

研修講師等証明書の発行手続きの手引き

本会では、主任介護支援専門員更新研修の受講用件①に該当する介護支援専門員に係る研修の企画、講師やファシリテーターの経験がある者について、申請に基づき、「研修講師等証明書」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 研修講師等証明書を発行する研修

兵庫県介護支援専門員協会が実施したすべての研修（平成 27 年 4 月以降のもの）

※平成 26 年度以前のものとは証明いたしかねます。

※兵庫県介護支援専門員協会の地域支部及びエリアについては、この証明の対象となりません。

2 発行申請の手続きの流れ

(1) 申請書に必要事項（太枠内）を必ずご記入ください。

【必要事項】

- ① 氏名（研修出務後、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 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。)。
*登録番号がご不明の方は、兵庫県介護保険課計画調整班（TEL 078-341-7711 代表）へ確認のうえ、ご記入ください。
- ④ 証明書の送付先
- ⑤ 日中連絡のつく電話番号
- ⑥ 証明を依頼する研修名及び実施日時、をわかる範囲でお書きください。記入のない場合は証明出来ないことがあります。

(2) 申請書に、必要事項をご記入の上、郵送か F A X で送付してください。

※証明書送付には概ね 1 週間ほどいただきます。受講申込み期限をご確認の上、早めにご依頼ください。

※依頼日より 10 日過ぎても、お手元に証明書が届かない場合、事務局までご連絡ください。

<問合せ先>

〒651-0062

神戸市中央区坂口通 2 丁目 1 番 1 号 兵庫県福祉センター 5 階

一般社団法人 兵庫県介護支援専門員協会 事務局

TEL (078) 221-4102 Fax (078) 221-4122

【受付時間】 月曜日～金曜日（土・日・祝日は除く） 8:45～17:30