

【別紙2】

## 応募必要書類確認書

※本紙も必ず同封してください

ふりがな	
受講者氏名	

【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【必須】

- 受講申込者署名欄は申込者本人が自筆で記入しました
  - 本人が自筆できないため、代理人が署名し、本人が記載内容を確認しました
- 法人（事業所）等代表者から推薦を受け、**法人（事業所）の印鑑で押印**してもらいました
  - 受講申込者本人が代表者のため、自薦しました
- 研修受講にあたり、車いす等配慮を必要とする場合、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人の申込みをする場合、**事業所内での優先順位**を記入しました（該当者のみ）
- 記入漏れなく、すべての項目を記入しました
- 提出する申込書をコピーしました（問い合わせ時の控えとして）

② 返信用封筒【必須】

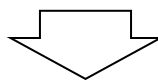
- 1名につき1通**の返信用封筒（長形3号封筒 235mm×120mm）を用意しました
  - 複数人の申込みをしたので、申込者ごとに返信用封筒を準備しました
- 返信用封筒に**94円分の切手**を貼りました
- 宛先を記入し、宛名には**最後に「様」**を記入しました
- 記入した郵便番号及び住所が間違いないか確認しました
- 記入した宛先を控えました（事業所 ・ 自宅 ・ その他（                      ））いずれかに○

③ 研修等受講誓約書の写し（該当者のみ）

- 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、事業の指定権者に提出し、**受付印を押した研修等受講誓約書の写し**を準備しました

④ 過去の研修修了について

- 過去にサービス管理責任者等研修（含 児童発達支援管理責任者研修）を受講したことがありません  
※H30年度までにサービス管理責任者等研修（含 児童発達支援管理責任者研修）を修了している方は、サービス管理責任者等研修（基礎研修）を受講する必要はありません



【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

<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> ①受講申込書及び推薦書（原本） コピー不可</li> <li><input type="checkbox"/> ②返信用封筒（94円分の切手貼付）</li> <li><input type="checkbox"/> ③応募必要書類確認書（本紙）</li> <li><input type="checkbox"/> ※研修等受講誓約書の写し（<b>該当者のみ</b>提出してください。該当しない場合は必要ありません）</li> </ul>
--