

令和7年度埼玉県サービス管理者等基礎研修チェックリスト

- * 申込者1名につきチェック表を1枚作成し、提出前に書類等の不備がないか、ご確認ください。
- * チェック欄（□）にチェック（☑）を付けてください。
- * チェックリストは、**提出書類の1番上に添付**してください。

受付番号：SB

--	--	--	--

- * 電子申請完了後に発行される受付番号を右詰で記入し、空欄には0を追加してください。
(例) 受付番号がSB 1の場合→0001を記入する。

フリガナ		所属法人名	
受講者氏名		所属事業所名	
書類についての連絡が取れる電話番号	携帯電話		事業所

提出するもの

チェック項目	
① 受講申込提出書類チェックリスト（本紙） <input type="checkbox"/> 申込者1名につきチェックリストを1枚作成した	
② 下記URLより電子申請を行った ※提出書類はなく確認のみ <input type="checkbox"/> URL：https://ws.formzu.net/dist/S771297284/	
③ 推薦書兼実務経験経歴書（様式2号） <input type="checkbox"/> 代表者印（ 法人印もしくは事業所印 ）が押印されていることを確認した <input type="checkbox"/> 記載事項を確認し、漏れや誤りがないことを確認した <input type="checkbox"/> 令和7年3月31日までに研修受講実務要件を満たしていることを確認した	
④ 実務経験証明書（様式3号） ※以前の勤務先の実務経験を様式2号に記載した方のみ <input type="checkbox"/> 様式2号に記載した以前の勤務先の実務経験について、記載分全ての実務経歴書を取得し添付した <input type="checkbox"/> 不要	どちらか一方にチェック
⑤ 資格証書等の写し ※社会福祉主事任用資格者等または国家資格等保有者は、必ず提出 <input type="checkbox"/> 資格証書等の写しを添付した <input type="checkbox"/> 不要	どちらか一方にチェック（☑）を付けてください。 ※名字に変更のある場合は⑤もご確認ください。
⑥ ⑤に該当する方で書類の名前に変更がある場合、名前を変更したことがわかる書類 <input type="checkbox"/> 名前を変更したことがわかる書類を添付した 例）戸籍抄本（写し可）、免許証の写し（名前の変更前と変更後）が	※婚姻等により、資格証書等と名前
⑦ 相談支援初任者研修との共通講義部分を修了していることを示す証書（該当者のみ） ※令和6年度以降に修了した方で、共通講義免除を希望する方のみ提出 <input type="checkbox"/> 証書の写しを添付した <input type="checkbox"/> 不要	どちらか一方にチェック（☑）を付けてくだ
⑧ 返信用切手台紙 <input type="checkbox"/> 返信用切手台紙に140円切手をクリップ止めした <input type="checkbox"/> 法人内で複数名申し込む場合は申込者1名につき1枚の返信用切手台紙を作成した	
⑨ 申込封筒〔大きさ：角2封筒 24cm×33.2cm〕 <input type="checkbox"/> 申込封筒に「令和7年度埼玉県サービス管理者等基礎研修申込書類在中」と朱書きした <input type="checkbox"/> 郵便料金を確認した（ 料金不足により受理できない場合があります ）	