



児童福祉司資格 認定通信課程

〈受講期間 令和7年4月1日～令和8年3月31日(学習開始6/1～)〉

児童福祉に関する業務に携わる行政職員のみなさまへ

児童福祉司として必要な

基礎知識

子ども、保護者、関係者の
支援・指導のための知識

技術

子どもの福祉に関する
相談援助

を

高めるプログラム

即実践に活かせる

集合研修

基礎知識が学べる

自宅学習

受講申込期限

令和7年4月7日(月)

必着

中央福祉学院

ロフォス湘南

1 目的

児童福祉司として必要な基礎的知識および技術について、通信教育（スクーリング〔集合研修〕5日間を含む）の方法により教授し、児童福祉法に定める児童福祉司任用資格を取得することを目的としています。

2 受講期間

令和7年4月1日～令和8年3月31日（学習開始は6月1日です）

3 学習内容

本課程は、①通信学習（自宅学習）、②スクーリング（集合研修）③修了テストにより構成されています。

通信学習

自宅でテキストを読んで、課題に取り組みます。4学期制、各学期4科目ずつ。

1学期 6/1～7/31
2学期 8/1～9/30
3学期 10/1～11/30
4学期 12/1～1/31

全社協オリジナルテキスト(16科目分) 中央福祉学院厳選課題

図表やイラスト等で分かりやすく解説!

課題は、児童福祉司として求められる知識を得られるように、全分野を網羅した設問を出題!

スクーリング（集合研修・5日間）

連続5日間のスクーリング（集合研修）に出席が必須です。

10/2[木]	10/3[金]	10/4[土]	10/5[日]	10/6[月]
10:00～17:00 開講式 講義(演習)	9:30～17:00 講義・ グループ演習	9:30～15:30 講義(演習)	9:30～16:40 講義(演習) 集合研修テスト	9:30～12:30 講義(演習) 閉講式

※日程や時間に変更する場合があります。

修了テスト

3/1～15
自宅で実施して
郵送で提出

令和8年3月31日修了!! 資格取得

※令和7年度中に修了できなかった場合は、
次年度(令和8年度)に限り受講期間を継続して受講できます(有料)

**4月上旬
修了証書
交付!**

詳しくは、中央福祉学院ホームページに掲載いたします「学習の手引」（5月下旬掲載予定）をよく読んで、学習をすすめてください。

4 受講料

(1) 75,400円

(消費税等込額。テキスト・教材費、スクーリング〔集合研修〕授業料含む)

※集合研修出席に係る交通費・宿泊料・食費は別途ご負担ください。

(2) 納入方法

- ①申込後、書類選考を行い受講決定者に振込用紙を送付します。指定期日までに**一括納入**してください。分割納入はできません。
- ②受講料の払込手数料は受講者または受講申込者の負担になります。
- ③一度納入いただいた受講料は、送付した教材を使用した場合や、1学期開始日（6月1日）以降に受講取消のご連絡をいただいた場合は、原則として返金に応じられません。あらかじめご了承ください。

5 受講資格

(1) 受講資格：都道府県、政令指定都市、政令で定める特別区、児童相談所を設置している中核市で児童福祉に関する業務に携わる職員及び児童福祉法第10条第1項に規定する業務に携わる市区町村の職員で、学校教育法第87条による4年制大学を卒業した者又は令和7年3月に卒業見込の者。

