

# 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. 各研修は、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。  
※ 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についても同様の申込方法です。
4. 受講決定通知書については各々の研修要領でご確認ください。ただし専門Ⅰ研修は受講決定通知を出していません。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。
5. 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。
6. 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。
7. 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。
8. 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。
9. 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。
10. 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。
11. 各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。
12. 郵送される場合の申込書の記載要領  
手引き内の所定の申込書で郵送ください。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新番号（8桁）（福島県の場合07で始まる番号）で記載してください。

②氏名、生年月日

受講者管理、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お選びください。)

- 居宅介護支援事業所      特養施設      老健施設      療養型施設  
グループホーム      小規模多機能等      特定施設      包括

④ケアプラン作成時の職種 (演習のグループ編成の参考にしますのでご記入ください)

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

⑤専門Ⅰ、専門Ⅱの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；2019年7月1日現在。

専門研修Ⅱ(初回更新)(2回目以降更新)；2019年9月1日現在。

13. 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。

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

14. 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きたした場合、

事務局携帯【080-5739-6278】に連絡を入れてください。

15. 止むを得ない事情で研修をキャンセルする場合は、演習グループ編成等、研修運営に支障が

ありますので事前に書面(FAXまたは郵送)にてお知らせください。

# 受講申し込みの手引きと自己チェックリスト

1. 各研修は本協会のホームページからお申し込み下さい。

【自己チェック欄】

※ホームページからお申し込み時には、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. インターネットが活用できない方に限り、郵送での申し込みをお受けします。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は申込時に実務経験のある事業所とその期間について記入いただきます。虚偽のないよう確認のうえ記載してください。

実務経験 確認日

4. 専門Ⅱを受講する方は、往復はがきによる受講決定通知を行います。要領をご確認いただき、必要事項を記載した往復はがきを期日まで郵送してください。

往復はがき 郵送日

5. 主任介護支援専門員研修・主任介護支援専門員更新研修の場合は申込みフォーム入力のほかに提出書類がありますので各要綱を確認のうえ、過不足のないよう書類を整えて郵送ください。

提出書類 郵送日

6. 研修によっては事前課題があります。要領の記述に従い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