

〈 主任介護支援専門員研修 申込方法及び受講までの流れ 〉

<p>申込み (オンライン) ※</p>	<p>●インターネットを利用して、山梨県介護支援専門員協会ホームページに掲載の受講申込リンクにアクセスする。</p> <p>① 研修内容を確認し、必要事項を記入の上、送信をクリック ② 送信後、記入したメールアドレスに Google フォームから返信が届けば申し込み完了</p>
<p>書類の提出 (郵送)</p>	<p>●WAMNET 及び山梨県介護支援専門員協会HPに掲載されている「受講申込書兼受講要件確認用紙(様式1)」、「実務経験証明書(様式2)」、「推薦書(様式3)」、「居宅・施設サービス計画等 ア 基本情報(主任01)、イ 医療情報シート(主任02)、ウ 課題分析(アセスメントの概要)(主任03)、エ 課題整理総括表(主任04)」及び「居宅・施設サービス計画書」または「介護予防サービス・支援計画書」、「該当する証明書類」を山梨県介護支援専門員協会あてに郵送する。</p> <p><u>【令和8年7月13日(月)締切】</u></p>
<p>受講決定通知の 送付</p>	<p>●県の書類審査後、受講可否等を記載した通知が、山梨県介護支援専門員協会より申込者の所属長あてに郵送される。【7月下旬頃送付予定】</p>
<p>事例の提出 (郵送)</p>	<p>●山梨県介護支援専門員協会HPに掲載される指定様式を確認し、山梨県介護支援専門員協会あてに郵送する。【9月初旬頃締切予定】</p>
<p>受講料の納入</p>	<p>●各研修の期日までに受講料を納入する。</p>
<p>研修受講</p>	<p>●受講者へ受講票を送付する。 当日は受講票または公的身分証明書にて本人確認を行うため、持参のうえ受講する。</p>

※ オンラインでの申込みとなります。やむを得ない事情がある場合は御相談ください。