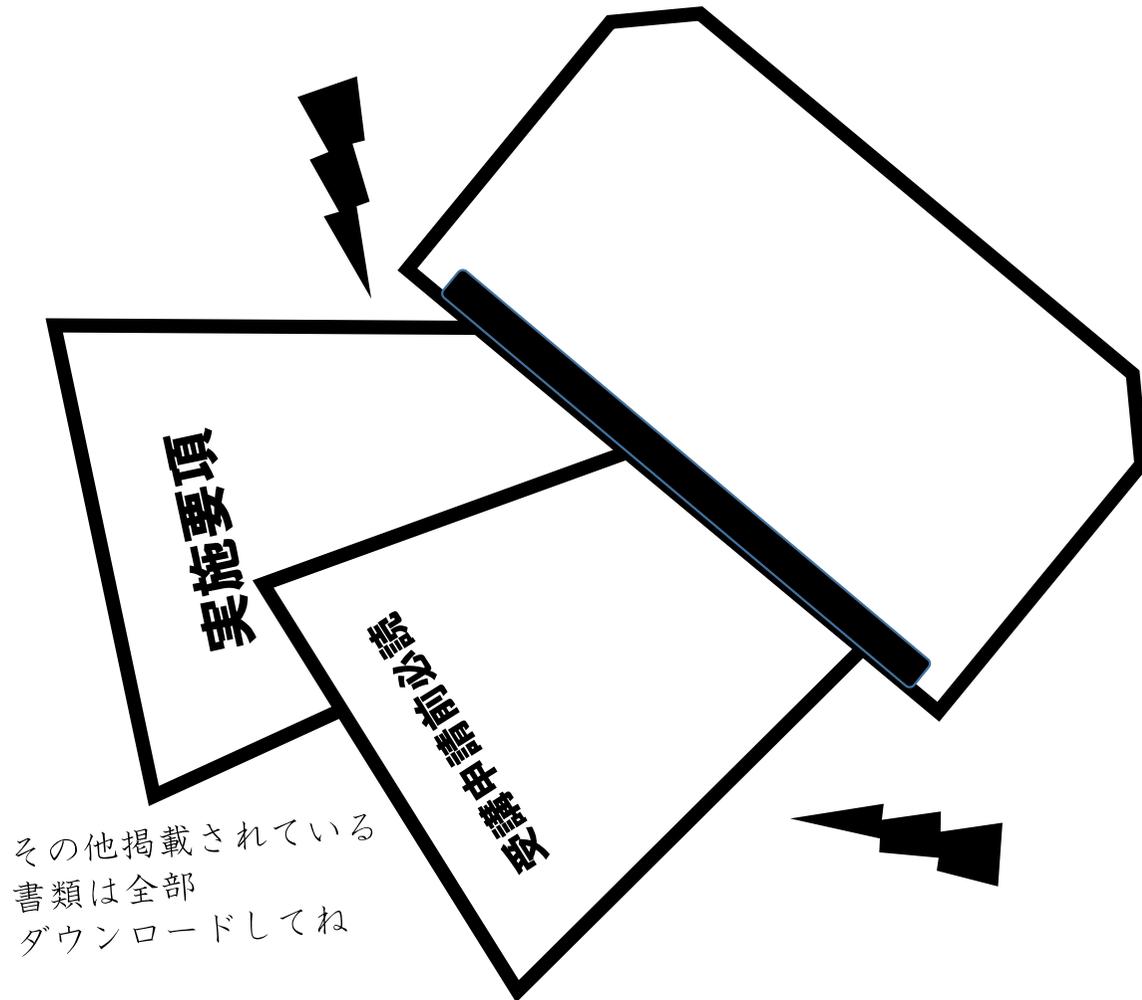


【受講申請の流れ】

1 「実施要項」「受講申請前必読」等をダウンロードする

3月中旬



その他掲載されている
書類は全部
ダウンロードしてね

2 「実施要項」を読み受講対象者に該当するか確認する

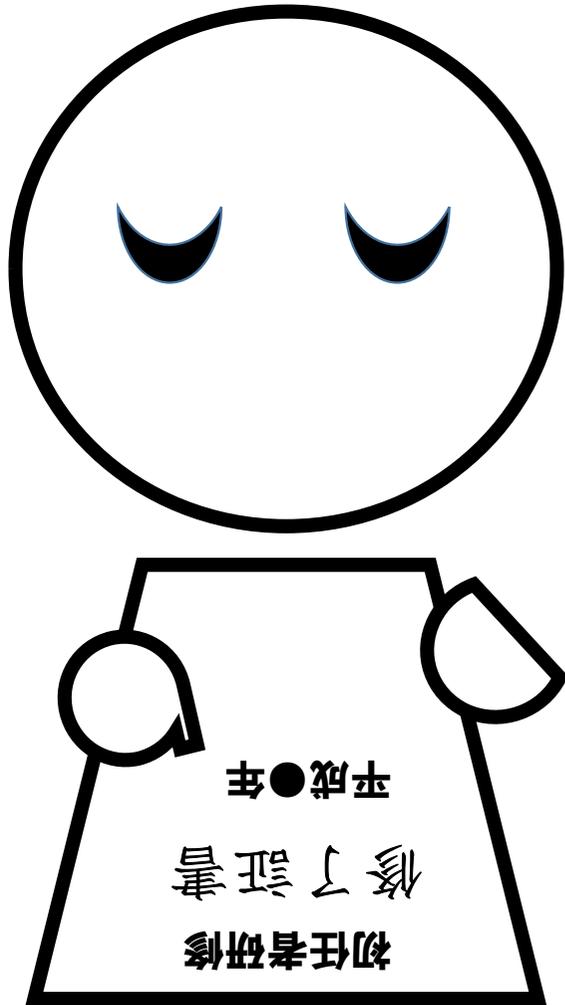


香川県内の事業所に勤務・・・
資格を失効していない・・・
実務経験がある・・・
等々

3 「受講申請前必読」を熟読しながら「受講申請時確認書」をチェックする

