目次

I. 教育支援人材認証協会について 2
1. 設立趣意
2. 協会の事業
3. 会費について

II. 教育支援人材認証のシステム 3
1. 認証の種類
2. 認証の区別
3. 認証機関

III. 入会～講座実施、個人認証までの流れ 4
1. 入会の手続き
2. プログラム認証
3. 講座の実施
4. 個人認証の申請

Ⅳ. プログラム認証の申請について
1. こどもパートナー、こどもサポーター申請までの流れ 5
2. プログラム認証「カリキュラム要素表」 6
3. 講座講師の規定
4. 講座の実施費用の規定
5. プログラム認証申請の手続き
6. プログラム認証後の流れ

Ⅴ. 個人認証の申請方法 13

Ⅵ. 認証者のサポートについて 14

様式集　　【様式1～8】

Ⅰ．教育支援人材認証協会について

1. 設立趣意

地域ぐるみで子どもの教育を行う環境づくりが今、求められています。

こうした中で、地域から様々な教育活動に主体的に参加する「教育ボランティア」のうち、有償か無償かを問わず、特に「子どもの特性を大切にするとともに、このような活動に参加することに誇りを持ち、自らを振り返りつつ他者と連携して、自身の生涯学習をも実現しようとする人材」である教育支援人材の育成と社会的ネットワークの形成が欠かせません。

そのために、いくつかの範囲や深度から内容に種類を設け、教育支援のための学びを評価・認証する仕組みが、教育支援人材認証制度であり、本認証制度をプラットホームとして共有し、地域に根ざした教育支援人材の育成、活用、及び普及を図ることで、連携と協働を柱とする我が国の教育基盤の整備に貢献することを目的として、本協会を設立しました。

2. 協会の事業

- ◆教育支援人材の認証
- ◆教育支援人材制度の普及
- ◆教育支援人材の認証のためのプログラム認証
- ◆教育支援人材制度の研究、開発

3. 会員について

会員の種類

◆正会員　この法人の目的に賛同し、入会の大学および短期大学、又は理事会が特に認めた団体
◆専門学校会員　この法人の目的に賛同し、入会の専門学校
◆賛助会員　この法人の事業を賛助するために入会した団体

正会員の権利

◆入会後、プログラム認証を経て、学生および市民を対象にして「こどもパートナー」「こどもサポーター」「こどもサポートコーディネーター」「こども支援士」等の認証講座を実施することが可能
◆年に１回開催される総会における議決権を持ち、より良い制度の整備のための意思決定に参加することが可能

会費

◆正会員　30万円（1年間）　15万円（半期）
◆専門学校会員　20万円　（1年間）　10万円（半期）
◆賛助会員　1口　5万円で 1口以上　（1年間）

1. 認証の種類

●「こどもパートナー」
子どもの特性と豊かな発達についての素養を持つとともに、自らも子どもとともに生涯学習を実現しようとする活動に参加する意思を持つ人材が対象。4時間の学びを認証。

●「こどもサポーター」
安全確保、学習指導、生徒指導、教育事務など学校での教育活動の支援全般、ならびに教育課程外での地域の教育活動での有償・無償ボランティア、支援活動に参加する人材が対象。12時間の学びを認証。専門領域によって、様々な「こどもサポーター（※専門領域）」を認証する。

●「こどもサポートコーディネーター」
学校での教育活動、ならびに地域の教育活動のコーディネーターを行う人材。
※現在、開設準備中。

●「こども支援士」

2. 認証の区別

教育支援人材に関する認証は、**＜プログラム認証＞**と**＜個人認証＞**があります。
＜プログラム認証＞とは、教育支援人材認証プログラムを実施する会員大学および短期大学、本協会が認めた団体、専門学校に関して、その実施されるプログラムを認証するものです。
＜個人認証＞とは、本協会が実施するプログラムまたは本協会が認証したプログラムを受講した個人に関して、教育支援人材として認証するものです。それぞれの認証については下記を参照。

■プログラム認証

認証内容	
教育支援人材認証プログラムを行うために会員大学および短期大学、本協会が認めた団体、専門学校が申請を行うもの。 会員大学および短期大学が実施する予定の「プログラム」を認証します。	
本年度可能な認証	・こどもパートナー ・こどもサポーター ・こども支援士

