

修了研修証明書の発行手続きについて

本研修所では、研修の修了時に修了証明書を発行しておりますが、紛失された場合等で証明が必要な場合、申請に基づき、「修了研修証明書」を発行いたします。

証明書の発行が必要な方は、下記をよくご確認の上、お手続きください。

1 修了研修証明書を発行する研修

- (1) ケアマネジメントリーダー養成研修(平成 14 年度～平成 16 年度)
- (2) 現任研修の一般課程 I、II(平成 15 年度から平成 17 年度)
- (3) 専門研修課程 I、II(平成 18 年度～)
- (4) 更新研修A(前期、後期)、更新研修B(平成 19 年度～)
- (5) 再研修(平成 20 年度～)
- (6) 主任介護支援専門員研修(平成 18 年度～平成 24 年度)

2 発行対象者

本研修所で開催した上記研修を修了され、研修を修了されたことを書面にて証明する必要のある方(修了証明書を誤って紛失してしまった方)で、証明が必要という明確な理由がある方例)・介護支援専門員証の更新手続きに必要(有効期間満了4ヶ月前から申請可能)
・主任介護支援専門員研修の受講申込みに必要 等

3 発行申請の手続きの流れ

- (1) 申請用紙に必要事項を必ずご記入ください。

【必要事項】

- ① 氏名(ケアマネ登録後、名字が変わられた方については、旧姓もご記入ください。)
 - ② 氏名のフリガナ
 - ③ 生年月日
 - ④ 介護支援専門員登録番号(8桁の番号。兵庫県で初回登録されている方は28から始まります。)
 - ⑤ 介護支援専門員証の有効期間
(*登録番号、証の有効期間がご不明の方は、
兵庫県介護保険課計画調整班 Tel 078-341-7711 代表(内線 3109)
へ確認のうえ、ご記入ください。)
 - ⑥ 昼間連絡先
 - ⑦ 修了研修証明書の発行を求める研修名(わかる範囲で修了年月日もご記入ください。)
 - ⑧ 申請理由(研修修了を書面にて証明する明確な理由)
- (2) 申請用紙と返信用封筒(82円切手を必ず貼付)を同封のうえ、兵庫県社会福祉研修所まで郵送ください。
※送信用封筒に<修了証明書発行 申請書 在中>と朱書き。
申請用紙の提出等につきましては、郵送のみです。FAX不可。

尚、発行までに2～3週間、お待ちいただく場合がございます。ご了承ください。

<問合せ・申請書類郵送先>

社会福祉法人 兵庫県社会福祉協議会
社会福祉研修所 研修第2部

〒650-0004

神戸市中央区中山手通6丁目1番30号

(専用電話) 078-367-5211

【受付時間】月曜日～金曜日(土・日・祝日は除く) 9:00～17:00

兵庫県社会福祉研修所 介護支援専門員研修

修了研修証明書発行申請書

記入日: H 年 月 日

フリガナ		生年月日	S. 年 月 日
氏名	(旧姓:)	昼間連絡先	
ケアマネ登録番号		専門員証有効期間	H. 年 月 日

(* ケアマネ登録番号は、兵庫県に初回登録されている場合、「28」から始まる8桁の番号)

証明書の発行を求める研修名	修了年月日(わかる範囲で)
	H. 年 月 日
	H. 年 月 日

申請理由	研修修了を書面にて証明されたい理由を具体的にご記入ください。
------	--------------------------------

* 記入事項に不備がございますと、発行できない場合があります。