

# 河内厚生会 介護福祉士実務者研修講座 受講の流れ

## 1. 受講申込

河内厚生会もえぎ野のホームページ、「[介護福祉士実務者研修講座](#)」→「[受講案内](#)」より[受講申込書](#)をダウンロード、必要事項をご記入の上、添付書類を合わせて郵送またはFAXでご提出ください。受講申込書の受理によって、受付いたします。

## 2. 受講料振込・受講決定

受講申込後、[受講料お振込み](#)を確認した時点で受講決定となります。振込手数料は各自ご負担の上、お振込みをお願いします。受講決定の連絡は、[受講決定通知書](#)、領収書、通信課題の発送をもってかえさせていただきます（テキストは、出版社から直送となります）。お申込みを頂いても、受講料の入金確認が取れるまでは受講が決定致しませんのでご注意ください。なお、キャンセル料については下表のとおりとなりますので予めご了承ください。

テキスト送付前	受講料全額返金（キャンセル料0円）
テキスト送付後～開講日前日	受講料からテキスト代実費を差し引いた額を返金
開講日以降	受講料返金無（キャンセル料100%）

## 3. 開講式

[受講決定通知書](#)を確認し、お時間に余裕を持って会場へお越しください。また、当日の午後は講義となりますので、持ち物についても確認してください。

## 4. 講義・演習

[カリキュラム](#)を参考に、保有資格に応じた講義、演習に必ず出席ください。一定の出席率を満たさなければ、[修了テスト](#)を受けることができません。なお、止むを得ず当日欠席の場合には、必ずご連絡ください。補講等のご案内をいたします。

## 5. 修了テスト

保有資格に応じた修了テストを実施します。各テスト、正解率70点以上を合格としています（医療的ケアについては、[別実施要綱](#)によります）。

## 6. 修了式

修了式において、全課程を修了した方に[修了認定証](#)をお渡しいたします。当日欠席の場合には、後日事務局までお越しください。直接お渡しさせていただきます。

## 自宅学習

受講料の振込を確認しましたら、保有資格に応じたテキスト及び通信課題が送付されます。開講初日より授業が始まりますので、各提出期限を確認し、学習を開始してください。各課題において、70点未満の場合には、再提出となります。学習の進め方については、「[介護福祉士実務者研修講座学習の手引き](#)」をご参照ください。

介護福祉士実務者研修修了