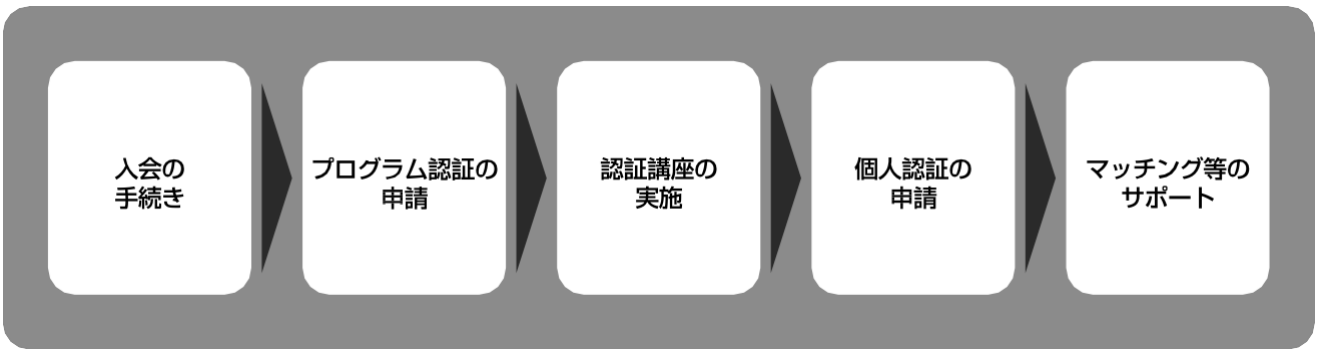
■個人認証

認証内容	
教育支援人材認証プログラムを受講し、教育支援人材として認証を希望する者が、本協会に申請するもの。	
本年度可能な認証	・こどもパートナー ・こどもサポーター ・こども支援士

3. 認証機関

本認証の機関は、 **一般社団法人教育支援人材認証協会** です。

Ⅲ. 入会～講座実施・個人認証までの流れ



1. 入会の手続き

本協会の趣旨にご賛同いただけましたら、ご入会の手続きをお願いいたします。

①入会申込書に必要事項をご記入の上、事務局に郵送してください。

②事務局で①を確認し、理事会の承認を得ます。

③承認されましたら、ご連絡しますので、指定の会費を本協会指定口座に振り込んでください。

④入金を事務局で確認後、会員登録いたします。

2. プログラム認証の申請

認証講座を実施するにあたり、実施の1ヶ月前までに講座内容や担当者等の計画を提出していただきます。
所定の手続きにて、申請をお願いします。※詳細は、次ページ参照

＜当該年度内に実施するプログラム認証申請期限＞　（当該年度の）1月31日まで

3. 認証講座の実施

本年度内の期間中は、認証講座を何回でも実施することが可能です。
学生対象だけでなく、自治体と連携して社会人へのプログラム実施も可能です。

＜当該年度の実施時期の期限＞　（当該年度の）3月31日まで

4. 個人認証の申請

規定の時間数の講義を受講の方は、各認証を申請し、取得することができます。
受講終了後、4 週間以内に申請してください。

＜認証料について＞

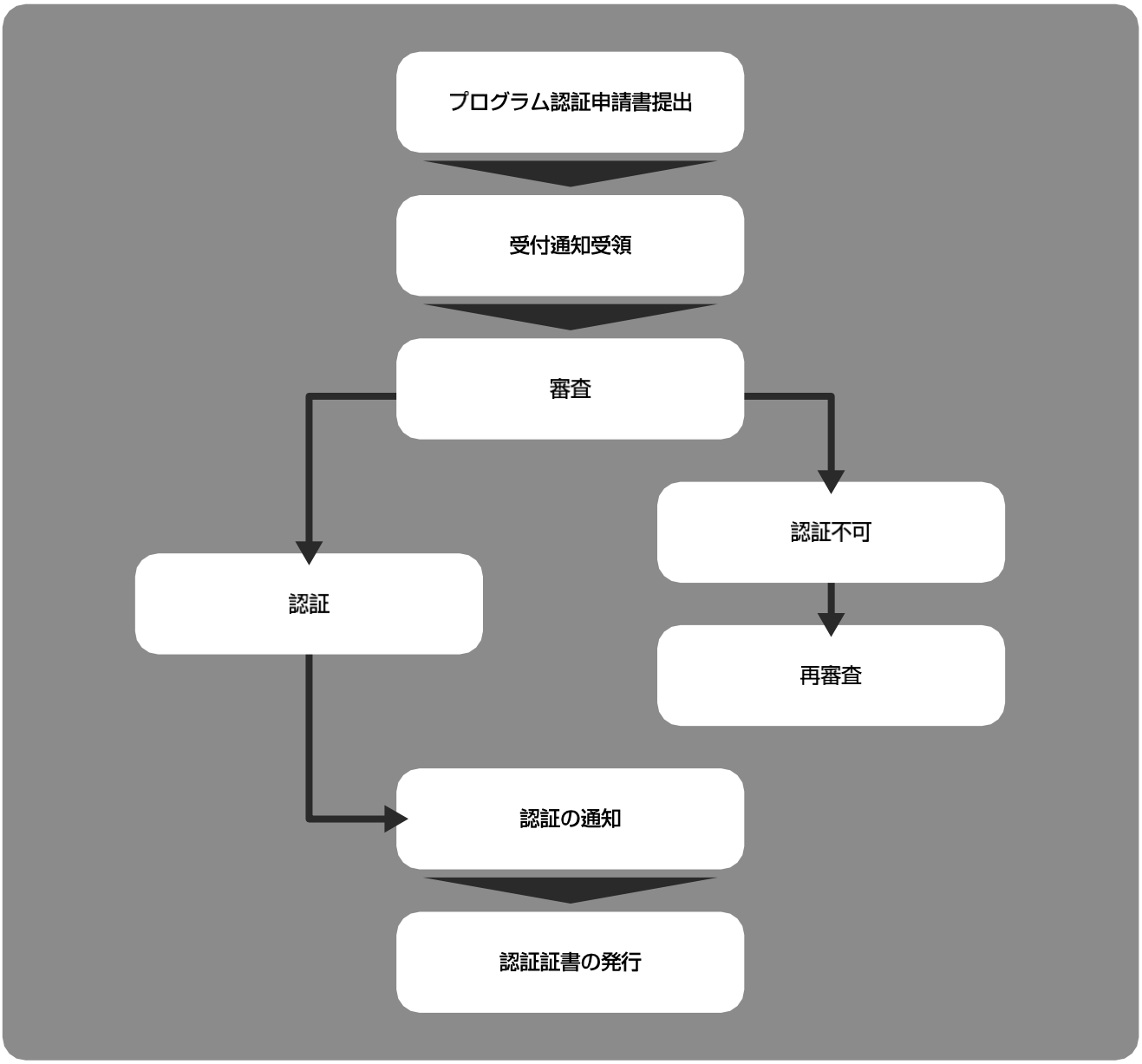
こどもパートナーの認証料は2,000円。こどもサポーターの認証料は4,000円。ただし､こどもパートナー認証取得者がこどもサポーターの認証を取得する場合は2,000円。また、こどもサポーターの認証を複数種有する場合は二つめ以降の認証料は一つにつき2,000円。なお、正会員および専門学校会員在籍学生はこどもサポーターならびに二つめ以降の認証料は半額。