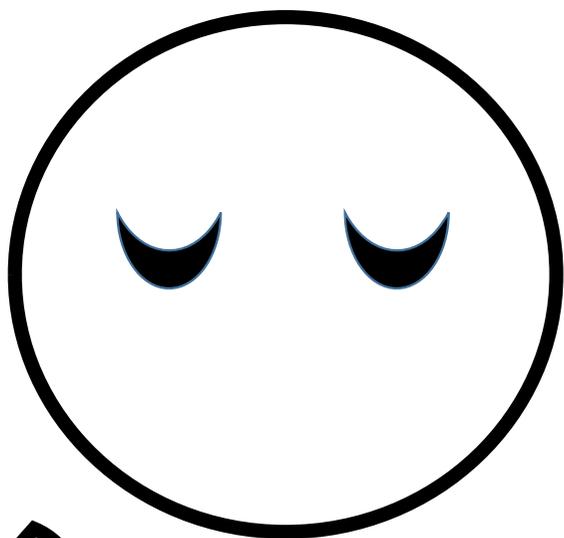
チェックした「受講申請時確認書」は、
電子申請時に添付して提出します





4 「初任者研修修了証書」 を見て修了年度を確認する

初任者研修修了年度を見ることで、資格継続を確認できます
修了証書の写しを電子申請時に添付提出が必要です

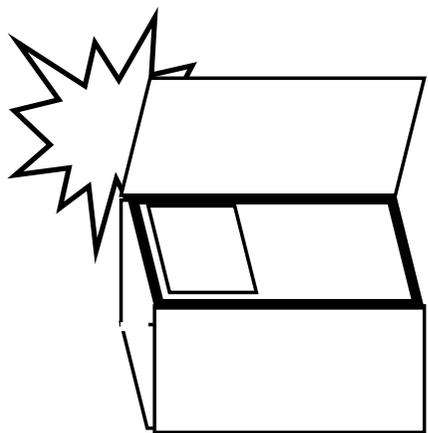


5 受講申請開始日までに 「申請時添付書類」(「必読」に記載あり) を用意する

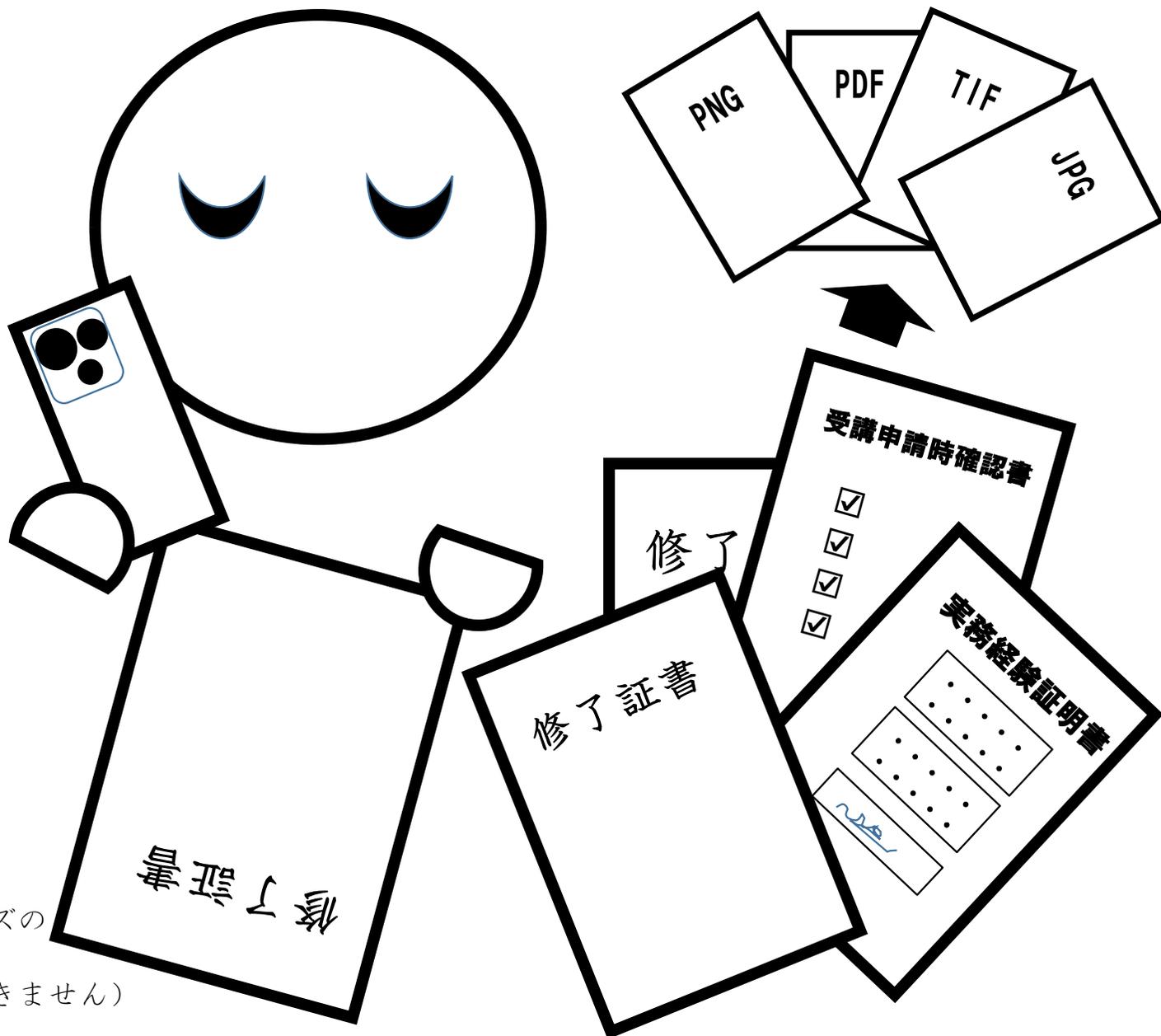


