

三

法人の名称及び代表者の職氏名

[illegible]

※ 裏面も記入漏れがないよう、お願いします。

申込理由等	
【該当する項目を選択☑してください。】	
☐ 職員の退職又は異動により、事業所に研修修了者が不在となる予定である。	
☐ 現在予定はないが、今後の職員の異動や退職に備えるため。	
☐ スキルアップ・職員育成のため。	
☐ その他（具体的かつ簡潔に記入） （ ）	
確 認 欄	
【以下について、御了承いただきましたら、 <u>全てに☑チェック</u> を入れてください。】	
☐ 欠席、遅刻、早退は認めておりません。	
☐ 書類を提出する際は、提出期限・書類内容など、必ず講師等の指示に従ってください。	
☐ 職場内のチーム全員で取り組む課題がありますので、御協力をお願いします。	
☐ キャンセル対応期日を過ぎた場合は、受講料は返金いたしません。	
※ 開催要領 11. 申込み方法等【受講についての注意事項】を御確認ください。	

- ※1 別紙「申込みに当たっての留意事項」を必ず参照してください。
 ※2 「実践者研修又は痴呆介護実務者研修（基礎課程）の修了証書の写し」を併せて提出してください。
 ※3 実践者研修未修了者の場合は、介護福祉士登録証（写し）と実務経験証明書を併せて提出してください。