

## 令和6年度 ユニットリーダー研修受講申込書

写真貼付け

(4cm×3cm)

申込時にデータとして  
貼付してください

**受講申込回** を入れてください

- 第1回 令和6年 5月23日(木)～24日(金)
- 第2回 令和6年 9月12日(木)～13日(金)
- 第3回 令和6年11月 6日(水)～ 8日(金)
- 第4回 令和7年 1月20日(月)～22日(水)

**受講申込者情報** にはを入れてください

ふりがな 受講者氏名	生年月日 ※和暦で記載してください		
	昭和・平成	年	月 日 歳
役職名	施設内での役職名		
	<input type="checkbox"/> ユニットリーダー		
	<input type="checkbox"/> ユニットリーダー就任予定【予定日：令和 年 月 日】		
高齢者介護に関する 主な職歴	<input type="checkbox"/> その他 ( )		
	1	(	年)
	2	(	年)
主な資格	3	(	年)

**受講者所属 施設情報** 下記以外の施設情報は、研修受付システムにご登録いただいている事業所情報を参照します

現在の所属施設名			
所属施設	<input type="checkbox"/> 現在の勤務先で事後課題等を実施予定 開設日【平成・令和 年 月 日】※ユニットケア開始日		
	<input type="checkbox"/> これから開設する施設にて取り組む予定 施設名【 】 開設予定日【令和 年 月 日】※原則、受講年度または翌年度開設が対象		
施設所在地 ※研修受付システムと異なる 施設の場合のみ記入	〒 - - TEL - -		
研修修了者	管理者研修 名	(内退職予定者 名)	他受講中 (申込者含む) 名
	リーダー研修 名	(内退職予定者 名)	他受講中 (申込者含む) 名
人員配置	:	ユニット数	ユニット

\*本申込書は、研修受付システムにファイルとして添付をしてください

## 令和6年度ユニットリーダー研修受講予定の皆様へ

### 受講申込書の研修受付システム添付方法について

#### 1 添付するファイルを作成します。

- ① 9頁の「受講申込書」の様式に必要な事項を入力し、作成してください。なお、  
[http://www.dosyakyo.or.jp/kensyujyo/unit\\_care/index.html](http://www.dosyakyo.or.jp/kensyujyo/unit_care/index.html)  
(北海道社会福祉協議会ホームページ・ユニットケア関係掲載場所 URL) より、「受講申込書」  
(Word様式) をダウンロードいただけます。
- ② デスクトップなどに作成したファイルを保存してください。  
※保存先は自由です。

#### 2 作成（保存）したファイルを研修受付システムに添付します。

##### A：研修申込み時に添付する場合

研修受付システムにログインの上、「申込フォーム」画面に必要な事項を入力してください。  
「申込フォーム」画面の中にファイルの添付場所がありますので、Word または PDF ファイルで  
「受講申込書」を添付してください。

##### B：研修申込み後に添付する場合

研修受付システムにログインの上、「研修受講申込済一覧」から受講者の『氏名』をクリック  
し「変更フォーム」画面を表示してください。「変更フォーム」画面の中にファイルの添付場所  
がありますので、Word または PDF ファイルで「受講申込書」を添付して「変更」登録をしてくだ  
さい。

※次ページ参照

# 研修受付システム「申込フォーム」画面 （「変更フォーム」の画面も同様です）

上記研修に、下記の者の受講を申し込みます。

優先順位	1
ふりがな	(姓) <input type="text"/> (名) <input type="text"/>
受講者氏名	(姓) <input type="text"/> (名) <input type="text"/>
所属名	<input type="text"/>

上記項目は、全て必須入力です。

【申込み】受講申込書を添付してください

**ファイルの選択** ファイルが選択されていません

【1/2/2/3まで】事前課題1を添付してください

**ファイルの選択** ファイルが選択されていません

注 1. 「優先順位」は高順位において受講された順番になります。一事業所あたりの受講人数を制限させていただく場合は、優先順位の低い受講者も参加者名簿には、「生年月日」「結婚年数」「受講回数」は記載いたしません。  
 2. 「性別」、「受講回数」欄は、該当するものを選択してください。  
 (1) 氏名は「常用漢字」をご入力ください。  
 (2) 受講回数は、北海道社会福祉協議会 社会福祉研修所主催の研修に参加した回数について記入してください。  
 4. 申込後に変更が生じた場合は、WEBから変更してください。  
 5. 連絡先E-mailには、受講に関する通知（受講承認通知または受講不承認通知）等を行います。

①受講者の基本情報を入力してください。

②「受講申込書」を添付してください。

《添付方法》

**参照**をクリックし、作成した「受講申込書」を保存した先を選び、ファイルを添付してください。

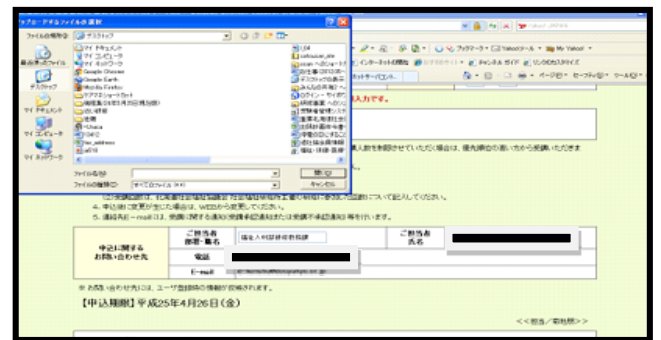
**開く**を押すと添付されます。

社会福祉研修所の個人情報取り扱いについて

受講者の登録に関する個人情報、研修の受講者名簿の作成、各種資料の送付、研修等の受講状況の統計、講師への受講者状況の報告など、研修事業関連のみの目的で使用、他の目的で使用することはありません。  
 その管理については、北海道社会福祉協議会（個人情報保護方針（プライバシーポリシー））に準って適切に行い、無断で第三者に提供することはありません。

研修受講を申し込みにあたっての記入上の注意をよ読んで入力ください

**入力完了**



③添付後、**入力完了**ボタンを押してください。

## 研修受付システム「入力確認」画面

■ 研修申込入力確認 ■

以下の内容で申し込みます。よい場合は、最下部の「登録」ボタンを押してください。

研修名	平成26年度ユニット研修
所在市町村名	札幌市中央区
事業所名	北海道社会福祉協議会
所属長	<input type="text"/>
優先順位1	優先順位
受講者氏名	北海 太郎
ふりがな	ほっかい たらう
性別	男
生年月日	1984(昭和59)年1月1日
経験年数	1年
受講回数	初参加
自由入力項目1	★「受講申込書」を添付してください！
お問い合わせ先	★「事前課題シート」を送付してください！
ご担当者氏名	<input type="text"/>
電話	011-241-3979
E-mail	d-kenshu@dokyakyo.or.jp

※ 記は、必須入力です。

**登録** **戻る**

④「入力確認」画面より申込内容を確認してください。

⑤確認後、**登録**ボタンを押してください。

## ユニットリーダー研修 実地研修(実地)希望申出書

受講者名

施設名

連絡先

下記のとおり、実地研修（実地）について希望しますので、申し出ます。

受講申込回 (令和6年度)	<input type="checkbox"/> 第1回 <input type="checkbox"/> 第2回 <input type="checkbox"/> 第3回 <input type="checkbox"/> 第4回
希望内容	
理由	

【事務局記載欄】