

介護支援専門員研修「研修記録シート 1（目標）及び研修記録シート【科目別】」の提出方法の再確認ならびに、「研修記録シート【科目別】」提出様式の一部削除について

研修記録シート 1（目標）及び研修記録シート【科目別】の提出方法

研修記録シート 1（目標）及び、研修記録シート【科目別】の提出については、受講決定通知でご案内のとおり、（注意）オンラインシステムからダウンロードできる雛形テンプレートではなく、徳島県社会福祉協議会の研修ホームページからダウンロードした研修記録シートを必ずご利用のうえ、オンラインシステムにファイルを添付し、令和3年2月26日（金）までにご提出いただくこととしております。

※ダウンロード方法（受講決定通知に添付の【別紙2】をご参照ください）

- ①徳島県社会福祉協議会研修と入力しホームページを検索
- ②とくしま・福祉の研修-社会福祉法人徳島県社会福祉協議会-をクリック
- ③画面右下にある、様式・資料ダウンロードをクリック
- ④ご自身が受講する研修記録シート[Excel]をクリックし、ダウンロード
- ⑤（目標）および【科目別】をそれぞれクリックし、必要項目を入力
- ⑥入力したファイルを、ご自身のノートパソコン・デスクトップ等に保存

※ファイル添付方法（オンライン研修受講マニュアルP13をご参照ください）

- ①オンラインシステム画面を開き、ご自身が受講する研修記録シートをクリック
- ②研修記録シート（目標）【科目別】が表示されているので、順番にクリック
- ③（受講前:直接入力）は選ばず、（受講前:ファイル提出）を選択しクリック
- ④参考資料※雛形テンプレートは使用せず、画面上部の▶受講開始をクリック
- ⑤ファイルの選択をクリックし、先程保存したファイルを選択し開くをクリック
- ⑥ファイルの選択の横に、先程のファイルが表示されていれば確認をクリック
- ⑦表示されているファイルで間違いがなければ回答をクリックし添付完了

なお既に、**オンラインシステム上から、直接入力をいただいている方**については、大変お手数おかけいたしますが、受講決定通知などをご確認のうえ、令和3年2月26日（金）までに再度のご提出をお願い申し上げます。

現在、皆様に提出をお願いしているのは、**受講前ファイル**のみです。

受講3ヶ月後（目標）・受講直後【科目別】の研修記録シートの提出は、追ってご連絡を差し上げます。

研修記録シート【科目別】提出様式の一部削除

受講決定通知では、**研修記録シート【科目別】**については、受講前・受講直後・受講3ヶ月後にそれぞれ、計3回ご記入くださいとご案内しておりましたが、**受講3ヶ月後の研修記録シートは、ご提出いただく必要がありませんでした。**正しくは「**受講前**」「**受講直後**」の**2種類のみ**となりますので、お詫びして訂正いたします。

※研修記録シート1（目標）は既にご案内のとおり変更はありません。

（受講前と受講3ヶ月後の計2回ご記入いただきます）

提出方法のお間違い、研修記録シートの必要項目（管理者記入欄など）が未記入の方がおられます。この場合受理できませんのでご注意ください。また、こちらでは、オンラインシステム上に**直接入力**いただいたファイルを**ファイル提出**に移行したり未記入部分に記入したりすることができませんのでご了承ください。