

〔再研修〕・更新研修〔実務未経験者〕研修記録シートの入手方法

・当会ホームページよりPDFデータをダウンロードできます。

〔再研修〕 <http://www.kyotocm.jp/download/h31saiken/>

〔実務未経験者〕 <http://www.kyotocm.jp/download/h31mikeiken/>

・郵送にて入手をご希望される方

【受付期間】 8月6日(火)～8月30日(金)

期間内に以下の要領により、返信用封筒を郵送してください。

【送付用封筒】

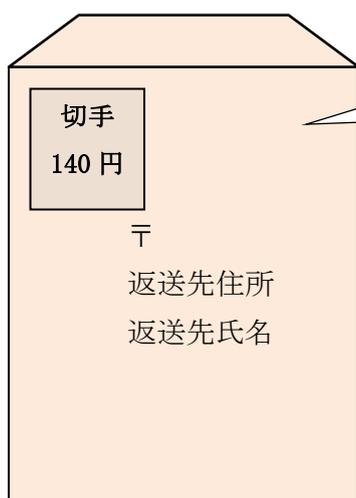
- ① 封筒サイズは不問。封筒〔表面〕に下記記入例のとおり、記載してください。
- ② 〔裏面〕には申請者住所・氏名等を記載してください。

〔表面〕宛先の記入例

604-0874
京都市中京区竹屋町通烏丸東入清水町375
ハートピア京都7階
公益社団法人 京都府介護支援専門員会事務局 宛
＜研修記録シート一式希望＞

【返信用封筒】

- ③ 返送先を記載した**返信用封筒(角2封筒)**を同封してください。



研修記録シートはA4サイズです。
必ず角2封筒(240mm×332mm)で
返信用封筒を作成してください。

- ※返信用切手は**140円分**を貼付してください。
- ※料金不足の場合は、後日、料金を請求させていただきます。
- ※研修記録シートは**受講決定後に順次発送**いたします。ご了承ください。

＜問い合わせ先＞ 〒604-0874 京都市中京区竹屋町通烏丸東入清水町375 ハートピア京都7階
公益社団法人 京都府介護支援専門員会事務局
TEL;075-741-7504 FAX;075-254-3971 E-Mail;cm7504@kyotocm.jp