＜認証有効期限及び更新について＞

■認証有効期限　こどもパートナー及びこどもサポーターは認証有効期限の制限なし（永年会員）
こども支援士は5年間

■更新料　こども支援士　10, 000 円

1. 申請までの流れ



2. プログラム認証「カリキュラム要素表」

＜こどもパートナー＞
カリキュラム要素

ここに提示したカリキュラム要素は、それぞれの認証を取得するにあたり必要最低限学ぶことを求める教育内容です。この要素をすべて満たしたカリキュラムを受講した者に「こどもパートナー・こどもサポーター」の申請資格が与えられます。講義名は要素名と同一である必要はありません。学域等も参考に「プログラム内容申請書」をご記入ください。

※講義内容には、4つの要素を必ず含ませてください。

■「こどもパートナー」の必要時間

4 時間以上

こどもパートナーの研修スタンダード

こどもパートナー			
領域	要素		主な学域の例
こどもに関わり合う力	支援者とは	こども支援者が必要となる社会背景とその意味・役割について理解する。こどもパートナーの理念と役割について考察する。	教育学 こども支援学 教育社会学
	こどもの理解	こころ・社会・保育・保健などのアプローチからこどもについて理解を深める。	児童心理学、教育学、保育学 障がい学、児童福祉学、保健学
	こどもを取り囲む環境	現代のこども事情とこどもを取り巻く様々な環境についての理解を深める。	こども社会学、環境学、家族臨床学、児童福祉学、情報科学、教育学、保育学、政策学、児童文化論
	こどもとの接し方	発達段階や特別なニーズのあるこどもへの支援について理解したうえで、コミュニケーションをとるための知識や技法、配慮事項を学修する。	こども支援学、教育学、心理学、児童福祉学、障がい学、保育学、ジェンダー論

＜こどもサポーター＞
カリキュラム要素

「こどもサポーター」におけるカリキュラム要素は、要素ごとに 1時間の講義が計画される必要はありません。必要時間内の講義で、それらの教育内容が組み合わされたり、単独でとりあげられたりして構いません。講義名は要素名と同一である必要はありません。

「こどもサポーター」では、教育支援活動において教育支援者が自己 PR できる、「焦点づけた支援活動の内容」を、「こどもサポーター（〇〇〇）」として括弧書きします。名称に関しては、専門のジャンルを大きく四つのカテゴリーに分類します四つの区分は「学習支援」「遊び支援」「特別支援」「総合支援」します。この四つの区分に対し、さらに細分化した専門のジャンル(専門領域名称) を付けます。なお専門領域名称には、地名、人名、商品名等の固有名詞を付けません。新名称は、プログラム申請と同時に申請し、認定評価委員会で審査します。

これは、平成 24 年度から4月以降の新しい名称に適用します。（平成23年度までに認定されているものはそのまま適用します。）

■「こどもサポーター」の必要時間

12時間以上

■領域とコマ数

基礎認証としての「こどもパートナー」の4コマに、8コマが加わって「こどもサポーター」認証を取得できる仕組みを構想しています。

「こどもパートナー」講座と「こどもサポーター」講座とを一体化して実施する場合は、「こどもパートナー」の 4コマに、「こどもサポーター」の 8コマを加え、12コマの講義を行うことになります。カリキュラム例に、8領域中から各1コマを選択して研修計画を立てるのを想定してプランを作成しました。しかし、研修プログラムの目的に応じた柔軟なカリキュラム編成を可能にするため、1領域から3コマ以内の選択を認めます。但し、4領域以上を確保することが必要です。

