

令和8年度 主任介護支援専門員更新研修提出票

研修名	氏名
主任介護支援専門員更新研修	

提出前の最終チェック

提出書類のコピーは取りましたか？

提出書類チェックリスト

※を活用して漏れのないようにしてください。

チェック		書類名
<input type="checkbox"/> (全員)	A	介護支援専門員証の写し ※A4 白紙に貼付 又は A4 版に印刷(原寸 or 拡大)
該当する方を提出 <input type="checkbox"/> (全員)	B	① 主任更新研修を初めて受講される方 ⇒平成 18～令和 5 年度に実施した主任介護支援専門員研修の修了証明書写し ② 主任更新研修の受講が 2 回目以降の方 ⇒平成 28～令和 5 年度に実施した主任介護支援専門員更新研修の修了証明書写し ※『主任介護支援専門員の資格期間に係る臨時的取扱い』の対象となった方で、令和 5～7 年に主任更新研修を受講されている方は今年度受講対象となる場合があります。該当の方で受講を希望される場合は、確認のため申込前にご連絡をお願いします。
<input type="checkbox"/> (全員)	C	受講要件申告書【申込様式 2】
いずれか一つを選択	<input type="checkbox"/> D	証明書 (要件①)【申込様式 3】
	<input type="checkbox"/> E	法定外研修受講一覧 (要件②)【申込様式 4-A】 法定外研修受講記録簿【申込様式 4-B】提出する研修 1 件につき 1 部ずつ ※「研修受講日・研修内容(次第)・時間数・主催者」が含まれている資料や、受講したことを確認できる資料を添付(メール・復命書・領収書・修了証等)
	<input type="checkbox"/> F	大会発表申告書 (要件③)【申込様式 5】 ※内容を確認できる資料 (大会プログラム等の写し) を添付
	<input type="checkbox"/> G	日本ケアマネジメント学会が認定する認定ケアマネジャーの認定登録証の写し (要件④)
	<input type="checkbox"/> H	介護支援専門員実務研修実習受入証明書の写し (要件⑤)

↓ ①～⑤で該当する添付書類を確認してください

	添付書類
① 介護支援専門員に係る法定研修の講師やファシリテーターの経験が計 2 年度以上かつ 5 回以上ある者	A B C D
② 地域包括支援センターや職能団体等が開催する法定外の研修等に年 4 回以上参加した者	A B C E
③ 日本ケアマネジメント学会が開催する研究大会等において、演題発表等の経験がある者	A B C F
④ 日本ケアマネジメント学会の認定ケアマネジャー等	A B C G
⑤ 主任介護支援専門員の業務に十分な知識と経験を有する者であり、県が適当と認める者 5 年以内に群馬県社協が実施した介護支援専門員実務研修の実習指導者研修を受講し、かつ、5 年以内に当該介護支援専門員実務研修の実習指導 (1 対 1) を計 2 年以上にわたり受講生 5 人以上に行った経験を有する者	A B C H