(2) 申込者：本課程の受講申込者は、受講希望者が勤務する施設・団体の所属の長（※）です。受講希望者個人からの申込みは受け付けられません。

（※）所属の長…課長以上の管理職および都道府県知事、市区町村長を指します（なお本書では以下「所属長」と記載）。

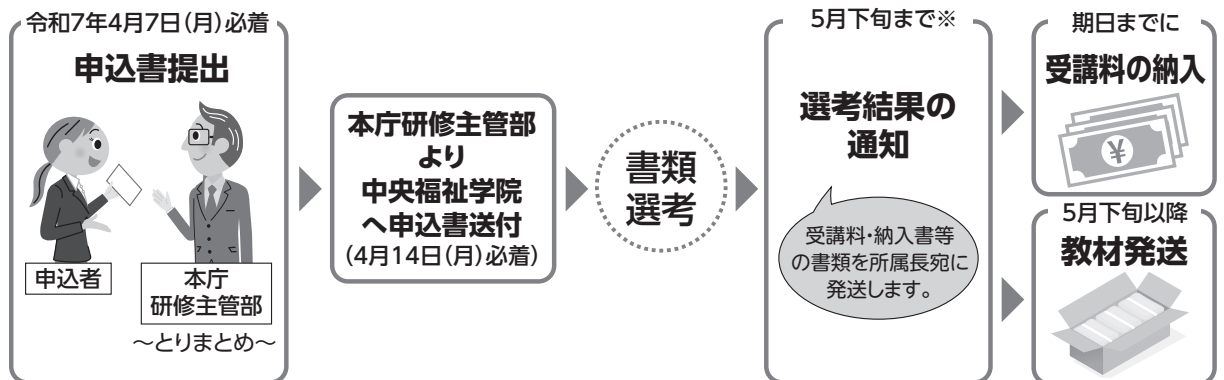
6 申込締切 受講定員

申込締切：令和7年4月7日（月）

〔都道府県・指定都市・中核市社会福祉研修主管部(局)に必着〕

受講定員：200名

7 受講までの 流れ



※4月14日必着で研修主管部から申込書を本学院宛に送付いただき、書類不備等がなかった場合のスケジュールです。到着の遅れや書類不備の確認に時間を要した場合は6月1日までに教材が到着しない場合があります。

※ 受講申込書は、各都道府県・指定都市・中核市社会福祉研修主管部（局）長宛に提出してください。提出先は本学院ホームページにてご確認ください。

8

申込方法 受講者の決定

- (1) 受講案内に添付された「受講申込書」に必要事項をみれなくご記入ください（受講希望者が複数の場合は、受講申込書をコピーしてご利用ください）。記入にあたっては、8ページをよくお読みください。
- (2) 「受講申込書」を都道府県・指定都市・中核市社会福祉研修主管部（局）長宛に提出してください。各社会福祉研修主管部（局）の問い合わせ先は、中央福祉学院ホームページ（児童福祉司資格認定通信課程）ページに掲載しております。提出先は中央福祉学院ではありません。
- (3) 記入内容について問い合わせを行う場合がありますので、勤務先にて**必ずコピーを1枚保管してください。**
- (4) 申込にあたっての留意事項【必ずご確認ください】
 - ① 本通信課程の受講対象者は、4年制大学の卒業生又は令和7年3月に卒業見込の者です（学部は問いません）。
 - ② 本通信課程は、1年間にわたる通信学習と、本学院が指定する連続5日間のスクーリング（集合研修）への出席が必須になります。受講希望者の勤務状況、費用負担、ご自身の健康状態、ご家庭の状況等を十分にご検討いただいたうえでお申込ください。
 - ③ 以下に該当する場合は申込の受付ができません。
 - ・ 受講資格に該当しない場合
 - ・ 申込書に未記入の項目がある場合（任意記入項目を除く）
 - ・ 本年度以外の申込書用紙を使用した場合
 - ・ 「受講申込書」に受講申込者（所属長）の役職・氏名の記入および公印がない場合
 - ④ 選考は先着順ではありません。
- (5) 選考結果の通知
 - ① 選考結果は申込書記載の勤務先に、申込者（所属長）ならびに受講希望者連名宛で郵送します。
 - ② 中央福祉学院からの書類不備等確認の連絡もなく、6月になっても通知が届かない場合は、中央福祉学院までご連絡ください。

9

スクーリング (集合研修)

スクーリング（集合研修）の日程

・ 集合研修では、連続5日間の講義・演習を受講いただきます。日程は令和7年10月2日（木）～10月6日（月）（予定）です。

※日程に変更が生じる場合があります。詳しくは受講決定後にご案内いたします。

スクーリング（集合研修）時の宿泊について

宿泊は研修会場に併設のロフォス湘南が便利です。受講者には、別途、中央福祉学院のホームページで宿泊や期間中の食事等各種プランをご案内します。もちろん通学でも構いません。

スクーリング（集合研修）出席について

授業の妨げとなったり、他の受講者に迷惑を及ぼす行為や態度がみられる場合には、受講者の所属長へ報告し、善処を求め、そのうえで、退室や受講中止の措置を講じる場合がございます。なおその場合でも、受講料やスクーリング参加に伴う諸経費は返金できませんのであらかじめご了承ください。