講義は1コマ 60分以上とします。ただし、「こどもサポーター」の研修では、講義が伝達型になるのを避け、受講生の自発性を促すために、講義の後に20分以上の質疑の時間や話し合いの時間をとることを勧めます。

この場合、講義時間が全体として90分となるので、この講義を1.5コマとして換算することができます。

■カリキュラム例

①こどもサポーター（アフタースクール）のカリキュラムスタンダード

領域	学習目的	講義題・項目	
1. 指導者論	本協会では教育支援人材の育成を目指している。サポーターは教師ではなく、どういう指導者なのか。指導者像をつかんで欲しい。	教職論概説 専門職論の系譜 権威の構造 コーチングの基礎理解 アサーションの勧め 子どもの望む指導者像	ほめると叱るの間 子ども集団の指導 子どもスポーツの指導者 モンスターペアレント論 クレーム対応に学ぶ 動機つける指導者
2. 子ども理解	「子ども理解」が困難になりつつある。本研修を契機として、自分なりの子ども像を築いて欲しい。	子ども理解の基礎 子ども期の基礎理解 子どもの発達を捉える 幼児期理解を深める 現在の青年期 子どもの心理理解	孤立化する子どもたち 欧米の子ども事情 一人っ子政策下の中国 過教育の韓国 子どもと貧困 現在の子育て事情
3. 子ども臨床の基礎	子どもの心を理解することは容易でない。この領域の講義は専門的な学習への入り口的な意味を持つ。今後の自主学習を期待したい。	カンセリング入門 サイコドラマの基礎 子どもの自尊感情 箱庭療法に学ぶ 「傾聴」の心 虐待の理解	保健室の現状と使命 アスペルガー理解の基礎 ADHD・LD 理解の基礎知能の構造 しょうがいとは何か 「切る」と「包む」
4. 変容する家族	家族が大きな変容を見せている現在の家族の持つ多様な側面を学び、深く掘り下げて家族を理解して欲しい。	少子化社会の子育て 母性と父性 働く母親の子育て 父親の育児関与 機能喪失する家族 家族文化の国際比較	家族崩壊と子ども 育児不安の構造 一人っ子の成長 子どもの手伝い 食育を考える 金銭のしつけ
5. 学校教育の課題	子どもにとって学校はどういう存在なのか。子どもの視点から、現在の学校の持つ課題を考えて欲しい。	近代化と学校 戦後教育を振り返る 基礎学力とは何か 学級指導をめぐって 学級王国の思想 学校選択の理念と現状	特別支援教育の理解 学校経営の基礎 学級指導と教科指導 小1プロブレム 曲がり角に立つ PTA 学習塾と学校
6. 地域・社会と子ども	子どもは社会に中で成長する。社会と子どもとの接点についての視野を広げ、総合的な子ども観を身につけて欲しい。	アフタースクールの理念 欧米のアフタースクール アフタースクール事例研究 ケータイ文化の子ども テレビ視聴の功罪 メディアとしてのテレビ	マンガ文化への理解 ユビキタス社会に生きる 有害情報への対応 心理空間としての地域 高学歴社会の子ども 少年犯罪の基礎理解
7. 子どもの人間関係	子どもの孤立化が進んでいる。子どもの人間関係の持つ意味を探ると同時に、人間関係を広げる具体的な指導力を身につけて欲しい。	現代の友だち 学級集団の子ども関係 いじめ理解を深める 子どものリジリエンス 人間関係ゲームの実践 エンカウンターの研究	ひきこもりを考える 依存と自立との相克 グレートマザーとは 母子関係の形成 家庭内暴力の理解 祖父母と孫の距離
8. 遊び集団の理論と指導	学群れ遊びを知らない子どもが増加している。遊びについて、理論的な裏打ちを持って、遊び集団の指導を行って欲しい。	遊び文化論 子どもの遊びの社会史 遊びと勉強との間 子ども集団の捉え方 野外活動のポイント キャンプ指導の技術	エンカウンター入門 人間関係ゲームの体験 集団ゲームの実践 遊びを伸ばす指導 ゲームの指導を深める 入門・救急看護法

※「こどもパートナー」認証の読み替え

「こどもパートナー」認証付与の 4コマについては、下記表を参照として、「こどもサポーター」研修の中から 4コマを学習すれば、読み替えることができる。なお、こどもパートナーの講義は 60分を原則としているが、こどもサポーターの場合、90分を基本とする研修が多い。その場合、90分の講義 3コマ（ 90分× 3＝ 270分）で4コマ（ 60分× 4＝ 240分）分として換算できるものとする。

ただし、「1 支援者とは」は必修扱いとする。

こどもパートナーとこどもサポーター（アフタースクール）との読み替え

こどもパートナー	こどもサポーター
１　支援者とは	１　指導者論
２　子ども理解	２　子ども理解 ３　子ども臨床の基礎
３　子どもを取り巻く環境の理解	４　変容する家族 ５　学校教育の課題 ６　地域 ・ 社会と子ども
４　子どもとの接し方	７　子どもの人間関係 ８　遊び集団の理論と指導

