

別紙資料—「受講申込について」

返信用封筒（A4用紙が入る角2封筒（240 mm×332 mm）に120円切手と、下部の返信票に返信先（所属等）及び、受講者氏名を記入の上貼付けしてください。）

（1）事業所職員

○相談支援専門員

- ア 提出書類
- 1 別紙受講申込書（様式1）
 - 2 承諾書（様式3）
 - 3 返信用封筒（A4用紙が入る角2封筒（240 mm×332 mm）に120円切手と、下部の返信票に返信先（所属等）及び、受講者氏名を記入の上貼付けしてください。）
- イ 申込先 事業所等が所在する市町村 障がい福祉担当課
- ウ 申込み期限 令和6年4月17日（水）必着

○サービス管理責任者（児童発達支援管理責任者）

- ア 提出書類
- 1 別紙受講申込書（様式2）
 - 2 承諾書（様式3）
 - 3 返信用封筒（A4用紙が入る角2封筒（240 mm×332 mm）に120円切手と、下部の返信票に返信先（所属等）及び、受講者氏名を記入の上貼付けしてください。）
- イ 申込先 一社）福島県相談支援専門員協会事務局
〒963-8024 郡山市朝日1丁目29番の9号
- ウ 申込み期限 令和6年4月24日（水）必着

（2）市町村職員（市町村職員が受講申込みをしたい場合）

- ア 提出書類
- 1 別紙受講申込書（様式1）
 - 2 承諾書（様式3）
 - 3 返信用封筒（A4用紙が入る角2封筒（240 mm×332 mm）に120円切手と、下部の返信票に返信先（所属等）及び、受講者氏名を記入の上貼付けしてください。）
- イ 申込先 一社）福島県相談支援専門員協会事務局
〒963-8024 郡山市朝日1丁目29番の9号

ウ 申込み期限 令和6年4月24日(水) 必着

※注意事項

- ・サービス管理責任者(児童発達支援管理責任者)として従事しようとする者は、本研修のほかに、県が実施する「サービス管理責任者等研修」の修了が要件です。
- ・電話、ファクス又はメールでの申し込みは受け付けませんのでご注意ください。

キ リ ト リ 線

返信票

住所	〒 ー 福島県
法人名・事業所名	
受講者名	様