スクーリング（集合研修）の会場

中央福祉学院（ロフォス湘南） 〒240-0197 神奈川県三浦郡葉山町上山口1560-44

TEL：046-858-1355 FAX：046-858-1356

★アクセス方法は、ホームページ（<https://www.gakuin.gr.jp/>）をご確認ください。

スクーリング（集合研修）会場までの交通のご案内



アクセス方法・所要時間等の詳細は本学院ホームページにてご確認ください。

電車・飛行機ご利用の場合

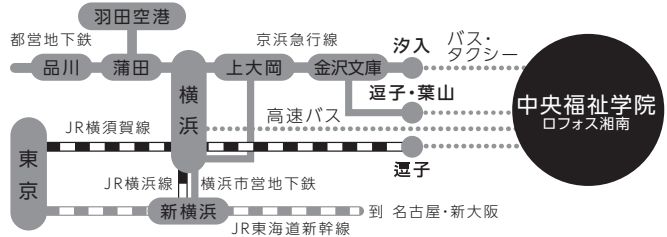
- JR東京駅から逗子駅までJR横須賀線利用で約60分
- JR新横浜駅から京急汐入駅まで横浜市営地下鉄利用（京急横浜経由）で約50分
- JR新横浜駅から逗子駅までJR横浜線・横須賀線利用で約50分
- 羽田空港から京急汐入駅または京急逗子・葉山駅まで京急蒲田経由で約60分

「ロフォス湘南」最寄りの駅よりバスをご利用の場合

- JR逗子駅または京急逗子・葉山駅からロフォス湘南まで**路線バス**利用で約25分
- 京急汐入駅からロフォス湘南まで**路線バス**利用で約30分
- JR横浜駅東口（YCAT）からロフォス湘南まで**高速路線バス**利用で約45分

お車ご利用の場合

- 「横浜横須賀道路」逗子インターチェンジから
逗葉新道・三浦半島中央道路（トンネル）経由で約15分



中央福祉学院
ロフォス湘南

10

講座の
修了

- (1) 所定の修了要件を満たした方には、児童福祉司資格認定通信課程の修了証書を交付します。
- (2) 修了要件
 - ① 通信学習の全科目に合格すること。
 - ② 5日間のスクーリング(集合研修)を全て修了すること。
 - ③ 修了テストに合格すること。
- (3) 修了証書の交付時期は、令和8年4月上旬の予定です。修了日は、令和8年3月31日です。
- (4) 令和7年度中に修了要件を満たせなかった場合、次年度（令和8年度）に限り受講期間を継続して、通信学習（修了テストを含む）およびスクーリング（集合研修）を受講できます（未修了科目数に応じた継続受講料を納入いただきます）。

個人情報の取扱いについて

申込者の皆様に関する個人情報は、受講の承認及び不承認の決定、承認通知書及び不承認通知書の送付等、受講承認業務関連のみの目的で使用し、他の目的で使用することはありません。

加えて、受講を承認し受講者となった皆様に関する個人情報は、研修の受講者台帳および集合研修で配布する参加者名簿の作成、研修テキストや各種資料の送付、履歴状況管理、研修修了後の修了証明書の発行等、本会の研修事業および関連のご案内のみの目的で使用し、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、全国社会福祉協議会「個人情報の保護に関する方針（プライバシーポリシー）」に基づき適切に行い、無断で第三者に提供することはありません。