■カリキュラム例

②こどもサポーター（学習支援）のカリキュラムスタンダード

領域	学習目的	講義題・項目 例	
1. 指導者論	子どもサポーターは教師としてではなく、子どもをサポートする役割が期待される。それは、どういう指導者なのか。指導者像をつかんで欲しい。	教職論概説 専門職論の系譜 権威の構造 子どもの望む指導者像 援助者に求められる資質 スクールコーディネーター論	ほめると叱るの間 子ども集団の指導 モンスターペアレント論 スクールカウンセラーの役割 サポートする心 子どもによりそう
2. 子どもの 心の理解	「子ども理解」が困難になりつつある。本研修を契機として、自分なりの子ども像を築いて欲しい。	子ども理解の基礎 子どもの発達を捉える 子どもの心理理解 孤立化する子どもたち 青少年のひきこもり 現在の子育て事情	子どもの自尊感情 リジリエンスを培う 軽度発達障害のとらえ方 学習のつまずき メンタルヘルスのとらえ方 社会的自立とは何か
3. 子どもの 主体性の尊重	学習とは，子どもの主体的な営みである。しかし、主体性を尊重することは、一方で「放任」することと同じではない。主体性を引き出す教育のあり方についてここでは考えて欲しい。	学習と教育 学習とは何か 学び論の系譜 指導性と自発性 学習過程の考え方 主体性とは何か	子どもの人権 学習形態の考え方 評価と評定 総合的な学習の時間とは 主体性を引き出す教育実践例
4. 学校教育の 役割	しょうがいのある子どもにとって学校はどういう存在なのか。子どもの視点から、現在の学校の持つ課題を考えて欲しい。	基礎学力とは何か 学級指導をめぐって 学校経営の基礎 学級指導と教科指導 不登校への理解 いじめの基礎知識	特別支援教育の理解 普通学級での支援 読み書きの指導 養護教諭の役割 保健室の現状と使命 学校での連携体制作り
5. 教師論	学校の授業に欠かせない要素の一つとして、教師の存在がある。学習支援は、授業時間内においては、一方で教師の支援でもある。学習における教師の役割について理解を深めて欲しい。	授業の3要素 授業の構造 教師の役割 近代化と学校・教師の制度化 教師をめぐる法規	公教育と行政 教師のキャリアパターン 教員養成と教員研修 教師文化 コーディネーターの役割 教師の専門性 ティームティーチング
6. 教材論	学習を組織的、意図的に促そうとした場合、学習を引き出すための教材が持つ意味は大きい。ここでは教材についての基礎的な理解を深めて欲しい。	教材とは何か 学習内容と教材 学習指導要領と教材 教材の作り方 IT 教材 視聴覚機器の利用と効果	教材事例集 よい教材を使った学習指導例 ネットワークの形成と 教材の相互利用
7. 地域・社会 と子ども	子どもは社会に中で成長する。社会と子どもとの接点についての視野を広げ、総合的な子ども観を身につけて欲しい。	アフタースクールの理念 ケータイ文化の子ども テレビ視聴の功罪 メディアとしてのテレビ 有害情報への対応 高学歴社会の子ども	マンガ文化への理解 少年犯罪の基礎理解 しょうがい児の就労支援 発達障害と偏見 社会的な自立への取り組み 欧米に見る障害者支援
8. 学習集団の 理論と指導	学習支援に関わるためには集団学習時のノウハウの習得が必要になる。本研修の指導は入門レベルにとどまるので、今後の自己研修に期待したい。	コーチングの基礎理解 アサーションの勧め セカンド・ステップ入門 NPO での取り組み事例 子ども集団と個別指導 学習につまずく子の指導	ソシャルスキルの形成 エンカウンター入門 人間関係ゲームの展開 声かけの秘訣 親への対応を学ぶ ワークショップ形式

※「こどもパートナー」認証の読み替え

「こどもパートナー」認証付与の 4コマについては、下記表を参照として、「こどもサポーター」研修の中から 4コマを学習すれば、読み替えることができる。なお、こどもパートナーの講義は 60分を原則としているが、こどもサポーターの場合、90分を基本とする研修が多い。
その場合、90分の講義3コマ(90分× 3＝ 270分) で4コマ(60分× 4＝ 240分)分として換算できるものとする。
ただし、「1 支援者とは」は必修扱いとする。

こどもパートナーとこどもサポーター（学習支援）との読み替え

こどもパートナー	こどもサポーター
１　支援者とは	１　指導者論
２　子ども理解	２　子どもの心の理解 ３　子どもの主体性の尊重
３　子どもを取り巻く環境の理解	４　学校教育の役割 ５　教師論 ６　教材論 ７　地域 ・ 社会と子ども
４　子どもとの接し方	８　学習集団の理論と指導

3. 講座講師について

認証講座の担当講師は、原則として、大学および短期大学の教授、准教授、講師、助教および、講座の統括責任者が特に認めた者も担当講師として講座を実施できるものとします。

