

【申込書記載の注意点】

●会員種別を○で囲んでください。

正会員…総会における議決権を有する個人会員（総会に出席する必要があります）

準会員…総会における議決権を有しない個人会員（総会に出席する必要はございません）

●メールアドレスは一文字ずつ丁寧にご記入ください。

判別しにくい文字と表記例

例) *n* → 小文字の n (エヌ) と 小文字の u (ユー)

1 → 大文字の I (アイ) と 小文字の l (エル) と 数字の 1 (イチ)

9 → 数字の 9 (キュウ) と 小文字の q (キュー)

0 → 数字の 0 (ゼロ) と 英字の O (オー)

— (ハイフン) と _ (アンダーバー)

chibacmc@dream.ne.jp → 筆記体や文字を続ける等は判別困難。

正しい記載例

chibacmc@dream.ne.jp → 一文字ずつはっきりと表記。

●介護支援専門員登録番号（8桁）を必ずご記入ください。

登録申請中等により登録番号がわからない場合はその旨を備考欄にご記入ください。

日本介護支援専門員協会は登録番号をお知らせいただいてから会員証の発行になります。

登録番号がわかり次第、速やかに当会へお知らせください。

●記入漏れがないかチェックし、本申込書と受領証の写しを当会へお送りください。

▶申込書が到着しご入金の確認が完了すると、1カ月程度で会員証等の送付となります。

▶日本介護支援専門員協会の会員証等は別便で送付されます。

▶会員証の発行は当該年度開始月（4月）以降となります。したがって、年度開始前にお申込みをされた場合は、会員証の送付までに1カ月以上かかる場合がございます。予めご了承願います。

別記第1号様式

入会申込書(個人)

特定非営利活動法人千葉県介護支援専門員協議会 理事長 殿
一般社団法人日本介護支援専門員協会 会長 殿

特定非営利活動法人千葉県介護支援専門員協議会および一般社団法人日本介護支援専門員協会に入会を申し込みます。

<small>正会員</small> <small>準会員</small> 会員種別※		正会員 ・ 準会員 <small>(○印を付して記入してください)</small>		申込日	年 月 日
フリガナ				性別	生年月日
氏 名		印		1. 男 2. 女	昭和 年 月 日 平成
自宅	住所	〒 - -			
	TEL	- -	FAX	- -	
勤務先	名称				
	種別	1. 専宅介護支援事業所 2. 介護老人福祉施設 3. 介護老人保健施設 4. 介護療養型医療施設 5. 聴覚包括支援センター 6. 小規模多機能 7. グループホーム 8. その他()			
	住所	〒 - -			
	TEL	- -	FAX	- -	
メールアドレス					
メールによる情報配信の希望		1. 希望する	2. 希望しない	メール配信先	1. 自宅 2. 勤務先
郵送物送付先		1. 自宅 2. 勤務先			
介護支援専門員資格の有無		1. 有 (介護支援専門員証交付年月日: 平成 年 月 日) 2. 無 3. 登録受審中			
介護支援専門員登録番号(8桁)		※実部評価受審中または受審申請中等の場合は後日お知らせ下さい。			
介護支援専門員としての勤務状況		1. 現任 (※パートとして勤務) 2. 非現任 (※パートとして勤務していません) 3. 一度も勤務していない (※パートとして一度も勤務したことがない)			
介護支援専門員取得時の資格					
会費振込日		年 月 日			
備 考					

※日本介護支援専門員協議会の会員種別は全ての方が正会員となります。(介護支援専門員の資格を持たない方は除く)

事務届記入欄 1905

受付日	入金日	会員番号
年 月 日	年 月 日	