全国社会福祉協議会のプライバシーポリシー等は、ホームページに掲載しています。

<https://www.shakyo.or.jp/kojin.html>

【別表1】 学期別履修科目内容（予定）

学期	科 目	主 な 内 容
第1学期	社会福祉概論	現代における社会問題と社会構造、社会福祉の全体像、専門職、思想・哲学、理論、福祉政策の基本的な視点・構成要素と過程、ニーズと資源、国際比較、福祉サービスの供給と利用の過程、社会福祉の歴史、福祉サービスの特質と理念、福祉サービス発展の経緯と地域共生社会、福祉サービスに係る組織や団体の概要と役割、福祉サービス提供組織の経営理論と経営体制 等
	心理学	人の心理学的理解、人の成長・発達と心理、日常生活と心の健康、心理的支援の方法と実際 等
	医学一般	人の成長・発達、人体の構造と機能、健康のとらえ方、疾病の成り立ち及び回復過程、人間の行動と生活機能、リハビリテーション、公衆衛生、保健医療の動向、医療保険制度、診療報酬制度、保健医療対策、医療施設、保健医療における倫理、保健医療領域における支援の実際 等
	養護原理	施設養護とは、施設養護の成立過程、児童養護施設実践としてのソーシャルワーク、児童養護施設実践の基本原則、児童養護施設実践に求められる施設運営論 等
第2学期	社会福祉援助技術論	ソーシャルワークの基盤となる考え方、ソーシャルワークの対象と担い手、ソーシャルワークの歴史的発展過程、ソーシャルワーク展開過程の全体像、ソーシャルワークの展開過程、ソーシャルワークの実施、ソーシャルワークを支える要素 等
	介護概論	介護の目的、介護を必要とする人々と地域共生社会、介護と保健・医療との関係、支援関係の基本、コミュニケーション技術、介護過程、生活支援技術の基本 等
	子ども虐待への対応	子ども虐待の援助に関する基本事項、虐待の発生の予防、通告・相談の受理、調査及び保護者と子どもへのアプローチ、一時保護、診断・判定及び援助方針の決定、親子分離に関わる法的対応 等
	児童相談所運営論	児童相談所の概要、児童相談所における相談援助活動の具体的方法、各種機関との連携 等
第3学期	老人福祉論	高齢者の生活と社会、高齢者福祉の理念と発展過程、介護保険制度の概要、地域共生社会と地域包括ケアの推進、高齢者と家族等への支援の実際 等
	公的扶助論	現代社会と公的扶助、生活保護制度の概要と実務、生活保護における相談援助と自立支援、生活困窮者自立支援制度、生活福祉資金貸付制度、ホームレス状態にある人々への支援 等
	地域福祉論	地域社会の変化と多様化・複雑化した地域生活課題、地域福祉の主体と形成、地域福祉の概念と理論、地域福祉の発展過程とこれから、福祉行財政システム、福祉計画の意義と種類、包括的支援体制の構築、包括的な支援とソーシャルワーク、災害時における支援体制 等
	社会保障論	現代社会における社会保障制度の現状と課題・概念・対象・理念、社会保障と財政、社会保険と社会扶助、年金保険・医療保険・労働保険・社会福祉制度・社会手当制度等の概要 等
第4学期	児童家庭福祉論	児童家庭福祉の理念、子どもの人権・権利保障、児童・家庭の生活実態とこれを取巻く社会環境、児童家庭福祉制度における組織及び団体の役割、児童家庭福祉の支援の実際 等
	障害者福祉論	障害の概念と障害者の実態、障害者福祉の理念、障害者福祉の歴史、障害者に対する法制度、障害者と家族等に関する支援の実際 等
	法学	法の基礎、ソーシャルワークと法のかかわり（憲法、民法、行政法）、権利擁護と成年後見制度、刑事司法と福祉 等
	社会学	現代社会の理論、人口の構造と変化、健康と社会、家族とジェンダー、生活とライフコース、災害と復興、地域社会とその変容、社会問題とマイノリティ、福祉国家と福祉社会、グローバル化する世界、社会調査の基礎 等

【別表2】法人区分コード一覧

コード	法人区分
01	行政
02	一部事務組合

コード	法人区分
03	独立行政法人
09	その他公法人

コード	法人区分
99	その他

【別表3】勤務先種別コード一覧

コード	勤務先
行政関係	
001	都道府県・指定都市・中核市本庁
002	福祉事務所
003	市区役所・町村役場
004	相談所（児童・婦人・更生）
005	保健所
006	保護観察所
099	その他（行政機関） ★
障害者関係施設・事業所	
411	身体障害者福祉センター
414	補装具製作施設
415	視聴覚障害者情報提供施設
417	盲導犬訓練施設
862	障害者支援施設
863	相談支援事業所
864	地域活動支援センター
865	居宅介護事業所
866	重度訪問介護事業所
867	同行援護事業所
868	行動援護事業所
869	重度障害者等包括支援事業所
870	短期入所事業所
871	療養介護事業所
872	生活介護事業所
874	自立訓練（機能訓練）事業所
875	自立訓練（生活訓練）事業所
876	就労移行支援事業所
877	就労継続支援（A型）事業所
878	就労継続支援（B型）事業所
879	共同生活援助事業所
880	移動支援事業所
881	福祉ホーム
499	その他（地域生活支援事業等） ★

