

実習提出資料に関する確認書

※ 提出期限 令和8年4月3日迄(当日消印有効)
期限が少しでも遅れたら実習は無効となります。

準備できているか下記の□に✓をし、提出資料と一緒にお送りください。

★郵送する書類は間違いないですか。

- ①介護支援専門員実務研修実習報告書
 - ②実習で作成したアセスメント記録一式
 - ③実習で作成した居宅サービス計画書(原案)(第1表・第2表・第3表)
 - ④介護支援専門員実務研修実習誓約書・実習承諾書(1部)
 - ⑤アセスメントチェックシート
 - ⑥実習提出資料に関する確認書

★①～⑥は原本を郵送ください。郵送前に①～③の控えを取ってください。

★4月16日(木)後期初日に使用するものは準備しましたか。

- ①介護支援専門員実務研修実習報告書
 - ②実習で作成したアセスメント記録一式
 - ③実習で作成した居室サービス計画書(第1表・第2表・第3表)

※「実習の振り返り」及び「アセスメント及び居宅サービス計画等作成の総合演習」では、グループで実習の成果を共有する演習を行います

★送付先は間違いないですか。

- 送付先は研修事務局宛(下記欄外の宛先用を切り取ってご利用ください)
〒852-8104 長崎県長崎市茂里町3番24号 長崎県総合福祉センター県棟4階
長崎県介護支援専門員協会 宛

ご自身の住所・氏名の記入

以上、漏れのないよう書類を確認し、必ず郵送にてお送りください。

※書類送付時の宛先用としてご利用ください。

••• 

〒852-8104

長崎市茂里町3番24号 長崎県総合福祉センター県棟4階

一般社団法人 長崎県介護支援専門員協会 行き

実務研修実習提出資料在中

受講番号

グループ番号