

【主任介護支援専門員研修】 申込時添付書類提出の流れ

作成に時間を要しますので、事前に自分の該当する要件を確認の上、「**従事証明書(様式1)**」と添付書類をご準備ください。

- 1、受講要件に関わらず「**従事証明書(様式1)**」は**全員必須**です。受講者が作成するものではなく、事業所側が証明(記載)するものです。

※公印がない物は認められません。



- 2、その他添付する書類は受講要件によって異なります。研修の手引きP6をご確認ください。
※【要件2】④の添付書類「**活動実績証明書(様式2)**」は受講者が作成するものではなく、事業所側が証明(記載)するものです。

公印がない物は認められません。



- 3、申込み期間内に、申込みフォーム内で受講要件にあった添付書類を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应いたしませんので、ご注意ください。