

記入日 令和 年 月 日

【推 薦 書 欄】 ※推薦書欄は受講希望者が所属する法人・事業所等が記入してください。

標記研修の受講者として下記の者を推薦します。

法人等の名称	法人又は 事業所の 代表者	職 氏名	印
事業所等の名称	問合せ担当者名		
〒	事業所等連絡先		
事業所等 所在地 住所			

※申込時点で、受講希望者がいずれの事業所等にも所属していない場合には、推薦書欄は未記入にしてください。

記

ふりがな	受講希望者 生年月日	昭和	年	月	日
受講希望者氏名 ※自筆で記入	※該当する元号 に○	平成			
受講希望者 連絡先	同一事業所内での優先順位 (1名の場合1名中1番目と記入)		名 中 番 目		
※日中、連絡が取れる電話番号を記入					
相談支援従事者初任者研修を 修了している場合は右欄に○	※修了している場合は、 「相談支援従事者初任者研修の修了証書の写し」の添付が必要				
受講にあたり、身体的配慮が必要 な場合は右欄に○	※受講にあたり必要な身体的配慮について具体的に御記入ください。 ()				

※ 受講申込にあたっては、Googleフォーム <https://forms.gle/ZMm7iW9gCJGWCF7a9> での事前登録が必要です。事前登録がない方の受講申込書は受理できませんので、御注意ください。

【参考】提出書類（必須の書類のみ記載しています。）

- ・ 実務経験証明書（様式 2）…サービス管理責任者基礎研修用
※証明書が複数枚になる方は忘れずに全ての証明書を提出してください。
- ・ 実務経験確認表（様式 3）…サービス管理責任者基礎研修用
※様式 2 に記載された実務経験に関する情報をまとめる様式です。
- ・ 事前登録完了確認書
※「事前登録」の手順に従い入力後、事務局より登録完了メールが届くので印刷してください。
- ・ 返信用封筒（180円分の切手貼付のもの）… 1 枚
※受講の可否に関する通知に使用します。

※ この他にも提出書類が必要になる場合があります。詳しくは募集要綱を御確認ください。

ご記入いただいた個人情報・特定個人情報等については、本研修業務の実施及び修了者名簿の管理業務でのみ使用します。

事務局処理欄（申込者は記入しないでください）

申込番号	受付No.	優先順位（要綱）				相談初任者		添付書類								
		1位	2位	3位	4位	済 2日	未 4日	証明書 枚	確認表	事前 登録	返信用 封筒	資格証・ 修了証等	相談 証書	戸籍 謄本	住民票	

記入例

記入日 令和 8 年 ● 月 ● 日

【推薦書欄】 ※推薦書欄は受講希望者が所属する法人・事業所等が記入してください。

標記研修の受講者として下記の者を推薦します。

法人等の名称 社会福祉法人〇〇会

法人又は
事業所の
代表者 氏名 田中 太郎印
印

事業所等の名称 〇〇グループホーム

問合せ担当者名 田中 次郎

〒 1 2 3 - 4 5 6 7

事業所等連絡先 0 2 2 - 1 2 3 - 4 5 6 7

事業所等

所在地 住 所 仙台市△△区××1-2-3

※申込時点で、受講希望者がいずれの事業所等にも所属していない場合には、推薦書欄は未記入にしてください。

記

ふりがな	自 著		受講希望者 生年月日	昭和	2 年 3 月 4 日
受講希望者氏名 ※自筆で記入			※該当する元号 に○	平成	
受講希望者 連絡先	0 9 0 - 9 8 7 - 6 5 4 3	同一事業所内での優先順位 (1名の場合1名中1番目と記入)		2 名中 1 番目	
相談支援従事者初任者研修を 修了している場合は右欄に○		※修了している場合は、 「相談支援従事者初任者研修の修了証書の写し」の添付が必要			
受講にあたり、身体的配慮が必要 な場合は右欄に○		※受講にあたり必要な身体的配慮について具体的に御記入ください。 ()			

※ 受講申込にあたっては、Googleフォーム <https://forms.gle/ZMm7iW9gCJGWCF7a9> での事前登録が必要です。事前登録がない方の受講申込書は受理できませんので、御注意ください。

【参考】提出書類（必須の書類のみ記載しています。）

- ・ 実務経験証明書（様式2）…サービス管理責任者基礎研修用
※証明書が複数枚になる方は忘れずに全ての証明書を提出してください。
- ・ 実務経験確認表（様式3）…サービス管理責任者基礎研修用
※様式2に記載された実務経験に関する情報をまとめる様式です。
- ・ 事前登録完了確認書
※「事前登録」の手順に従い入力後、事務局より登録完了メールが届くので印刷してください。
- ・ 返信用封筒（180円分の切手貼付のもの）…1枚
※受講の可否に関する通知に使用します。

※ この他にも提出書類が必要になる場合があります。詳しくは募集要綱を御確認ください。

ご記入いただいた個人情報・特定個人情報等については、本研修業務の実施及び修了者名簿の管理業務でのみ使用します。

事務局処理欄（申込者は記入しないでください）

申込番号	受付No.	優先順位（要綱）				相談初任者		添付書類								
		1位	2位	3位	4位	済	未	証明書 枚	確認表	事前 登録	返信用 封筒	資格証・ 修了証等	相談 証書	戸籍 謄本	住民票	
						2日	4日									