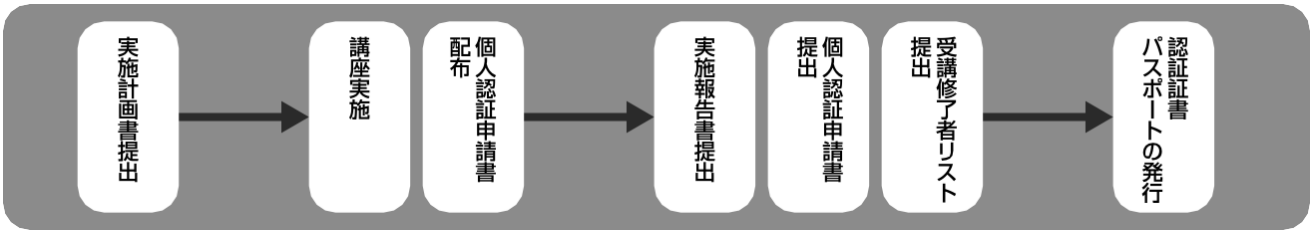
4.講座の実施費用の規定

1講義　5,000 円を上限とします。

5.プログラム認証申請の手続き

1. 申請書類一式をご用意してください。　※別紙添付様式
（PDFデータから作成いただくか、ご希望いただければ、WORDデータをお送りいたします）
①入会申込書　（規約への同意書を含む）----------【様式1】（初めて入会を申込む時のみです）
②プログラム認証申請書----------【様式2】
③認証講座申請書・講義内容申請書----------【様式3-1、3-2】
④担当講師調書＜統括責任者＞----------【様式4-1】
⑤担当講師調書＜講義講師＞----------【様式4-2】
⑥講座実施計画書----------【様式5】（既に詳細が決まっている場合）
※代表者名等変更届----------【様式8】
2. 申請書に必要事項を明記・押印の上、事務局に郵送、もしくはPDFを添付しメールにてご連絡ください。
3. プログラムが認証されましたら、プログラム認証書のPDFを添付しメールにて通知いたします。
（審査にお時間がかかりますことをご承知おきください）

6.プログラム認証後の講座実施　～個人認証申請の流れ



1. プログラム認証申請時に、実施計画書が未提出の場合に限り、講座開講の1週間前までにご提出ください。
⑥講座実施計画書----------【様式5】
※チラシ等がある場合は、ご提出ください。
認証証およびパスポート発行の準備がありますので、 必ず事前にご連絡をお願いします。

2. 認証講座実施後は、1ヶ月以内に実施報告書をご提出ください。
⑦講座実施報告書----------【様式6】

1.講座実施後、個人認証申請書を配布し、申請希望者に必要事項を記入していただき、申請者より、既定の認証料を徴収してください。
⑧個人認証申請書（受講者への配布用）　申請予定者人数分を複写してください。　【様式7】

2. 申請書と認証料を取りまとめ、一括で協会へご提出し、ご入金ください。
その際、**別途申請者リスト（データ）を作成し、ご提出ください。**
また、受講終了後、4 週間以内に申請書を提出してください。

3. 個人認証申請書類および入金を事務局で確認後、パスポートと認証カードを発行し、一括でお送りします。

【一括申請について】
会員の指導により、認証希望者の申請手続きを一括して取り扱います。
学生を対象とした場合、認証のカリキュラムに即した単位を履修することによって、認証資格の条件を満たすと確認されることが必要になります。
認証者へ発行されるパスポートと認証カードは、一括して本協会からお送りしますので、各認証者にそれぞれお渡しください。
なお、受講者から認証料の徴収ができない場合は、NPO法人東京学芸大こども未来研究所に徴収および納付依頼することができます。

【認証料】

コース名	特典	認証料
こどもパートナー	パスポート、認証カードを発行 メールマガジンを発行（月1回）	2, 000円
こどもサポーター	パスポート、認証カードを発行 メールマガジンを発行（月1回）	4, 000円 ※1,2,3

※ 1　こどもパートナー認証取得者がこどもサポーターの認証を取得する場合は2,000 円
※ 2　こどもサポーターの認証を複数種有する場合は、二つめ以降の認証料は一つにつき2,000 円
※ 3　正会員および専門学校会員在籍学生は、こどもサポーターならびに二つめ以降の認証料は半額

【個人情報の取り扱いについて】
認証申請者の個人情報は、一般社団法人教育支援人材認証協会のプライバシーポリシーに則して取り扱います。

Ⅵ・認証者のサポートについて

講座を受講し、認証を取得した方たち（ 一般の者および学生 ）が、実際に教育支援人材として活動をしていけるように、人材育成と活動の場とのマッチングについて、多様な取組みを共同研究し、サポートしていただくことをお願いします。

