

★必ず書類送付の際、同封してください。

認定ケアマネジャー資格試験 書類送付 チェックリスト

*必ず□にチェック✓を入れて、書類送付の際、一番上に同封してください。

- ① 個人票に記載漏れはありませんか？(特にフリガナ・受験する種別など)
- ② 個人票に書類審査料振込完了のわかるものを貼り付けしていますか？
- ③ 【様式1】資格申請書は、記載漏れ、印鑑漏れはありませんか？
- ④ 【様式2】介護支援専門員証のカラーコピーは、鮮明に写っていますか？
- ⑤ 【様式3】実務経験証明書は、記載漏れ、印鑑漏れはありませんか？
- ⑥ 【様式4】担当事例が、試験要領で必要とされている事例数以上記載されていますか？
- ⑦ 【様式5】それぞれの事例は【様式4】から選んだものでその事例番号が記載されていますか？
- ⑧ 【様式5】それぞれの事例概要の最後のページから、その事例の週間サービス計画表・【様式6】居宅サービス計画書(1)・(2)アセスメント表・サービス担当者会議の要点の順で並べていますか？*様式6は事業所で使用の用紙でも結構です。
- ⑨ 様式5すべてとそれに続く添付書類のすべてに、個人を特定する氏名、事業所名、住所、電話番号についてマスキング、または記号等に置き換えられていますか？マスキングは用紙の裏から見ても読めませんか？
- ⑩ 以上、①～⑨の個人票を含めてすべて✓が入ったものが原本となります。原本はホチキス留めをせず、ひとまとめにして、クリップで留めましたか？(途中の細かなクリップ留め、付箋等もしないでください。)
- ⑪ 原本の個人票からすべてを3部コピーし、それぞれ、原本と同じようにクリップで留めましたか？(原本と同じ書類のセットが3部必要です)

送付書類は、このチェックリストと、原本プラスコピー3部(全部で4部)です。

全てのチェックが済みましたら、日本ケアマネジメント学会事務局まで送付してください。受付期間は2019年6月3日(月)から7月31日(水)必着までとなります。