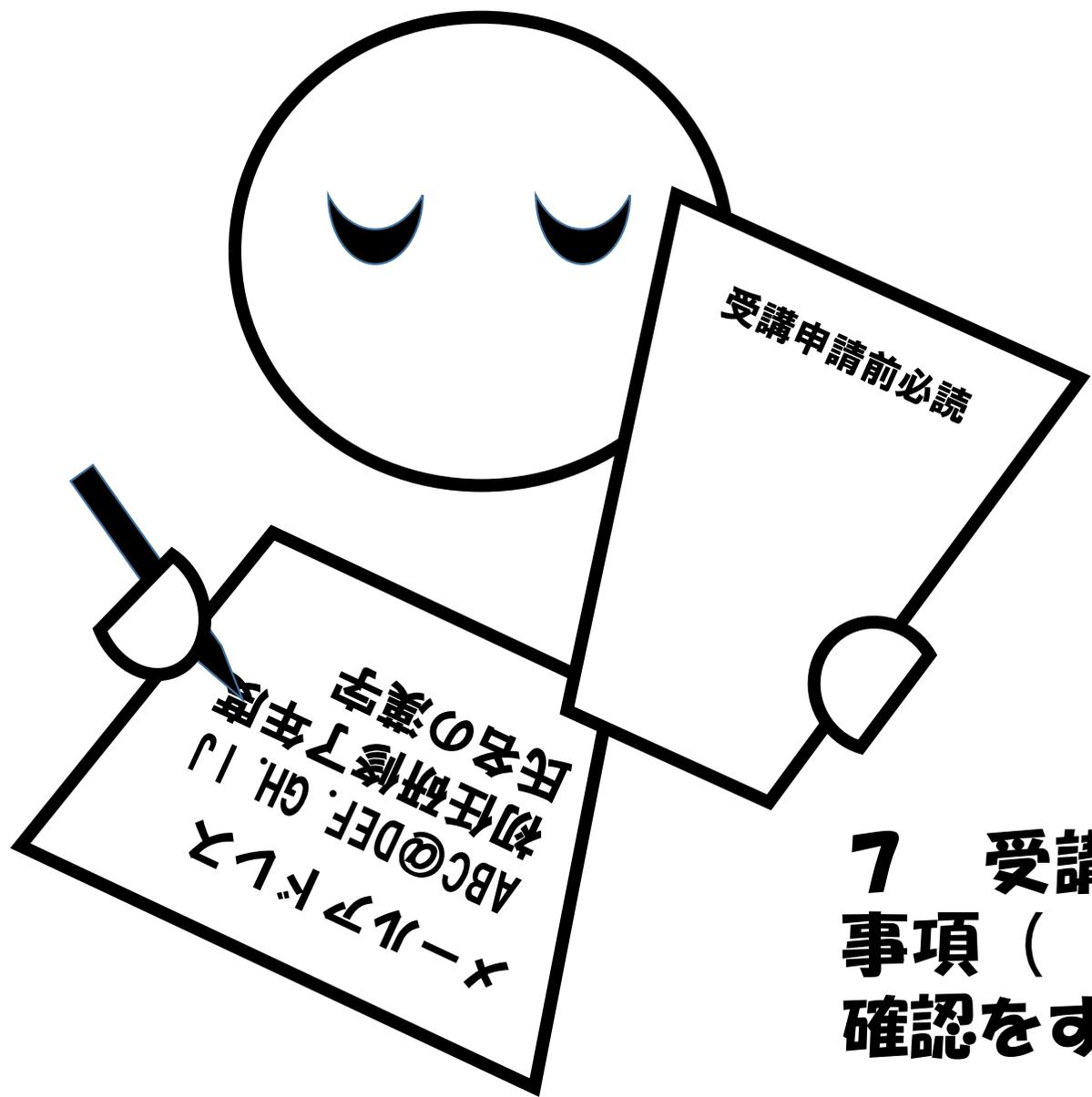
初任者研修修了証書の写し
実務経験証明書
受講申請時確認書
過去に現任研修・主任研修を修了している場合は、
各修了証書の写し
証書の姓と異なる場合は旧姓と現在の姓がわかる
書類の写し
所属長に証明してもらう実務経験証明書や姓変更
の証拠書類等の取得に時間がかかる場合があるか
もしれませんので余裕をもって用意してください

6 「申請時添付書類」を写メやスキャンで電子申請添付用ファイルを作成して保存する



電子申請に添付可能な保存形式はPDF、JPG、TIF、PNG等一般的なものです
写真撮影をした場合には文字が読めるサイズのもの添付してください
(画素数が小さいと文字がつぶれて確認できません)





メールアドレスの間違いが多いです

7 受講申請開始日までに申請事項（「必読」に記載あり）の確認をする

**8 再度「受講申請前必読」と
☑が入った「受講申請時確認
書」を見ながら受講申請の留意
点を確認する**



電子申請時に慌てないように
準備しておいてください

9 受講申請開始日以降、締め切り日までに余裕をもって電子申請を行う

申請期間は14日間です。
初めて電子申請を行う方は特に早め早めに取り組んでください。

