

# 研修記録シートの提出について

## 《受講前の準備》

研修受講にあたり、熊本県介護支援専門員協会ホームページ（くまさんネット）更新研修サイトより研修記録シートのダウンロードをお願いいたします。

※更新研修サイト内の介護支援専門員再研修バナーよりお入りください。

※申込書等ダウンロードと同じページです。

ダウンロードファイルは2種類あります。

◆手書きの場合…PDF ファイル

◆PC 入力の場合…Excel ファイル

内容はどちらも同じになっていますので2種類のデータからお好きな方をお選びください。

※印刷方法はカラー・モノクロ印刷どちらでもかまいません。

※研修記録シートの使用・記入方法については、シートのはじめに説明がありますのでご確認ください。



## 《記録シートの提出方法》

研修最終日までに「フラットファイル」・「レターバックプラス (赤)」の2つを用意してください。

### ◆フラットファイルについて

記録を終えた研修記録シートをシート右上の①～⑳の番号順に綴じてください。

フラットファイルの表紙には

(1)令和2年度 熊本県介護支援専門員再研修

(2)氏名

(3)介護支援専門員登録番号

上記3点を太字のフェルトペンで大きく記入してください。

※右図参照

※テプラ等の方法でもかまいません

フラットファイルの色は何色でもかまいません。

提出・返却時にはレターバックを使用しますので

レターバックに入る大きさ・厚みのファイルを使用してください。

※提出前にはレターバックの封ができることを必ず確認してください。



## ◆レターパックプラス(赤)について

研修記録シートを①～⑤まで順に綴じたフラットファイルをレターパックプラス（赤）に入れて、研修最終日、受講終了時に提出していただきます。

**提出にあたり、以下5点をもれなく記入してください。**

※右図参照

### ①郵便番号

### ②お届け先（To）

受講者郵便番号、住所、氏名を記入します。  
研修記録シートの確認後、提出いただいた  
レターパックに修了証を入れて郵送します。

レターパックプラス（赤）は書留扱いとなりますので  
確実に直接受け取ることできる住所を記入してください。

※事業所等の住所でもかまいません。

### ③ご依頼主（From）

以下枠内を記入してください

〒862-0954  
熊本市中央区神水1丁目3-1 3階A号室  
熊本県介護支援専門員協会  
TEL：096-288-6553

### ④品名

書類と記入してください。

品名欄が空欄の場合レターパックの発送ができません。確実に記入してください。

### ⑤はがして差し出し（シール）

受講者氏名を記入してください。

※事務局でまとめて保管をし、追跡番号として使用しますので、記名後絶対にはがさずに提出してください。

万一はがしてしまった場合には、その旨スタッフに報告し、修了証到着まで必ずお手元にて大切に保管してください。



## 《その他研修記録シートの提出等に関する注意》

### ◆提出時の注意◆

①提出された研修記録シートに不備があった場合は受付できません。

提出前には必ず全シートに目を通し、不備 (主に記入もれやシートの抜け) がないことを確認してください。

②記録シートを綴じたフラットファイルには必ず研修名・氏名・登録番号を記入してください。

### ◆修了証到着時の注意◆

記録シートの確認後、修了証明書を発行し、提出いただいたレターパックにて郵送します。

①レターパックプラス(赤)は書留扱いとなります。留守中など直接受け取りのできなかった場合は、不在票の確認後、速やかに再配達の手続き等の対応をお願いいたします。

万一保管期間が過ぎ、事務局へ返送されてきた場合、着払いにて郵送させていただきます。

②修了証の到着後は、レターパックを速やかに開封し、内容を確認してください。

記録シートに不備のあった場合、修了証ではなく再提出のお知らせが入っていることがあります。

再提出には提出期限が設けてありますので、必ず到着後すぐ内容確認をお願いいたします。

※確認もれによる提出期限切れ等の申し出には一切対応いたしかねます。

③修了証明書は研修修了を証明する重要な書類です。到着後はお手元で大切に保管してください。

◎その他、研修記録シートについてご不明な点等ございましたら以下問い合わせ先までご連絡ください。

### 問い合わせ先

一般社団法人 熊本県介護支援専門員協会 事務局

**TEL : 096-288-6553** (担当：城戸)

受付時間 平日 10 : 00～17 : 00 (昼休 13 : 00～14 : 00) ※祝祭日除く

スムーズに対応をさせていただくため、問い合わせ時には必ず

**受講中の研修名・氏名 (フルネーム)・問い合わせの概要**の3点を対応者にお伝えください。

また、期間中は問い合わせが集中しますので話し中などによりすぐに対応できないこともございます。

その場合はお手数ですがすこし時間をおいて再度お掛け直しくさせていただきますようお願いいたします。