コード	勤務先
婦人保護施設	
501	女性自立支援施設
母子福祉施設	
580	母子福祉センター
児童福祉施設	
521	助産施設
522	乳児院
523	母子生活支援施設
524	保育所
810	認定こども園 （保育所型、幼保連携型）
526	児童館
527	児童養護施設
538	児童心理治療施設
539	児童自立支援施設
540	児童家庭支援センター
541	児童発達支援センター
542	児童発達支援事業所
543	福祉型障害児入所施設
544	医療型障害児入所施設
545	放課後等デイサービス事業
599	その他 （児童福祉関係施設・事業所） ★

コード	勤務先
その他の社会福祉施設等	
807	母子健康センター
808	青少年相談センター
899	その他（社会福祉施設等） ★

★勤務先種別について直接該当するものがない場合は099、499、599、899のうち該当するものを選択のうえ、具体的な勤務先種別名をその他欄にご記入ください。

また、総合施設や多機能型事業所に勤務している場合には、主に勤務を行っている施設・事業所の種別をご選択ください。

【別表4】 職種コード一覧

コード	職種
管理者等	
101	施設長
102	部長・課長・所長等
103	個人事業主
104	事務局長
105	副施設長
151	次長
152	事務局次長
161	事務長
162	サービス提供責任者
163	サービス管理責任者
199	その他の管理者 ★

コード	職種
職員等	
201	主任生活相談・支援員
202	主任介護職員
203	主任保育士
204	査察指導員・スーパーバイザー
211	生活相談・支援員
212	介護職員
213	保育士
216	現業員（ケースワーカー）
226	福祉司（身体障害・知的障害）
227	児童福祉司
218	指導主事
219	相談員・MSW・PSW
221	職業指導員

コード	職種
222	就労支援員
223	行動援護従事者
224	保育教諭
225	機能訓練指導員
228	児童指導員
301	作業療法士
302	理学療法士
303	言語療法士
304	検査技師
305	保健師
306	看護師（准看護師を含む）
307	医師
406	事務職員
その他	
999	その他の職種 ★

★上記に該当する職種がない場合は999を選択し、その他欄に具体的な職種をご記入ください。複数の職種を兼務されている方は、主に担当する業務の職種についてコードを選択してください。また、「199その他の管理者」を選択された方も具体的な職名を記入してください。

【別表5】 取得済資格コード一覧

コード	資格
社会福祉関係	
001	社会福祉士
002	精神保健福祉士
003	介護福祉士
004	介護職員基礎研修課程修了
005	ホームヘルパー1級課程修了
006	ホームヘルパー2級課程修了
007	ホームヘルパー3級課程修了
008	介護支援専門員（ケアマネジャー）
009	保育士
010	言語聴覚士
011	視能訓練士
012	手話通訳士
013	盲導犬訓練士
014	福祉住環境コーディネーター
015	義肢装具士
016	福祉用具専門相談員
017	サービス介助士
018	管理栄養士
019	栄養士
020	社会福祉主事任用資格
021	児童福祉司任用資格
022	身体障害者福祉司任用資格
023	知的障害者福祉司任用資格
024	児童指導員任用資格
025	介護職員初任者研修
099	その他社会福祉関係の資格
医療関係	
101	医師
102	看護師（准看護師を含む）
103	保健師

コード	資格
104	理学療法士
105	作業療法士
106	助産師
107	薬剤師
199	その他医療関係の資格
学校関係	
201	幼稚園教諭
202	小学校教諭
203	中学校教諭
204	高等学校教諭
205	養護学校教諭
206	特別支援学校教諭
207	特別支援学校の長
208	養護教諭
209	栄養教諭
299	その他学校関係の資格
会計関係	
501	公認会計士
502	税理士
503	日商簿記検定1級
504	日商簿記検定2級
505	日商簿記検定3級
506	日商簿記検定4級
507	その他簿記検定
599	その他会計関係の資格
法律関係	
701	弁護士
702	司法書士
703	行政書士
704	社会保険労務士
799	その他法律関係の資格

記入例

記入例をよく読んでからご記入ください。

申込書の「*」のある項目は**必須項目**です。記入もれのないようご注意ください。記入する際は、黒または青のボールペンで記入してください。**消せるペン(フリクション)や鉛筆・シャープペンシル等は使用しないでください。**
※その他の項目は**任意記入**です。なお、任意記入の項目は選考にあたっての参考とはいたしません。

