**（別紙１）**

**令和６年度新潟県相談支援従事者主任研修　受講者へのご案内**

**１ 　研修会費用(参加費)について**

１２，５００円（全日程分・含テキスト代）

**２　 研修会費用(参加費)の納入について**

下記の口座に**１０月２２日（火）**までに振り込み願います。

【口座番号・名義等】

|  |
| --- |
| **第四銀行　高田営業部　普通預金　５０６１５１８****一般社団法人新潟県相談支援専門員協会　代表理事　江部健幸****（カナ名義）ｼｬ)ﾆｲｶﾞﾀｹﾝｿｳﾀﾞﾝｼｴﾝｾﾝﾓﾝｲﾝｷﾖｳｶｲ　ﾀﾞｲﾋﾖｳﾘｼﾞ　ｴﾍﾞﾀｹﾕｷ** |

　**※振込時の名義は【受講番号】+【受講者氏名】でお願いします。**

（例）受講番号10番　新潟太郎　→　10ﾆｲｶﾞﾀﾀﾛｳ

※領収証が必要な場合等は事務局（裏面の問合せ先）までメールにてご連絡ください。

※振込手数料は受講者のご負担となりますのでご了承ください。

**３ 　当日の受付について**

　　出席の確認は受講日ごとに行います。

**４　 研修資料について**

研修資料（テキスト）は原則受講者が申込時に記載した所属事業所宛てに業者から直接送付される形となります。

　　万が一、10月31日（木）までに届かない場合は事務局にご連絡ください。

　　研修の際に使用しますので、ご持参くださいますようお願いします。

**５　出席確認、遅刻、早退について**

修了証書の交付にあたっては、全日程（５日間）の受講を条件としており、遅刻・途中退席は原則認めませんのでご注意ください。

公共交通機関の遅れ等により、やむを得ず遅刻、早退、欠席をされる場合には、必ず事務局までご連絡ください。

**６　録音、撮影について**

受講者による講義・演習の録音・録画、写真撮影等は禁止とします。

なお、講義については主催者側で記録用に録画や写真撮影を行いますのでご了承ください（公開は行いません）。

**７　昼食（飲食）について**

研修会場は飲食物の持ち込みが可能ですが、ゴミは各自持ち帰りとなります

**８　携帯電話について**

講義中は、携帯電話はマナーモードにするか、電源をお切りください。

検索を行いたいときには当日スタッフに確認したうえで行ってください。

**９　修了証書について**

修了証書は、研修最終日、すべての日程が終了した後に配布します。

**10　その他**

感染予防のため、検温による体調管理、マスク着用及び手指消毒へのご協力をお願いします。

新型コロナウイルス感染症等の発生状況によっては、研修の実施方法が変更となる可能性があることをあらかじめご了承ください。

【問合せ先】

一般社団法人新潟県相談支援専門員協会 事務局

TEL：**０８０－２１４２－８６９０（事務局携帯）**

０２５９－５８－９１５０

FAX：**０２５９－５８－９１５１**

E-mail：**ngsoudan@gmail.com**