

R5年度専門研修 I 受講及び手続きの流れ(2023.05.17現在)

	予定日	手順	内容	注意事項
1	4/19(水)～ 5/8(月)	申込み	当協会HPより受講を申込み	・研修ごとに申込期間が異なる ・申込期間外は受け付けない
2	4/19(水)～ 5/8(月)	メール 受信	申し込みが完了後すぐに、申し込み完了のメールを受け取る	・メールが届かない場合は申し込みが完了していない可能性有※要確認※
3	5/9(火)	日程詳細	「研修受講及び手続きの流れ」(詳細)(カレンダー)にて、各自日程詳細を確認する	・必ず事前に日程を確認し、余裕をもって受講時間を確保する
4	6/2(金)	受講内定	県高齢福祉課が、要件を確認し対象者を内定する。受講内定者は、当協会より「6手数料納入」の案内をメールで受け取る	・受講の確定は手数料納付が条件となる ・受講非該当の方には理由等を連絡する
5	6/2(金) ～ 6/11(日)	メール 受信 + パスワード 変更	1通目 件名:「ユーザ登録のお知らせ」/差出人名:「介護支援専門員オンライン研修 受講者サポートデスク」/内容:ユーザID・仮パスワード 2通目 件名:「【重要】お申込みいただいた研修について」(予定)/差出人名:一社)福島県介護支援専門員協会 研修部/内容:受講内定通知	・申込時に入力したメールアドレスにて受信 ・ユーザIDと仮パスワードにてログイン後にパスワードを変更する ・ログイン後「インフォメーション」「ヘルプ」を確認する ・HP新着情報に掲載する「研修システム初期操作方法」参照
6	6/15(木)～ 6/29(木)	手数料 納入	福島県庁HPに掲載された「研修手数料払込書」を県庁へ郵送する	・手数料分の収入証紙にて納付
7	7/4(火)	受講確定	当協会より受講確定メールを受け取る	・手数料納入がない場合はキャンセルとする
8	7/6(木)～ 7/13(木)	Zoom演習 日程申込み	オンライン研修システムから、希望するZoom演習日を申込み	※先着順 ・決定者には「承認」のメールを送付 ・定員を超えた場合には後日「却下」のメールを送付。改めて別の演習日程で申込み ・期限内に「承認」メールを受け取る
9	7/13(木)	Zoom演習日 程の確定	「承認」メールの受取りにて、Zoom演習日程確定	
10	7/13(木)	受講期間 開始	オンライン研修システムにログインし、各自受講を開始する	※必読「 受講の進め方 」6月29日掲載予定 ・講義・座学動画視聴、確認テスト、研修記録シート受講前分の提出など
11	7/13(木) ～8/17(木)	事前課題 実施	オンライン研修システムにログインし、各自インフォメーションからZoom演習事前課題を確認し取り組む※24時間受講可能	・提出は不要。演習日当日に使用する。
12	8/17(木)	受講期間 終了	全て完了できない場合はZoom演習受講不可	・当協会にて1人ずつ確認後、演習日前までに確認が完了した旨メールを送る
13	Aコース: 9/5(火)～ 9/7(木) Bコース: 9/11(月)～ 9/13(水)	Zoom演習 出席 + Zoom演習後 課題提出	・Zoomを使用した演習に参加する ・Zoom演習当日、取り組んだ事前課題を必ず手元に準備すること ・研修終了後、オンライン研修システムより、研修記録シート評価等の事後課題を提出する	・Zoom受講環境は事前に準備、確認しておく ※事前課題に取り組んでいない場合や手元に準備していない場合は受講不可※ ・受講後分の研修記録シート提出期限 Aコース:9/13(水) Bコース:9/19(火)
14	10/16(月) ～ 10/18(水)	修了証明書 受領	Zoom演習の出席状況やZoom演習後課題提出の内容を精査後に郵送される修了証明書を受領する。	・すべての提出物確認ご修了証明書発行 ・申込時に申告のあった自宅住所へ郵送。 ※演習日により修了証明書発送日が異なる

問い合わせ先は以下の通り

受講料・介護支援専門員証手続き→福島県高齢福祉課「電子メールで問い合わせ」

オンライン研修受講に関して→オンライン研修システム「メンタリングボックス」

その他受講に関して→当協会ホームページ「問い合わせフォーム」

※5月17日現在の予定です。

変更がある場合は随時、オンライン研修システム内インフォメーションにてお知らせいたします。