修正時は黒字二重線で消し(訂正印不要)、空いているスペースに正しく書き直してください。

原則自署(直筆のサイン)。但し、記名捺印も可。

令和7年度 児童福祉司資格認定通信課程受講申込書

申込書に関する問い合わせに使用。窓口が受講希望者本人であれば「本人」と記入。

役職は課長以上に相当する方としてください。

中央福祉学院長 様
下記の者に標記課程を受講させたく申し込みます。

申込者記入
役職名 所長 申込者(所属長)氏名 葉山花子

* 記入日: _____
* 問合せ担当者: _____
(TEL: _____)
* 公印のない場合、申込は受付いたしません

濁点(・)等は、同じマスに記入。

受講希望者氏名(カナ) 姓 ガク イン 名 タロウ
* 2 受講希望者氏名(漢字) 姓 学院 名 太郎
* 3 生年月日 1975年 03月 15日 西暦で記入
* 4 性別 1 1…男 2…女

申込者については2ページ参照。公印に役職名が含まれる場合は、所属長の役職と原則一致させること。

楷書で丁寧に記入。

西暦(1900や2000)で記入。

〒 240 - 1234 ←間違い多発!要注意
神奈川 都道府県 三浦郡葉山町湘南国際村 1-1-1
ロフオスハイツA - 201
046 - 858 - 1355
046 - 858 - 1356
090 - 12*4 - 5678
t a r o
@ h a y a m a . n e . j p

丁目、番地等はハイフンで記入(一丁目二番地なら、1-2と記入)。「大字」「字」は省略。建物名まで明記。

携帯番号必須。なお固定電話のない場合は携帯番号のみ記入。

* 6 自宅電話番号
* 7 自宅FAX番号
* 8 携帯電話番号
* 9 メールアドレス
※受講案内P.1「その他」をご確認ください

学習に関するお知らせ等をメールで配信するため、アルファベット、数字など丁寧に記入。

令和7年4月1日現在の状況を記入してください。
10 勤務先経営区分 3 3…公立公営
* 11 勤務先法人区分 01 別表2をご覧ください。
勤務先名 学院福祉事務所 湘南国際村支所
12 勤務先部署名 保護課 保護係
13 勤務先種別 002 別表3をご覧ください。 その他の場合具体的に→()
14 受講希望者の現職種 216 別表4をご覧ください。 その他の場合具体的に→()
15 勤務形態 1 1…常勤 2…非常勤

「その他」(099、299、499、599、899、999)を選択した場合は、具体的に記入。

正式名称を記入。

* 17 勤務先住所 〒 211 - 9999 ←間違い多発!要注意
神奈川 都道府県 横浜市葉山区上山口 12-1
* 18 勤務先電話番号 045 - 12*4 - 234* 内線 3023
* 19 勤務先FAX番号 045 - 12*4 - 012*

内線番号も必ず記入。

* 20 教材の希望送付先 2 1…自宅 2…勤務先(未記入の場合は勤務先にお送りします)
* 21 現勤務地での現職経験年数(令和7年4月1日現在) 01年 00ヵ月
* 22 福祉事業通算経験年数(令和7年4月1日現在) 02年 00ヵ月

必ず記入! 経験年数が0年でも「0」と必ず記入。記入モレ多数!

* 23 最終学歴 2 1…4年制大学卒業後、大学院修了 2…4年制大学卒業
24 取得済資格 505/001/020 別表5をご覧ください。すでに取得した資格の数字をお書きください。
* 25 研修案内等の送付 1 上記住所に全国社会福祉協議会からの研修、出版物の案内送付を希望する場合は「1」、希望されない場合は「2」をご記入ください(未記入の場合は「1」とさせていただきます)。
26 その他特記事項 特別な配慮が必要な内容をご記入ください(例:「聴覚障害のため、手話通訳が必要」、「車椅子(持参)を使用」等)

中央福祉学院記入欄 取りまとめ自治体 _____ 受付番号 _____

・申込書の提出先は、各都道府県・指定都市・中核市社会福祉研修主管部(局)です。

ご注意ください！

内 容	注意事項
使用するペン	必ずボールペン（黒または青）でご記入ください。 フリクション等の消えるボールペンや鉛筆等は使用しないでください。
メールアドレス	携帯電話（スマホ）のアドレスを登録する場合は、「@shakyo.or.jp」のドメインからのメールを受信できるように設定ください。 <div data-bbox="368 461 1433 645" style="border: 1px solid black; border-radius: 15px; padding: 10px; margin: 10px 0;"><p>特に判別が難しい似ている英数字は丁寧に記入ください。</p><ul style="list-style-type: none">・数字の0(ゼロ)とアルファベットのO(オー)・数字の1とアルファベットのI(エル)・数字の9とアルファベットのq(キュー)・アルファベットのa(エイ)とd(ディー)・記号の_(アンダーバー)と -(ハイフン)</div>