具体的には、行政との連携や、活動の現場がある NPO 団体、他大学等とのネットワーク化などが考えられます。

■各種申請書類　送付先

〒184-8501 東京都小金井市貫井北町4-1-1　東京学芸大学内

一般社団法人 教育支援人材認証協会事務局

TEL ： 042-329-7605

Mail ： info@jactes.or.jp

【様式１】

年　　月　　日

一般社団法人教育支援人材認証協会
理事長　殿

入会申込書

貴会の目的に賛同し、規約に同意の上、貴会に入会をいたします。

申請機関・団体名	印(実印)		
代表者名	(ﾌﾘｶﾞﾅ)		
団体住所	〒		
ホームページ			
事務担当者電話番号		FAX	
事務担当者e-mail			

申請 受取日	年　月　日	処理担当者		承認日 年　月　日	会員 ID

【様式２】

一般社団法人　教育支援人材認証協会

教育支援人材認証協会プログラム認証申請書

年　　月　　日

一般社団法人　教育支援人材認証協会　理事長　殿

本機関・団体が実施する講座を、貴会の教育支援人材認証プログラムとして認証していただきたく、所定の関係書類を添えて申請致します。

申請機関・団体名	
団体の属性	国公立学校・学校法人・財団法人・社団法人・特定非営利団体 株式会社・有限会社・任意団体・その他（　　）
団体住所	〒　　－
事務担当者	
電話番号	
e-mail	
受講者数（予定）	
講座担当講師数	
認証を希望する講座	（　　）こどもパートナー （　　）こどもサポーター(パートナー含む)　専門領域（　　） （　　）こどもサポーター(パートナー含まず)　専門領域（　　） （　　）こども支援士(パートナー含む) ※こどもパートナーは4時間（4要素） ※こどもサポーターは8時間又は12時間（4要素＋8時間）

申請受取日	年　月　日	処理担当者		認定結果	会員 ID

【様式３－１】

一般社団法人　教育支援人材認証協会

教育支援人材認証講座申請書

年　　月　　日

一般社団法人　教育支援人材認証協会　理事長　殿

本機関・団体が実施する講習会を、貴法人の教育支援人材認証講座として認証していただきたく、所定の関係書類を添えて申請致します。

対象講座	□ こどもパートナー □ こどもサポーター □ こども支援士	こどもサポーターの専門や分野
申請機関・団体		
申請講座名		
開設形態	公開講座　特別講座　大学等の授業　その他（　　）	
対象者	大学生　短大生　社会人　高校生	
実施時期	年　月　日 ～　年　月　日	
統括責任者	フリガナ	職　名
連絡先		
講座指導内容の概説		

		コマ	時間数	講義名	担当講師	備　考
講座構成講義一覧	パートナー	1				
		2				
		3				
		4				
	サポーター	5				
		6				
		7				
		8				
		9				
		10				
		11				
		12				

申請受取日	年　月　日	処理担当者		認定結果	講座 ID

※パートナーは4コマ分、サポーターは12コマ分（パートナーを含まない場合8コマ）【様式3-2】を作成し提出して下さい。

※担当講師が新規の場合、備考欄に「新規」と記載してください。

【様式３－２】

一般社団法人　教育支援人材認証協会

教育支援人材認証講義内容申請書

年　　月　　日

一般社団法人　教育支援人材認証協会　理事長　殿

本機関・団体が実施する講習会を、貴法人の教育支援人材認証講座として認証していただきたく、所定の関係書類を添えて申請致します。

(　　)コマ目			
講義名		講義時間	分
フリガナ		職　名	
指導者			
使用教材			
指導内容の概説			

この講座の内容は以下の教育内容のキーワードから構成する(6 つである必要はありません)。		
内容	①	
内容	②	
内容	③	
内容	④	
内容	⑤	
内容	⑥	

申請受取日	年　月　日	処理担当者		認定結果	講義 ID

※パートナーは4コマ分、サポーターは12コマ分（パートナーを含まない場合8コマ）【様式3-2】を作成し提出して下さい。

【様式４－１】

一般社団法人　教育支援人材認証協会

教育支援人材認証担当講師調書＜統括責任者＞

申請機関・団体名	
申請する講習会名	
統括責任者氏名 （※講習会の中心を担う講師）	（ﾌﾘｶﾞﾅ）

※勤務先の住所・電話番号でも良い

住　所	〒　　-		
電話番号	（　　）　　-	メールアドレス	
勤務先		職　名	
		専門の領域・分野	

担当講座にかかわる主な研究業績	年（西暦）	題名	収録図書・雑誌等
担当講座にかかわる主な教育業績	年（西暦）	名称	主催

注）総括責任者が会員校の専任教員の場合は研究業績、教育業績を省略できます。その際は、**「省略」**と記載願います。

業績を記載する場合は、開設講座の内容に関連する業績を１～２件記載願います。

申請受取日	年　月　日	処理担当者		認定結果	講師 ID

【様式４－２】

一般社団法人　教育支援人材認証協会

教育支援人材認証担当講師調書＜講義講師＞

申請機関・団体名	
担当講義名	
講師氏名	(ﾌﾘｶﾞﾅ)
新規・継続の別	（　新規　・　継続　）

※既に講座の担当を承認された経緯がある場合は、「継続」に○印し、以下の事項は記載を省略できます。

※当該申請者（新規）が会員大学等の専任教員の場合は勤務先の住所・電話番号で良い。

住　所	〒　　-		
電話番号	(　　)　　-	メール アドレス	@
勤務先		職　名	
		専門の 領域・分野	

担当講座にかかわる主な研究業績	年（西暦）	題名	収録図書・雑誌等
担当講座にかかわる主な教育業績	年（西暦）	名称	主催

注）当該講義担当申請者（新規）が会員校大学の専任教員（非常勤講師含む）の場合は研究業績、教育業績を省略できます。
その際は、**「省略」**と記載願います。
業績を記載する場合は、開設講座の内容に関連する業績を１～２件記載願います。

