

## 《申し込み方法》

### 1 代表者による推薦について

申込に当たっては、事業所代表者又は法人代表者による推薦を受けてください。

### 2 必要書類

郵便により、次の書類を送付してください。

#### (1) 全日程受講者

- ① 令和5年度富山県相談支援従事者初任者研修（全日程）受講推薦・申込書（様式1）
- ② 経歴書（初任者研修（全日程）受講申込用）（様式2）  
※ 資格証の添付は不要です。
- ③ 口座情報届出書（様式5）
- ④ 返信用封筒（受講可否通知の送付に使用します。）

返信用封筒（定型外郵便用封筒・角2号）には、140円切手を貼り、返信先の住所、事業所（法人）名、担当者名を明記してください。宛先には「様」、「御中」等を記載ください。同封されていない場合、受講決定の通知ができかねますのでご注意ください。

#### (2) 講義部分のみの受講者

- ① 令和5年度富山県相談支援従事者初任者研修（講義部分）受講推薦・申込書（様式3）
- ② 経歴書（初任者研修（講義部分）受講申込用）（様式4）  
※ 資格証の添付は不要です。
- ③ 口座情報届出書（様式5）
- ④ 返信用封筒（受講可否通知の送付に使用します。）

返信用封筒（定型外郵便用封筒・角2号）には、140円切手を貼り、返信先の住所、事業所（法人）名、担当者名を明記してください。宛先には「様」、「御中」等を記載ください。同封されていない場合、受講決定の通知ができかねますのでご注意ください。

### 3 申込締切

令和5年4月25日（火）（必着）

※郵送でのみ申込みを受け付けます（電話、FAX、メールは不可）。

### 4 申込先

〒930-8501 富山市新総曲輪1番7号 富山県厚生部障害福祉課自立支援係

※封筒に「相談支援従事者初任者研修（全日程又は講義部分）受講申込在中」と朱書してください。

### 5 留意事項

- (1) 事業所や法人等でとりまとめて申し込む場合、研修の種類ごとに（初任者研修（全日程）、初任者研修（講義部分））封筒を分けて送付してください。返信用封筒は、研修ごとに各申込者分を用意してください。
- (2) 受講決定後に、全日程から講義部分のみへ、又は講義部分のみから全日程へ変更することは認めません。

### 6 研修についての問合せ先

富山県厚生部障害福祉課自立支援係 TEL 076-444-3212