

受講要件申告書は受講者本人が記載すること

主任介護支援専門員更新研修 受講要件申告書 2(6)

受講要件について、下記のとおり申告します。

介護支援 専門員 登録番号		氏 名	
---------------------	--	-----	--

＜対象者の要件2 (6) で受講する者＞

地域包括支援センターや職能団体等が開催する法定外の研修等に
年4回以上参加した者
(平成30年4月～令和4年4月) の内の1年間)

	研修名等	研修内容・講師等	主催者	添付
「例」 R2年5月17日～ R 年 月 日	生活行為向上リハビリ テーション加算にケアマ ネはどう向き合うか	内容：生活行為向上マネジメント、生 活行為向上リハビリテーションとは。 また、活用の方法。 講師：NPO法人〇〇施設長△△ △△氏	一般社団法人福島県介 護支援専門 員協会	○
年 月 日～ 年 月 日				
年 月 日～ 年 月 日				
年 月 日～ 年 月 日				
年 月 日～ 年 月 日				
年 月 日～ 年 月 日				
合計 回数	4回			

↑
1
年
間
↓

提出の流れ

- 1、受講者ご本人が上記太枠内に記入(入力)してください。
- 2、「実績が確認できる書類」を用意してください。
「実績が確認できる書類」とは
議事録/復命書/履修証明書等のいずれかとします。
※氏名・研修名・研修内容・講師名・主催者が分かる部分の書類のみ
(1研修につき1～2枚まで)を添付すること。
ただし、上記の書類を提出できない場合は、レポート(任意様式)を作成してください。
レポートに記載する内容は(1)受講者氏名(2)研修名(3)研修内容(4)講師名(5)主催者
(6)学んだこと(600～800字以内にまとめる)です。
※オンライン研修についても同様です。
- 3、申込み期間内に、申込みフォーム内で「受講要件申告書2(6)様式8」と
「実績が確認できる書類」をPDFやExcel、ワードで添付してお申込みください。
※写真で添付する際は、文字がはっきり読めることを確認したうえで添付すること。
※郵送提出不要
- 4、添付した書類の原本は研修終了までご自身で保管してください。
※提出いただいた書類データの返却等是对応いたしませんので、ご注意ください。