

法定外研修自己確認チェック（主任介護支援専門員更新研修用）

受講申込にあたっては、研修の内容が確認できる資料および研修を受講したことがわかる資料の提出が必須です。

以下の内容を確認のうえ、ご提出ください。

【1】研修の内容を確認できる資料（開催通知、要項、チラシ等）

| チェック項目 | 確認内容 | チェック欄 |
|----------|---|--------------------------|
| 1) 研修受講日 | 開催日時が記載されている ※開始・終了時間を含む | <input type="checkbox"/> |
| 2) 主催者 | 研修主催者、実施団体が記載されている | <input type="checkbox"/> |
| 3) 講師名 | 講師名が記載されている | <input type="checkbox"/> |
| 4) 対象者 | 介護支援専門員・主任介護支援専対象となっている。 | <input type="checkbox"/> |
| 5) 研修内容 | 研修内容が明記されている 研修コード表に記載する内容である。 ※「ケアマネジメントの質の向上」又は、「主任介護支援専門員として資質向上を図る目的である | <input type="checkbox"/> |

【2】研修の受講が証明できるもの

以下のいずれかを提出

| | |
|--|--------------------------|
| ① 研修主催者または実施団体が発行する受講証明書・修了証がある | <input type="checkbox"/> |
| ② 受講完了を通知するメール（研修名・受講者名・受講日が確認できるもの） | <input type="checkbox"/> |
| ③ ①②以外で、研修の受講が確認できる書類 | <input type="checkbox"/> |
| 受講が証明できる資料がない場合は、（様式 7）法定外研修受講報告書を記入の上、提出。 | <input type="checkbox"/> |



【判定欄】

☐ 【1】【2】についてすべて確認できた

→ 法定外研修として認められる

☐ 不足・該当しない項目がある

→ 法定外研修として認められない