サービス管理責任者等研修（基礎研修）留意事項

令和８年度サービス管理責任者等基礎研修は、相談支援従事者初任者研修の講義部分（部分受講）が未受講※の方は申請できません。
※詳しくはＱ&Ａを確認してください。

１　申請について

（１）①電子申請（香川県電子申請・届出システム）で申請と、②実務経験調査書の郵送の両方を行ってください。どちらか一方では申請を受理できませんので、御注意ください。

申請請期間　：　８月１１日（火）９時　～　８月３１日（月）１７時　〆切

（２）必ず実施要項、留意事項、Ｑ&Ａは確認、了承のうえ申請してください。

（３）代理申請する場合にも、必ず受講希望者本人が実施要項、留意事項、Ｑ&Ａを確認、了承のうえ代理申請してください。

（４）申請されたものは、受講希望者本人が実施要項、留意事項、Ｑ&Ａを全て了承のうえ申請したものとして取り扱います。

※本研修について電話での問い合わせについては、実施要項、留意事項、Ｑ&Ａを御確認いただいたうえでの問い合わせとして受け付けますので、よろしくお願いいたします。

（５）申請内容に不備がある場合、受理できないことがあります。

（６）申請内容に誤りがあった場合は、再申請をせず、必ず川部みどり園まで連絡してください。

２　電子申請について

（１）電子申請（香川県 電子申請・届出システム）にて申請をしてください。
郵送、ＦＡＸ、メールによる申請は一切受け付けません。

（２）電子申請後、必ず実務経験調査書を提出してください。
実務経験調査書の提出がない場合は受理できません。

（３）「利用者登録」を行わなくても申請できます。
代理申請で複数名申請する場合には、「利用者登録」をせずに申請してください。

３　メールアドレスについて

（１）同一事業所から複数名申請する場合は、メールアドレスが重ならないよう、必ず申請者ごと別々のメールアドレスで申請が必要です。

（２）申請したメールアドレスに申込完了通知、受講の可否通知が届きますので、必ず通知を受信できるメールアドレスを入力してください。
また、メールアドレスは、受講希望者本人が速やかにメールを受信・閲覧できるものにしてください。

（３）申請完了後には申込完了通知が自動送信されますので、整理番号とパスワードはメモをとるなどして、研修が終了するまで保管してください。

（４）申請後、申込完了通知が届かない場合は、入力したメールアドレスが誤っている、迷惑メール設定をされている可能性があります。届かない場合には、再申請はせず、川部みどり園まで連絡してください。

４　実務経験調査書について

（１）実務経験調査書は川部みどり園ホームページからダウンロードしてください。

（２）実務経験調査書は必要事項を記入し、期日までに川部みどり園まで郵送してください。
実務経験調査書の提出が無い場合は、申請を受理できません。

（３）必ず事業所の代表者が、相談支援従事者初任者研修の講義部分を受講済みであり、「令和８年度香川県サービス管理責任者等基礎研修実施要項」の３の対象者に該当することを証明、押印したものを提出してください。
証明ができない場合等、個人で申請される際には、事前に川部みどり園へ連絡してください。

（４）同一事業所から複数名申請する場合は、必ず優先順位を記入し、まとめて提出してください。

５　その他提出書類について

（１）相談支援従事者初任者研修を県外で受けられた方は修了証書等の写しを、実務経験調査書と一緒に期日までに郵送してください。県内で修了された方は不要です。

（２）修了証書等の氏名が現在と異なる方は、名前の変更が分かる書類（運転免許証、住民票等）の写しを、実務経験調査書と一緒に期日までに郵送してください。

《実務経験調査書・添付書類送付先》

〒761-8046　香川県高松市川部町４１８　香川県立川部みどり園　研修担当宛て

「サービス管理責任者等基礎研修　提出書類　在中」と記載してください。（８月３１日　消印有効）

６　受講決定について

受講の可否については、９月２５日（金）までに電子メールで通知します。

上記の日までに通知が届かない方は、必ず川部みどり園まで連絡してください。

７　選考について

申請者が定員以内であっても、会場その他の条件に合わせて、受講者数の調整をします。

また、申請内容について、電話で詳細を問い合わせる場合がありますので、回答できる方の連絡先を入力してください。

８ 修了証書交付につて

（１）次の項目に該当する受講者は、原則修了証書の交付をしません。

①申請に虚偽の申告をする、申請者とは別人が受講する等、悪質なマナー違反があった場合（修了証書交付後でも修了を取り消すとともに、指定権者へ報告をします。また、当該所属法人職員、事業所職員及び虚偽申告をした者について、判明後５年間は当園が企画する各種研修の受講を不可とします。）

②事前課題の提出ができない、又は不備がある場合

③３０分以上の遅刻、早退、途中離席等がある場合

（研修中の携帯電話、タブレット等電子機器の使用は、途中離席とみなします。また、30分以内の遅刻・早退・途中離席等であっても、事務局がやむを得ない事情であると判断した場合以外は修了証書を交付しません。）

④「受講態度が不適切」と事務局が判断した場合
（居眠り、グループ討議に否定的・消極的な態度等、「受講態度が不適切」と判断された方が所属する事業所につきましては、次年度以降の選考時の優先順位を下げる措置を取らせていただきますので、あらかじめ御了承ください。）

（２）本研修の修了証書は研修の修了を証明するものであり、サービス管理責任者等として必要な実務経験等を証明するものではありません。

１０　その他

（１）研修は集合形式で実施します。その為、警報発令時は、研修を延期又は中止する場合がありますので、御注意ください。変更の際は、ホームページ上に掲載し、個別に連絡はしませんので、受講前には必ず御確認ください。

（２）受講には事前課題の提出が必要です。事前課題は、研修初日に配付し、研修２日目に提出を求めます。事前課題を提出できない場合は受講できませんので御注意ください。