

令和6年度 成年後見制度利用促進体制整備研修 研修申込のご案内

- 研修申込は、Web サイト「[令和6年度 成年後見制度利用促進体制整備研修 申込サイト](#)」から行っていただきます。
- 本サイトはセキュリティの関係上、[Internet Explorer \(互換モード含む\)](#)ではご利用いただけません。
- 最適な表示とセキュリティのために、以下のいずれかのブラウザの最新版を使用することをお勧めします。
Microsoft Edge / Google Chrome / Mozilla Firefox / Safari / Opera /

1. お申込について

お申込手続きは、[受講希望者ごと](#)に行ってください。

※同じメールアドレスで複数お申し込みいただくこともできます。ただし、お申込みいただいた人数分の連絡メールが送信されますので、ご注意ください。

<申込方法>

①申込サイトにアクセスし、サイトの上段にある「[受講申込](#)」をクリック。



②受講申込画面で、必要事項を入力。

※ 各項目の入力にあたり下記を参考にしてください。

- ・[メールアドレス](#)：連絡用のメールアドレスです。長寿社会開発センターからの添付ファイル付きメールが受信可能なメールアドレスを入力してください。
- ・[研修の希望について](#)：受講を希望する研修を選択（「S-1：総合的な権利擁護支援策に関する研修」にチェックを入れてください）。
- ・[お名前](#)：姓、名それぞれ漢字で入力。
- ・[所属先の所在する都道府県名](#)：該当する都道府県を選択。
- ・[所属先の所在する市区町村名](#)：該当する市区町村を選択。
- ・[所属先名](#)、[部署名](#)、[連絡先電話番号](#)：所属する団体等の名称・部署名および連絡のとれる電話番号（固定電話・携帯電話番号のいずれでも可）を入力。
- ・[対象区分](#)：該当する研修の受講対象区分を選択。複数該当する場合は、数字の小さい選択肢を優先。
- ・[役職](#)：組織における役職、職位等を入力。例）健康福祉課長、センター長など。特にない場合は空欄。
- ・[資格1](#)、[資格2](#)：保有資格について該当するものを選択。二つ以上該当する場合は、主たるものを1で、従たるものを2で選択。
- ・[経験年数 \(通算\)](#)：[権利擁護支援に関する業務](#)の経験年数について該当するものを選択。
- ・[受講情報の都道府県への提供](#)：都道府県への情報提供等をさせていただきたいと考えております。「許可

する」「許可しない」のいずれかを選択してください。

③すべて入力したら、最後に「確認」をクリック。

注. 「※」印は、入力必須の項目です。入力漏れがあると確認画面に遷移しません。

④確認画面が表示されるので、間違いがないことを確認し、「この内容で送信」をクリック。

※ 受付完了メールが送信されるので、必ず確認し、お控えください。

※ 受付完了メールが確認できない場合は、迷惑メールフォルダの中もご確認ください。

2. キャンセルについて

申込完了後、受付済みの研修申込について、キャンセルすることも可能です。

誤って異なる研修に申込んでしまった、受講者の変更をしたい、ご都合により参加が難しくなった等の場合も、キャンセルの手続きをお願いします（下記「3.」の「Q5.」を参照）。

※ お手数ですが、誤って異なる研修に申込んでしまった、受講者の変更をしたい等の場合は、一度、受付済みの研修をキャンセルし、改めて申込を行ってください。

3. よくある質問

Q1. 申込みは、どのようにしたらよいでしょうか。

A. 右上の「受講申込」のボタン（オレンジのボタン）をクリックし、さらに研修の受講申込フォーム（「●（研修名）の申込」）をクリックの上、フォームに必要事項を入力ください。入力後、「確認」をクリックし、内容を確認後に、「この内容で送信」をクリックしてお申込みください。お申込み後、受付完了メールが入力されたアドレスに届きます。

Q2. 申込に使用するメールアドレスは、何でもよいですか。

A. 研修申込に使用していただくメールアドレスは、長寿社会開発センターからの添付ファイル付きメールの受信が可能なものを記載してください。この研修にかかる申込確認、受講決定、事務局からの各種連絡、研修受講中の連絡も、こちらのアドレスにお送りいたします。

※ 長寿社会開発センターからのメールの受信が可能か不安な場合に、受信の事前確認ができるようにしています。詳しくは、「受講申込」ページ内の「※メールアドレスの事前確認」をご確認ください。

Q3. 申込みの際に入力する住所は、職場と自宅のどちらを入力すればよいですか。

A. 申込の際に入力していただく住所は、資料等の送付を希望する住所を入力してください。

Q4. 複数の申込みをしたいのですが、どのようにしたらよいでしょうか。

A. 複数のお申込みをされる場合は、お手数ですが、複数回（お申込み人数分）のお申込みをお願いします。その際に、同一のメールアドレスを使用することができます。その場合、同一のメールアドレスに、お申込みいただいた複数の方のご連絡のメールが送信されますので、ご注意ください。

Q 5. 申込のキャンセルはできますか。

- A. できます。受付完了メールに案内のある、キャンセル連絡フォーム（メール下段に記載の「受講をキャンセルする場合はこちらのページから手続きしてください。」の下にあるリンク）からご連絡ください。

Q 6. 申込内容の変更はできますか。

- A. できません。お手数ですが、一度、キャンセルをしていただき、再度のお申込みをお願いします。

Q 7. 申込後は、どうしたらよいですか。

- A. 受講者の選定をさせていただきますので、申込締切日から、1週間程度お待ちください。受講できる方、受講の選から漏れた方、全ての方にメールで、結果をお知らせいたします。申込締切日より、2週間経過して連絡のない場合は、お手数ですが事務局までご連絡ください。

Q 8. オンデマンド配信のある研修は、ライブ配信までに全てを視聴しなければなりませんか。

- A. 視聴をお願いできればと思います。なお、オンデマンド配信は、ライブ配信終了後、令和7年2月末まで視聴いただけます。

Q 9. 研修のライブ配信の全日程に参加しなければならないのでしょうか。

- A. 全日程にご参加いただくことを基本としております。よろしく申し上げます。

※上記のほかに確認したいことがある場合は、サイト内の「お問合せ」もご利用ください。

（お問合せいただいてから回答に時間がかかる場合がございます。ご了承ください。）

	令和6年度 成年後見制度利用促進体制整備研修	受講申込	申込方法
	成年後見研修申込サイト		
研修のご案内（開催要項） 基礎研修資料 お問合せ			