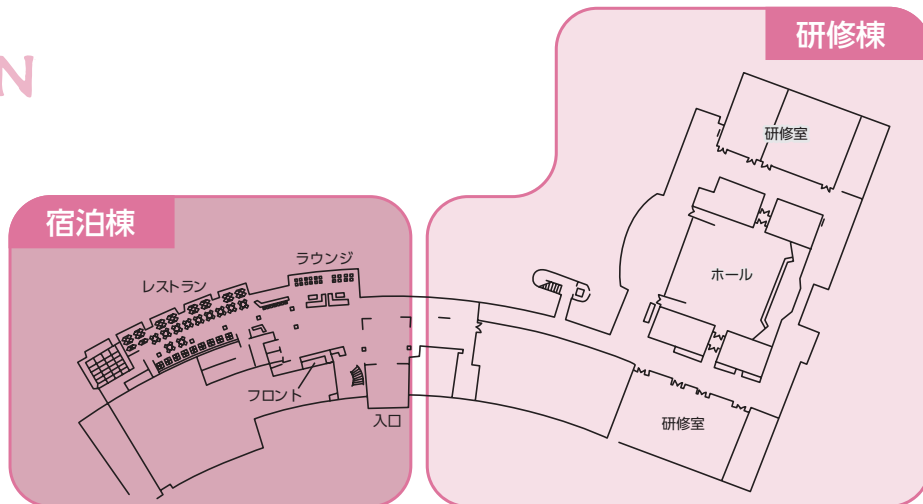
中央福祉学院がある「ロフォス湘南」では、研修施設と宿泊施設が一体となり、学習に最適な環境をご提供します

中央福祉学院のある建物の愛称はロフォス湘南（ロフォス…ギリシャ語で「丘」を意味する）といいます。ロフォス湘南は、受講者の皆さまに快適な研修、宿泊、レストランサービスを提供いたします。

宿泊・レストランの運営を委託しているヨコハマグランドインターコンチネンタルホテルによる一流のホスピタリティとサービス、新鮮な三浦半島の食材を活かした多彩なお料理をお楽しみいただけます。

LOFOS SHONAN

中央福祉学院のある
ロフォス湘南は、
研修施設と宿泊施設が
一体となった建物です。



ゆとりあるくつろぎの空間で快適なセミナーライフ



■ 宿泊部屋

大きめのデスクと明るい照明、広めのベッドを完備し学びやすい環境が整っています。また、全てのお部屋が車椅子でも利用可能となっておりますが、さらに配慮したユニバーサルタイプもございます。

◆ お部屋設備

加湿空気清浄機、冷蔵庫、テレビ、金庫、電気ポット、ヘアドライヤー、無料Wi-Fi

◆ アメニティ

バスタオル、フェイスタオル、ボディタオル、ナイトウェア、シャンプー・コンディショナー、ボディーソープ、ハンド&フェイスソープ、歯磨きセット、ヘアゴム、ヘアブラシ、レザー、入浴剤、綿棒、スリッパ、湯呑、マグカップ、お茶（ティーバッグ）

■ レストランアクティ

レストランアクティでは、三浦半島ならではの新鮮な海の幸や山の幸をご提供しております。吟味された四季折々の旬の食材をふんだんに取り入れた創作料理の数々は、お客様のご滞在にきっと彩を添えることでしょう。



■ ラウンジ

ティータイムにはパティシエ自慢のスイーツをお楽しみいただけます。夜は集合研修後のご歓後のご歓談などにもご活用いただけます。



お問い合わせ

社会福祉法人 全国社会福祉協議会
中央福祉学院 児童福祉司係

〒240-0197神奈川県三浦郡葉山町上山口1560-44

TEL.046 (858) 1355 FAX.046 (858) 1356

[ホームページ] <https://www.gakuin.gr.jp/>

中央福祉学院

🔍 検索