

共通確認事項

1. 実施主体 福島県
一般社団法人 福島県介護支援専門員協会
2. 各研修とも申込み期間が定められています。受講する研修を確認の上、「受講申し込みの手引きとチェックリスト」をご確認ください。
3. 主任介護支援専門員研修並びに主任介護支援員更新研修は、福島県介護保険室へお申込みください。
4. 専門Ⅰ（更新）・専門Ⅱ（初回更新）・専門Ⅱ（2回目以降更新）は、福島県介護支援専門員協会のホームページからお申込みください。ただし、どうしてもインターネット等が活用できない場合に限り、郵送での申込みも受付いたします。
5. 受講決定通知は出していません。申込みメールの受信、または申込書の到着をもって決定に代えさせていただきます。
6. 定員を超過して等の理由により受講をお断りする場合は、福島県介護支援専門員協会から直接ご本人に連絡いたします。
7. 講師の日程調整により、プログラムの順番が変更になる場合があります。
8. 研修受講中は、毎日出席簿に押印が必要です。毎日、印鑑を持参してください。
9. 当日は弁当販売を行いませんので、各自でご準備ください。
10. すべての研修受付開始は、原則として初日講義開始の30分前からとなります。それ以外は、講義開始時間の10分前にはご着席ください。
講義中の撮影・録音はしないでください。
11. 研修会場の空調調整により、冷房が当たる場所もありますので、上にはおるものをご持参ください。
12. すべての研修において、全日程のプログラムを受講できない場合、修了証は交付できません。

13. 郵送される場合の申込書の記載要領

1枚の申込書につき1名の申込みとなります。受講者が複数の場合は申込書をコピーして提出してください。

①介護支援専門員証登録番号

登録番号を必ず記載してください。

また、福島県以外の都道府県で受講修了した方は、所定の欄に受講都道府県名および登録番号を記載してください。※新番号(8桁)で記載してください(福島県の場合07で始まる番号)。

②氏名、生年月日

受講者管理及び修了証書発行に必要になります。氏名は楷書で正しく記載しフリガナをふってください。

③事業種別(介護支援専門員として従事した直近の事業所を選んでください)

(演習の際のグループ分けの参考にしますので事業種別について該当する数字を選んで記載してください)

1	居宅介護支援事業所	2	地域包括支援センター	3	特別養護老人ホーム	4	老人保健施設
5	グループホーム	6	小規模多機能型居宅介護等	7	療養型	8	サ高住・その他

④基本職名(演習の際のグループ分けの参考にしますのでご記入ください)

介護支援専門員実務についている時の職名について、該当する数字を記載してください。

1	介護支援専門員	2	居宅管理支援事業所の管理者	3	計画作成担当者
4	地域包括支援センターの保健師等	5	地域包括支援センターの社会福祉士		

⑤介護支援専門員業務の経験年数は、下記を基準日として、介護支援専門員証有効期間内の介護支援専門員の業務に従事した年数を記載してください。

専門研修Ⅰ；平成30年7月1日現在。

専門研修Ⅱ(初回更新)；平成30年9月1日現在。

専門研修Ⅱ(2回目以降更新)；平成30年10月1日現在。

14. 個人情報の取扱いについて

受講申込書に記載された個人情報は、運営管理の目的にのみ使用させていただきます。
なお、本研修会の名簿に所属・氏名を掲載し、配布いたします。

15. 緊急時の対応

止むを得ない事情(災害や事故や公共交通機関の事情)により受講に支障を来たした場合、下記の事務局携帯に連絡を入れてください。

【080-5739-6278】

郵送による場合および提出書類の送付先

〔宛名〕 〒963-8045 郡山市新屋敷一丁目 166 番 SビルB号

一般社団法人 福島県介護支援専門員協会 事務局

受講申し込みの手引きとチェックリスト

1. 専門Ⅰ・専門Ⅱ（初回更新）・専門Ⅱ（2回目以降更新）は、本協会のホームページからお申込み下さい。

【自己チェック欄】

※ホームページからお申込みをされる場合には、申込登録フォームを印刷しお手元に保管してください。

入力データ確認
送信日

2. どうしてもインターネットが活用できない方に限り、郵送での申込みをします。受講申込書をコピーし必要事項を記入の上、郵送ください。

※ホームページより申込みデータを送信した方は、2重に申込書を郵送しないでください。

申込書コピー
郵送日

3. 専門Ⅰ・専門Ⅱを受講する方で、現在実務に就いていない方が提出する

別紙⑨「更新研修受講者実務経験申告書」を期日まで郵送してください。

申告書コピー
郵送日

4. 専門Ⅱを受講する方で、初めて更新する方は「専門研修Ⅰ修了証明書」、2回目以降更新の方は「専門研修Ⅱ修了証明書」を期日まで郵送してください。

証明書コピー
郵送日

5. 研修によっては事前課題があります。事前課題を作成してください。当日、必要部数を忘れず持参ください。

課題作成