

4. 添付書類の有無

②該当者は申込書に加え、**修了証の写しを忘れずに同封**してください。

①一度も更新していない ※初回更新である

②直近の更新を**実務未経験者対象の更新研修**、または**再研修**を修了して更新した **(修了証明書の写しを同封する)**

開催案内 P.9 の 10.◆2) 修了証がお手元に無い場合 お電話で確認した内容をこちらにご記入ください。

5. 千葉県介護支援専門員研修受講料補助金の対象有無

補助の対象者については開催案内 P.2「2.補助の対象者」でご確認ください。

①補助の対象を満たしている →受講決定後、補助額を減額された研修費用の払込票を送付します。

②満たしていない →受講決定後、研修費用の払込票を送付いたします。

6. 研修テキストの有無 (注：介護支援専門員専門研修課程 I 4訂を使用します)

本研修はテキストが必須となります。すでにお持ち等の理由で購入されない方は以下に☑を入れてください。

テキストは不要 →受講決定後、受講料のみの払込票を送付します。

7. 領収証について

受講料は受講決定後に納付いただきます。領収書の発行は研修終了までに送付いたします

領収証の宛名	希望する宛名
	<input type="checkbox"/> 受講者名で発行
	<input type="checkbox"/> 法人名 または 事業所名で発行 ↓宛名を必ずご記入ください。 ご記入がない場合は受講者名での発行 となります。

8. その他

ご記入いただいた内容を確認するためお問い合わせをさせていただく場合がございます。

備考欄	研修の受講にあたり特別な配慮が必要な方はご記入ください (例：視覚、聴覚に支障や不調があるなどの理由で〇〇〇を希望したい) その他、申込にあたり事務局への連絡事項など
-----	---

上記記載内容及び申込書一式・添付書類等の記載事項に相違ありません。

氏名 (自署) _____ ※印は不要

※1.自署がない場合は受付できません

※2.ご郵送の前に、未記入や記載内容に不備がないようご確認ください

※3.必ず控え (写し) をお手元にお残し下さい。

※4.申請に誤りや虚偽がある場合 (もしくは発覚した場合) は、研修の申込自体が無効となります。