

## 主任更新研修 申込書類チェックリスト

所 属 \_\_\_\_\_

氏 名 \_\_\_\_\_

※ 郵送する前に、このチェックリストを用いて必要書類が揃っているか確認をお願いします。

※ この申込書類チェックリストも必要書類と一緒に同封して郵送してください。

### (1) 申込者共通

書 類 名	チェック欄	県チェック欄
受講申込書（様式1）		
在籍証明書（様式2）		
主任介護支援専門員修了証明書の写し		
介護支援専門員証の写し（※）		

※ 等倍で A4用紙にコピーしたもの（白黒可）

### (2) 介護支援専門員に係る研修の企画、講師やファシリテーターの経験者

書 類 名	チェック欄	県チェック欄
ファシリテーター実践証明書の写し ※		

### (3) 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

書 類 名	チェック欄	県チェック欄
修了証明書の写し ※		
（発行されていない場合） 主催者、日時、講義テーマがわかる要領の写し等		

### (4) 日本ケアマネジメント学会等において、演題発表等の経験がある者

書 類 名	チェック欄	県チェック欄
抄録及び研究大会の日時等が確認できる研究発表者 決定通知書の写し		

### (5) 日本ケアマネジメント学会が認定する認定ケアマネジャー

書 類 名	チェック欄	県チェック欄
証明書の写し		

※富山県介護支援専門員協会会員の方は、協会ホームページ会員専用マイページから印刷できる活動証明書を実践証明証や修了証明書のコピーの代わりとして添付しても差し支えありません。