

主任更新研修受講にかかる研修受講記録

(年度分)

※修了証明の際には、この用紙と一緒に介護支援専門員証をご提示ください。

本人氏名		介護支援専門員番号	
------	--	-----------	--

研修日 年 月 日 ()	研修日 年 月 日 ()
時間 : ~ :	時間 : ~ :
主催者 () 和歌山県介護支援専門員協会 () 支部『 支部 』	主催者 () 和歌山県介護支援専門員協会 () 支部『 支部 』
研修テーマ	研修テーマ
修了証明欄	修了証明欄

研修日 年 月 日 ()	研修日 年 月 日 ()
時間 : ~ :	時間 : ~ :
主催者 () 和歌山県介護支援専門員協会 () 支部『 支部 』	主催者 () 和歌山県介護支援専門員協会 () 支部『 支部 』
研修テーマ	研修テーマ
修了証明欄	修了証明欄

研修日 年 月 日 ()	研修日 年 月 日 ()
時間 : ~ :	時間 : ~ :
主催者 () 和歌山県介護支援専門員協会 () 支部『 支部 』	主催者 () 和歌山県介護支援専門員協会 () 支部『 支部 』
研修テーマ	研修テーマ
修了証明欄	修了証明欄

- ※1 修了証明の際には、本用紙と一緒に介護支援専門員証をご提示ください。
- ※2 該当する研修に参加する際、各自で予め『主催、実施日時、研修テーマ』を記載し、持参してください。
研修終了後、本用紙を研修実施機関（事務局）へ提出し押印してもらってください。
- ※3 原則として研修会に遅刻・早退された場合等には証明されません。
- ※4 本用紙は各個人で管理し、万が一紛失した際の再証明については受講した各研修の実施団体（事務局）にお問い合わせ下さい。
- ※5 本用紙は県協会ホームページからダウンロードできます。