

サービス管理責任者等研修（「更新」「基礎」「実践」） 申込から受講までの手続き

【秋田県障害者社会参加推進センター】

1. 受講申込

- サービス管理責任者等研修申込フォームから申込み
- 提出書類はPDFで申込み（フォームまたはメールで送信）
- 申込後、研修事務局から「受付完了」の自動返信メールが届く



2. 受講者の決定及び通知（県と協議して決定）

- メールで受講可否の通知が届く



3. 受講料の支払（受講決定通知に手続等記載）

- 受講料を振込む
- 振込明細をFAX用紙で送付する



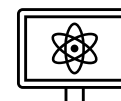
4. 事前課題（ホームページに掲載）

- 事前課題を提出する



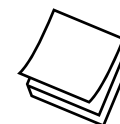
5. オンライン研修の準備（オンライン研修受講者のみ）

- 事前入室テストZoomのURLをメールで通知
- 事前入室テストをする（参加は任意）



6. 研修資料を各自で準備

- 研修資料をダウンロードし印刷する
- 研修資料を手元に準備する



7. 研修当日までに（オンライン研修受講者のみ）

- 研修当日のZoomのURLをメールで通知



8. 修了証書の交付

- 後日、研修修了者には修了証書を交付
- ※遅刻、中座、早退等は欠席と扱うため、研修修了者とみなされません