上記の通りで相違ありません。

統括責任者氏名：　　㊞

申請 受取日	年　月　日	処理担当者		認定結果	講師 ID

【様式５】

一般社団法人　教育支援人材認証協会

教育支援人材認証講座実施計画

申請機関・団体名				
実施する講座名				
認証を希望するコース	（　　）こどもパートナー （　　）こどもサポーター(パートナー含む)　専門領域(　　) （　　）こどもサポーター(パートナー含まず)　専門領域(　　) （　　）こども支援士(パートナー含む) ※こどもパートナーは4時間（4要素）※こどもサポーターは8時間又は12時間（4要素＋8時間）			
統括責任者氏名 （※講習会の中心を担う講師）				
講座の目標				
講義の内容 及び時間配分 ※様式３－１で申請した講座構成講義一覧と同じ場合は「省略」と記載願います。	コマ (時間)	講義名	担当講師	備考

申請 受取日	年　月　日	処理担当者		認定結果	講座 ID

【様式６】

一般社団法人　教育支援人材認証協会

教育支援人材認証講座実施報告書

年　　月　　日

一般社団法人　教育支援人材認証協会　理事長　殿

当該年度において、貴会により認証された教育支援人材認証講座が終了致しましたので、受講終了者リストを添付して、ご報告致します。（災害や感染症等の関係で講座開催を中止した場合は、その旨を報告願います。）

実施機関・団体名	
代表者氏名	㊞
講座実施の有無 **（中止の場合は、以下の事項は記入不要）**	**実施　・　日程変更　・　中止** 中止の理由（簡潔に）
実施した講座名	
講座の実施日	自：令和　　年　　月　　日（　　） 至：令和　　年　　月　　日（　　）
講座の場所 **（※複数の場合は複数記入）**	
講習会の参加者数	講座参加者数　　名 認証希望者数　　名
認証されたコース	（　　）こどもパートナー　　※こどもパートナーは4時間（4要素） （　　）こどもサポーター(パートナー含む)　専門領域(　　) （　　）こどもサポーター(パートナー含まず)　専門領域(　　) （　　）こども支援士(パートナー含む) ※こどもサポーターは8時間又は12時間（4要素＋8時間）

上記の通りで相違ありません。

統括責任者氏名：　　㊞

申請受取日	年　月　日	処理担当者		認定結果	講座 ID

【様式７】

教育支援人材認証制度認証申請書

一般社団法人　教育支援人材認証協会　理事長　殿

一般社団法人教育支援人材認証協会の「こどもパートナー/こどもサポーター」の主旨に賛同し、認証を得たいので、必要書類を添えて申請いたします。

①JACTES会員校・会員団体の事務局の方、ご記入ください。　あてはまる□に☑をお願いいたします。

受講完了日	申請団体
20　　/　　/	
□こどもパートナー	□
□こどもサポーター　（パートナー領域:含/否）	領域名：「　　」

②認証申請者の方、太枠内をすべてご記入ください。

【＊現在お持ちの認証（こどもパートナー・こどもサポーター（　　）・こども支援士（　　）】

ＩＤ番号	記入日：西暦20　年　月　日
フリガナ	
氏　名	印
＊学生の方は、①学校名　②学年をご記入ください。①	（大学・学校）② 第　　学年
生年月日　（西暦）　　年　月　日	性別：　男・女
現住所（自宅）　〒　－　　＊ 集合住宅の場合、建物の名称の記載をお願いいたします。 都・道府・県　区・市郡　丁目　番地　号	
＊月に1回配信のメルマガ（イベント、講座情報などのメール）をご希望の方はメールアドレスをご記入ください。 E-mail:	
電話：　（　　）	FAX：　（　　）
活動履歴・年数　など	
＊パスポートを登録住所以外に、配送希望の方、こちらにご記入ください 〒　－　　/	

＊　申請団体は記入に漏れが無いか確認をお願い致します

確認チェック欄　㊞

認証協会事務局欄			
パートナー登録日	西暦　20　年　月　日	パスポート発行・送付	西暦　20　年　月　日

様式8　代表者名等変更届

【様式８】

年　　月　　日

一般社団法人教育支援人材認証協会
理事長　殿

代表者名等変更届

下記のとおり、代表者が変更となりましたので届出ます。

記

１．変更日　　年　　月　　日

２．変更理由　＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

３．新旧代表者名
（フリガナ）
旧代表者名　＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

（フリガナ）
新代表者名　＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿
ﾒｰﾙｱﾄﾞﾚｽ:　　TEL:

４．申請機関・団体名
＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿ 印

５．団体住所
＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

６．事務担当者名　＿＿＿＿＿＿＿＿

７．事務担当者　連絡先　電話番号　＿＿＿＿＿＿＿＿

８．事務担当者　連絡先　e-mail　＿＿＿＿＿＿＿＿

申請受取日	年　月　日	処理担当者		承認日	会員 ID
				年　月　日	