

受講者の本人確認について

- 1 研修事業者は、研修申込受付時又は初回の講義時等研修日程の早い段階で、次に例示する公的機関発行の証明書等により受講者の本人確認を行う。なお、受講者に対しては募集時等に事前に周知して実施すること。
 - ・住民票の写し
 - ・住民基本台帳カード
 - ・在留カード等
 - ・健康保険証
 - ・運転免許証
 - ・パスポート
 - ・年金手帳
 - ・生活保護受給証明書
 - ・国家資格等を有する者については、免許証又は登録証 等
- 2 証明書は原本を確認の上、その写しを保管する。
- 3 「サービス管理責任者等研修修了者名簿」（要綱第8号様式）の本人確認実施欄に実施した旨を記載して提出する。
- 4 研修の受講申込等を行った者が本人であるかどうか等を公的証明書により確認する趣旨であるため、受講申込書等に記載された現住所と本人確認書類の住所が同一であることまで求めるものではない。
- 5 家庭内暴力の被害者等事情により公的機関の発行する証明書の提示又は提出が困難な受講者については、県に連絡をする。