

# 令和5年度 北海道主任介護支援専門員研修 受講申込書類 送付状

- 提出書類を揃えたあと、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 登録番号(8桁)									

## 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	介護支援専門員証のコピー	
全員	[ア]に該当する研修の修了証明書のコピー	
全員	実務経験証明書	
全員	「担当ケース」資料	
受講要件②の申込者	リーダー研修修了証または認定ケアマネジャーの認定証のコピー	
受講要件③の申込者	リーダー研修修了証のコピー	
受講要件④の申込者	書式1(市町村長の推薦書)	
受講要件⑤・⑥の申込者	書式2(市町村長の推薦書)	

上記の書類一式を Web 申込後、原則 3 日以内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	受講履歴		書類到着日
		基礎・専Ⅰ	専Ⅱ	
		更新(後)		
		更新(前・後)		