

記入例

【様式3：講師確認票】

先生

このたび依頼させていただきました研修について、一般社団法人広島県介護支援専門員協会の生涯学習制度の研修単位認定へ申請いたします。つきましては、ご多忙の折誠に恐縮でございますが、本票を 月 日までにご提出賜りたくよろしくお願い申し上げます。なお、いただいた個人情報については、当方と一般社団法人広島県介護支援専門員協会が管理し、研修会での講師紹介ならびに生涯学習制度の研修単位認定の審査以外の目的に使用することはなく、その他第三者へ提供しないことを申し添えます。またご不明な点がございましたらご連絡ください。(依頼日：○月○日)

返送先

講師基本情報

※正式名称で記入してください。

ふりがな	こい はなこ	性別(※該当に○印記入)	
氏名	鯉 花子	男	○ 女
所属名称と役職	株式会社○○○○	役職	管理者
保有資格名	介護支援専門員、看護師、社会福祉士		
介護支援専門員関係の指導者 (該当に○印記入)	<input type="radio"/>	介護支援専門員指導者研修修了者	
	<input type="radio"/>	主任介護支援専門員研修指導者養成研修修了者	
	<input type="radio"/>	介護予防支援指導者研修修了者	
	<input type="radio"/>	認知症介護指導者研修修了者	
介護支援専門員等法定研修の講師歴 ※該当に○印記入 ※ファシリテーターの場合は✓印を記入	<input type="radio"/>	実務研修・非従事者の更新研修・再研修	
	<input type="radio"/>	実務従事者 基礎研修	
	<input type="radio"/>	専門(更新)研修課程Ⅰ	
	<input type="radio"/>	専門(更新)研修課程Ⅱ	
	<input type="radio"/>	主任介護支援専門員研修	
講師略歴の添付 (該当に○印記入)	<input type="radio"/>	有 → 講師略歴・プロフィール等、講師が作成のもので代用可能です。	
	<input type="radio"/>	無 → 次に示す様式4(講師略歴確認票)もご記入・ご提出ください。	

【様式4：講師略歴】

※年月日、勤務先名称等を詳しく記入してください。

講師略歴確認票

※以下について、独自に作成されたご略歴等があれば代用が可能です。

①職歴 (職種・勤務内容等・別紙の添付可) ※年月日、勤務先名: ※正式名称で記入してください。

- 2006年4月1日～2012年8月末 株式会社○○○○ 介護支援専門員
- 2012年12月1日～2015年5月末 社会福祉法人○○○○ 主任介護支援専門員
- 2015年6月1日～現在 株式会社○○○○ 居宅介護支援事業所 管理者

②活動・講師の履歴 (別紙の添付可) ※年月日、研修名、主催団体等詳しく記載ください。

- 2016年～現在 更新・専門研修課程Ⅰ・Ⅱ(講師)
主に「看取り等における看護サービスの活用に関する事例」の科目を担当
(主催団体：一般社団法人広島県介護支援専門員協会)
- 2017年～現在 主任介護支援専門員更新研修(講師)
主に「看取り等における看護サービスの活用に関する事例」の科目を担当
(主催団体：一般社団法人広島県介護支援専門員協会)
- 2018年～現在 一般社団法人広島県介護支援専門員更新研修(講師)
- 2018年8月11日 ○○○○研修(講師)
(主催団体：一般社団法人広島県介護支援専門員協会)

※主任更新受講要件②として申請の場合、「研修会の目的」、「研修内容・プログラム」に記入していることに対し、相応しい講師であることが分かる履歴事項を記入してください。

※年月日、研修名、主催団体等を詳しく記入してください。