

令和元年度 主任研修 受講申込時チェック表

* 不備があると受付できず、再提出となり、申込み締切日を過ぎると受け付けできません。

【全体】

- 提出書類は両面コピー不可
- 書類ホッチキス留め不可、穴あけホッチキス不可
- 書類毎にクリップ留めで提出してください。
①受講申込書一式（添付書類含む） ②事例一式：サービス計画書等 ③課題レポート

【様式1】

- 年度の記載は正しいですか？（例）平成30年度＝H30.4.1～H31.3.31
- 受講希望の日程は記入していますか？（例）第一希望（A）組 ・ 第二希望（B）組

【様式2】

- 全ての項目に記入していますか？
- 自宅・事業所ともに郵便番号・住所を記入していますか？・・・決定通知が送れません！
- パソコンメールアドレスを記入していますか？（必須）
- 法人名の記載は正しいですか？
（例）× 大分福祉サービス → ○ 特定非営利活動法人 大分福祉サービス
- 勤務期間の記載は正しいですか？
（例）× 8:30～17:15 → ○ H29.4.1～H30.3.31
- 事業所番号を記入していますか？
- 所属長氏名を記入していますか？
- 所属の情報に記入漏れはありませんか？

【添付】

- 様式1の要件（1）及び要件（2）の証明書等を添付をしていますか？
- 介護支援専門員証（カードサイズ）の写しを添付（A4用紙縦にコピー）していますか？
- 事例を添付していますか？
- 課題レポートを添付していますか？

【事例提出】

- 事例を添付していますか？
①課題分析標準項目、②サービス計画書（既存の写し）、③課題整理総括表（A3用紙）
- サービス計画書以外は、ダウンロードした様式を活用し、パソコン入力で作成していますか？
- 大分県協会HPから「提出事例作成にあたっての留意点」をプリントアウトし、熟読していますか？
* 事例のなかに、利用者の名前や連絡先など個人情報が含まれていませんか？・・・再提出になります！
* 個人情報や施設名等はイニシャル禁止、アルファベット順で作成していますか？・・・再提出になります！
* 1枚目のみでなく全ての書類に個人情報は消されていますか？・・・再提出になります！

※書類は全てそろっていますか？

※提出書類一式（添付書類含む）

※提出課題レポート

※提出事例一式（課題分析標準項目・サービス計画書・課題整理総括表）