令和7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７年　　月　　日

１．ご本人の情報

ふりがな			あなたの受付番号					
氏　名								
介護支援専門員証に印刷されている漢字表記でご記入ください。			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）								
携帯電話番号	―			―				

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　※A4 サイズの紙で提出（拡大は不要）	
全員	〔ア〕に該当する研修の修了証明書のコピー ※北海道の研修を修了した場合は提出不要（省略可）	
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)		