

令和5年度 北海道主任介護支援専門員更新研修  
受講申込書類 送付状

- ・本紙に記入する前に必ず「Web 申込」を行い、申込後に届く自動返信メールを確認して下さい。
- ・受講希望者ご本人が記入して下さい。

記入日：令和5年 月 日

1. ご本人の情報

ふりがな			あなたの受付番号		
氏名			自動返信メールに記載されている3桁の数字をご記入ください→		
※介護支援専門員証に印刷されている漢字表記で記載してください					

2. 提出書類の確認

必要な書類が揃っているか確認の上、「チェック欄」に✓をつけてください。

対象者	書式名	チェック欄
全員	受講申込書類送付状（本紙）	✓
全員	主任介護支援専門員研修または主任介護支援専門員更新研修、どちらか直近で修了した方の修了証の写し	
全員	介護支援専門員証写し	
要件(1)アの申込者	企画委員会等の委員委嘱書または委員会名簿の写し	
要件(1)イの申込者	講師・ファシリテーターの依頼文の写しまたは講師名簿等の写し	
要件(2)の申込者	対象とする4回分の研修修了証・受講票の写し及びそれぞれの主催者名、開催日・開催時間、研修タイトルが明記されている資料の写し（修了証に記載されている場合は不要）	
要件(3)の申込者	大会プログラム及び発表資料の写し（大会名、開催日、発表者名が明記されたもの）	
要件(4)の申込者	認定ケアマネジャー資格証の写し	
要件(5)アの申込者	市町村長が発行する「推薦書」（別記様式1）原本	
要件(5)イの申込者	実習場所となった事業所の代表の従事証明書（別記様式2）原本	
要件(5)ウの申込者	研修修了証の写し（アドバイザーとして従事したことがわかるもの）	
要件(5)エの申込者	研修修了証の写し（指導者として従事したことがわかるもの）	
要件(5)オの申込者	大会プログラム及び発表資料の写し（大会名、開催日、発表者名が明記されたもの）	
要件(6)の申込者	要件(1)、(2)、(5)に準ずる必要書類	

上記の書類一式を、期限【4月30日(日):消印有効】までに研修事務局へ郵便でお送りください。

【個人情報について】本研修の受講申込フォーム、各種提出書類に入力・記載された個人情報については、適正に管理を行い、北海道主任介護支援専門員研修及び名簿管理・修了証明書発行業務以外の目的には使用いたしません。

事務局 使用欄	特記事項	受講決定要件	書類確認日