

埼玉県介護支援専門員法定研修修了状況の証明について

標記の件につきまして、修了状況の証明として事務連絡文書の発行が可能です。

つきましては、紛失等で必要な方は内容を御確認のうえ、下記送付先まで提出物をお送りくださいますようお願い申し上げます。

記

1 提出物

- ・ 埼玉県介護支援専門員法定研修修了状況証明依頼書 1枚
- ・ 返信用封筒（長3型封筒に110円切手を貼りつけ、返信先氏名・御住所を記入してください）
- ・ 切手15円分（貼らずに同封ください。事務連絡文書、計1枚コピー代（15円×1枚）として頂戴します）

2 問い合わせ及び送付先

社会福祉法人埼玉県社会福祉協議会

研修開発部ケアマネジャー業務課

〒330-8529 さいたま市浦和区針ヶ谷4-2-65

電話：048-824-3111

※埼玉県社会福祉協議会が実施した介護支援専門員法定研修のみ発行ができます。受講された研修の実施機関を必ず御確認下さい。

確認欄 ※記入しないでください

埼玉県介護支援専門員法定研修修了状況証明依頼書

年 月 日

埼玉県社会福祉協議会 研修開発部長 行

介護支援専門員 登録番号	
フリガナ	
氏 名	

次のとおり、介護支援専門員法定研修の修了状況の証明をお願いいたします。

受講年度	(複数研修の証明が必要な方は全ての年度を記入してください。)
研修種別	<input type="checkbox"/> 更新研修（実務経験者向け専門ⅠⅡ） 88時間 <input type="checkbox"/> 更新研修（実務経験者向け） 32時間 <input type="checkbox"/> 専門研修Ⅰ <input type="checkbox"/> 専門研修Ⅱ <input type="checkbox"/> 更新研修（未従事者向け） 54時間 <input type="checkbox"/> 再研修 <input type="checkbox"/> 実務研修（認定調査員研修実施要綱に基づく新規研修含む） (該当の研修にチェックをつけてください。)
住所等の 連絡先	〒 電話番号
文書発行理由	

本紙を返信用封筒（宛名を記入し、110円切手を張り付けたもの）、手数料（未使用切手15円）と同封し、本会まで郵送してください。