

事業廃止する場合の取扱い

1 講習事業の廃止

指定を受けた講習事業を今後一切実施しないことになった場合は、廃止届（第7号様式）を提出すること。

事業を廃止する場合には、次のことに留意すること。

- (1) 事業者は、修了者名簿を永年保存し、講習修了者から修了証明書の再発行を求められた場合に対応できる体制を整備すること。
 - (2) その他の講習事業に関する書類も規定の5年間は保存すること。
 - (3) 講習修了者に対して、講習事業を廃止したこと及び今後の連絡先を周知すること。
 - (4) 統廃合等で他の法人・団体等に業務が引き継がれる場合も、上記(1)～(3)が確実に行われるようにすること。
 - (5) 法人を解散する場合は、県から指定を受けている講習事業者に修了者名簿及び修了証明書再発行業務を引き継ぐ等、上記(1)が実施できるようできる限り手配し、講習修了者に今後の連絡先を周知すること。
- 引き継ぎ先が確保できず、やむを得ない場合は、その旨を県に申し出ること。

2 講習事業廃止届出後、期間を置いて上記1(4)及び(5)の状況になった場合等

廃止の届出時点では事業者指定を受けていた法人・団体自体は存在していたが、その後統廃合や法人解散等の状況になった場合も、修了者名簿の保管及び修了証明書の再発行に対応する必要がある。

また、上記1(4)及び(5)において引き継ぎを受けた法人・団体がさらに他の法人・団体に業務を引き継ぐことになった場合も同様である。

この場合においても、研修修了者に今後の連絡先を周知するほか、県に対しても、必ず引き継ぎ先及び連絡先を文書で連絡すること（任意様式）。