

応募必要書類確認書

ふりがな	
受講者氏名	

※本紙も必ず同封してください

【必要書類準備確認】 ※☑を記入してください

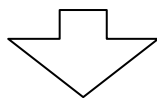
- ① 受講申込書及び推薦書＜別紙 1＞・・・【必須】
- 申込者本人が自筆で記入しました
 ※申込者本人の自筆でない場合は、記入内容に誤りがないか本人が必ず確認してください
 - 法人（事業所）等代表者から推薦を受け、法人（事業所）の代表者印で押印してもらいました。もしくは、本人が代表者のため、自推しました
 - 受講者署名欄に自筆で署名をしました
 - 研修受講にあたり、車いす等必要とする場合、申込書に必要事項を記入しました
 - 同一事業所等から複数の申込みをする場合、各受講者の「受講申込書及び推薦書」に、事業所内での優先順位を分野ごとに記入しました
 - 複数の人員配置が義務付けられており、同一事業所等から同一分野へ複数の申込みをするため推薦欄の前年度の実利用者数と配置が義務付けられている員数を正確に記載しました
 - 複数分野の申込みをする場合、分野毎に申込書を記入しました
 - 記入漏れなく、すべての項目を記入しました

② 返信用封筒【必須】

- 82 円切手を貼り、宛先（受講者宛）を記入した返信用封筒（長形 3号封筒（定型最大）、A4判用紙が三つ折で入るサイズ）を用意しました（宛先の最後に「様」と記入してください）
- 1 事業所（法人）からまとめて複数の方が申し込む場合も、個人宛に決定（不可）通知が届くよう人数分（例：事業所で 2 名申し込む場合は 2 通、1 名で 2 分野申し込む場合は 2 通）の封筒を用意しました

【③④は該当者のみ】

- ③ 誓約書の写し ※事業申請の際に指定権者に提出した書類の写しです。本申込時に作成する書類ではありません。
- 現在暫定的にサービス管理責任者又は児童発達支援管理責任者を配置しているため、都道府県あるいは市町村の指定権者に提出し、受付印のある誓約書の写しを準備しました
- ④ 過去の研修修了証書の写し（該当者のみ）
- 前年度までにサービス管理責任者又は児童発達支援管理責任者研修を修了し、全体講義の 1 日を受講しないため、研修修了証書の写しを用意しました



*** 必要書類の最終確認 ***

【同封確認】 下記の必要書類を全て同封してください ※☑を記入してください

- | | | |
|--|----------------------|------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> 受講申込書及び推薦書 | | |
| <input type="checkbox"/> 誓約書の写し（該当者のみ） | ・・・ | <input type="checkbox"/> この書類は不要です |
| <input type="checkbox"/> 過去の研修修了証書の写し（該当者のみ） | ・・・ | <input type="checkbox"/> この書類は不要です |
| <input type="checkbox"/> 返信用封筒（切手貼付済み） | ※複数分野申込みの方は分野毎に準備します | |
| <input type="checkbox"/> 応募必要書類確認書（本紙） | | |

以上、不備がないことを確認し、お申込みください。

【申込先】 〒562-0012 大阪府箕面市白島三丁目5番50号
 社会福祉法人大阪府社会福祉事業団「サービス管理責任者等研修事務局」