

提出書類確認表

氏 名()

添付書類の口欄にレ印を付けてください

<input type="checkbox"/>	主任介護支援専門員更新研修 受講申込書
<input type="checkbox"/>	主任介護支援専門員研修修了または主任介護支援専門員更新研修の修了証の写し
<input type="checkbox"/>	介護支援専門員証の写し

受講要件に係る書類の写し

※ 該当する受講資格番号の口欄にレ印をつけ、詳細を下記にご記入ください
 ※ 受講証明が発行されていない研修については、研修の内容がわかるもの(研修資料など)の写しに、受講したことを所属先の管理者または上司の方の証明印で証明の上、添付してください。

受講資格番号	法定研修名または会議名	開催日	依頼文発行者			
① <input type="checkbox"/>						
② <input type="checkbox"/>	番号	研修名	開催日	実施機関	対象者	内容
	例)	〇〇研修会	28.5.10	〇〇介護支援専門員連絡協議会	介護支援専門員	ケアマネジメントのプロセスについて
	1					
	2					
	3					
	4					
※ 提出される書類(研修資料など)にこちらの番号をご記入ください。(例: ②-1、②-2 など)						
③ <input type="checkbox"/>	学会名(研究大会等)	開催日	主催			
④ <input type="checkbox"/>						
⑤ <input type="checkbox"/>						
⑥ <input type="checkbox"/>						