

**一般社団法人 兵庫県介護支援専門員協会 生涯研修 I 履修認定申請募集のご案内**  
**研修手帳<生涯研修課程 I>(黄色の手帳)をお持ちの方が対象です**

下記のとおり生涯研修履修認定申請を募集します。希望される方は受付期間<令和8年4月1日(水)~4月30日(木)>を厳守のうえ、申請下さいますようご案内申し上げます。

1. 研修単位認定制度の目的

介護支援専門員の自己研鑽を推進し、質の向上を目指すとともに、社会的評価を高めることを目的とする。

2. 申請資格

2023年(令和5年)4月~2026年(令和8年)3月の3年間で、各分野4単位以上、合計30単位以上(ただし、カテゴリーEとFを除く)を取得した介護支援専門員で、生涯研修課程 I (黄色の手帳)取得後3年以上経過した者とする。

3. 申請書入手方法と申請手順

	会 員	非 会 員
申請書入手	裏面の「申請書」をご活用ください。	①下記の当協会ホームページに「申請のご案内」及び「申請書」を掲載いたします。 <a href="https://www.hyogo-caremanet.com/">https://www.hyogo-caremanet.com/</a> ②郵送希望者は、申請書送付のための返信用封筒(A4)に、「送付先住所」・「申請書送付希望」と記載し、事務局に送付してください。
申請書送付	以下を事務局に送付してください。 1)申請書 2)研修手帳<生涯研修課程 I > ※開催日・研修名・主催者名の記載と、シール貼付の確認整理をする 3)申請料(普通為替証書) ※為替は郵便局でお求めいただけます。 ※為替には何も記入しないでください。 ※為替発行手数料(550円)はご自身で負担下さい。	
申請料	2,750円(普通為替証書)	5,500円(普通為替証書)
受付期間	<b>令和8年4月1日(水)~4月30日(木)</b> ※ 締切日 4月30日(木) 当日の消印まで有効です。以降のご提出分については理由の如何を問わず受け付けることができませんので、十分ご注意ください。	
審査後の証明書発行	7月中旬頃に証明書の発送を予定しています。	

- \* <基礎研修課程>(グレーの手帳)との合算はできません。<生涯研修課程 I>(黄色の手帳)のシールのみ有効です。
- \* 令和8年4月より「研修単位認定シール」は発行しません。受講日、研修名、研修カテゴリー、単位数をご自身でご記入ください。
- \* 単位数が不足(分野別・総合計)している場合、認定できませんのでご注意ください。
- \* 認定・不認定に関わらず、申請料はお返しいたしませんので、ご了承ください。
- \* お送り頂きました「研修手帳」は審査が終わる7月中旬までお預かりし、審査結果のご通知と共にお返しいたしますのでご確認ください。

<送付先・問い合わせ>

一般社団法人 兵庫県介護支援専門員協会 事務局  
 住 所:〒651-0062 神戸市中央区坂口通2丁目1番1号  
 兵庫県福祉センター 5階  
 電 話:(078)221-4102 FAX:(078)221-4122

### 生涯研修 I 履修認定申請書

申請者	申請日	年 月 日
	基礎研修修了年度 (黄色の手帳取得年度)	年度 ※2024年度(令和6年度)以降の方は対象外です
	会員区分(※□内にチェックしてください)	<input type="checkbox"/> 会 員 <input type="checkbox"/> 非会員
	介護支援専門員登録番号	
	住 所  (※手帳等の返却を希望される住所をご記入下さい。勤務先の場合は、必ず事業所名までご記入下さい。)	〒
	氏 名	
連絡先電話番号 (※□内にチェックしてください)	<input type="checkbox"/> 自 宅( ) <input type="checkbox"/> 勤務先( ) <input type="checkbox"/> 携 帯( )	

※申請には30単位以上、カテゴリA～Dの各分野4単位以上が必要となります。カテゴリEとFについては、取得の如何を問いません。

#### 2023年(令和5年)4月～2026年(令和8年)3月の3年間に取得されたもの

カテゴリー	内 容	合 計 単 位
A	社会資源に関する基本的知識・技術	単位
B	対人援助者としてのソーシャルワーク等の基本的知識技術等	単位
C	対人援助に係る関連領域の知識	単位
D	組織運営の基本的知識(社会的常識も含む)	単位

申請単位 ※30単位以上必要です (カテゴリEとFは含みません)	単位
-------------------------------------	----

※研修手帳(生涯研修課程)(黄色の手帳)の同封をお願いします。

#### 事務局記入欄

- ・ 受付日時
- ・ 受付整理番号