

介護員養成研修修了者名簿（Excel データ）の提出方法について

1 変更の概要

介護員養成研修実績報告書提出時の修了者名簿のデータについては原則として、暗号化した上でメールで提出することとする。

2 メールでの提出時の件名

「研修実績報告【事業者名】（研修コース名）」

※ 下線部は書き換えてください。

※ Excel データのファイル名もメールの件名と同様にしてください。

研修ごとにコース名を付けていない場合は、メール本文に研修の期間、承認番号など、どの研修かわかるように記載すること。

3 メール本文に記載する内容

- 事業者名
- 担当者名
- 担当者連絡先
- 実績報告書の提出日

4 暗号化の方法

別紙「暗号化の方法」を参照の上、必ず暗号化できているか確認した上で送付すること。

5 暗号化の際のパスワード

県が着手届受理通知時に付与している「修了証明書指定番号」をパスワードにしてください。ただし、修了証明書指定番号はアルファベットが大文字になっていますが、パスワードは半角小文字で設定してください。また、通信課程の場合は、「信」を抜いてください。

例：修了証明書指定番号が「240 信 A00」の場合は、パスワードは「240a00」

6 メール送付先

担当部署	送付先メールアドレス
県庁高齢福祉課	korei@pref.aichi.lg.jp
尾張福祉相談センター	owari-fukushi@pref.aichi.lg.jp

西三河福祉相談センター	nishimikawa-fukushi@pref.aichi.lg.jp
東三河福祉相談センター	higashimikawa-fukushi@pref.aichi.lg.jp