

2023年度 名簿登録申請書及び活動報告書提出について

2023年度名簿登録申請書および活動報告書を下記の留意事項にご留意のうえ、ご提出ください。

前回よりインターネットを使用した「ばあとなあ活動報告書システム」を運用しておりますので、今回も可能な限りシステムを使用しての提出をお願いいたします。

ただし、システムで提出できない書類もあるため、提出様式および提出方法一覧表をご確認のうえ、それぞれの提出方式でのご提出をお願いいたします。お手数おかけしますが、よろしくお願いいたします。

なお、活動報告書システムへは別紙「ばあとなあ活動報告システムのログイン方法」に掲載のURLを入力していただくか、ホームページの会員専用ページからアクセスしてください。また、入力方法は動画マニュアルおよびPDF マニュアルをご参照ください。

ご不明な点がございましたら事務局までお問合せください。

記

1. 提出期限 2024年 2月29日（木）

2. 提出方法

原則として活動報告書システムでご提出ください。

システムへの入力が難しい場合は長野県社会福祉士会ホームページの会員専用ページから様式をダウンロードのうえ、郵送、メール、FAXのいずれかでご提出ください。

なお、未成年後見人（監督人）活動報告書、名簿登録抹消申請書、添付書類はシステムでの提出ができないため、下記の提出方法に従ってご提出ください。

3. 提出様式および提出方法一覧

様式名	提出方法
名簿登録申請書（更新申請）	原則として活動報告書システムで提出 ※全員提出。ただし、登録抹消希望者は不要
名簿登録抹消申請書	メール、FAX、郵送のいずれか ※希望者のみ。受任中の方は抹消できません。
個別報告書	原則として活動報告書システムで提出 ※システム入力が難しい場合は郵送で提出してください。
添付書類（収支報告書など）	郵送（かがみ文のみの場合はメール、FAX可） ※ケース毎に「かがみ文」を付けて提出してください。 ※複数後見などの理由で、受任していても添付書類の提出がない場合は、「かがみ文」に理由を記入のうえ提出してください。
未成年後見人（監督人）個別報告書	郵送

※各種様式はホームページの会員専用ページよりダウンロードできます。

4. 添付書類について

直近で家庭裁判所に提出した、財産目録、収支報告書、通帳のコピー（最終ページのみ）

例えば、提出時期が1年前であっても、家裁に提出した時点のものをそのままコピーして添付してください。ただし、通帳は1年分では膨大な量になるため最終ページ部分（財産目録の預金残高と一致するページ）のみコピーしてください。

しっかりとチェックができるよう、コピーの際は濃い印刷をお願いします。チェックが出来ない場合、再提出をお願いすることとなります。

また、どのケースに対応した添付書類かわかるようにするため、ケース毎に別添の「かがみ文」を付けて提出してください。

なお、複数後見などの理由で受任していても添付書類の提出がない場合は、「かがみ文」の報告区分の「添付書類なし」にチェックと理由を記入のうえ、提出してください。

5. 記入の詳細な留意事項

- ① 名簿登録の更新を希望する会員は「名簿登録申請書（更新申請書）」をご提出ください。
- ② 名簿登録抹消を希望する会員は、名簿登録抹消届をメール、FAX、郵送いずれかでご提出ください。ただし、受任中の方は登録抹消できません。
- ③ 受任中の方は個別報告書を提出してください。ケース番号は「受講者番号 - 番号」としてください。
- ④ 業務監査委員会の指摘により、平成30年度から定期報告書の裏付け資料として、家庭裁判所に提出している財産目録、収支計算書、通帳のコピーが義務付けられました。受任者は、今年度も表記資料を提出してください。

提出する資料について、個人情報保護のため「被後見人等に関する情報であって、特定の個人を識別できる情報及び不必要な箇所（氏名、性別、生年月日、住所、口座番号など）」は、必ず黒塗り等をしてから提出してください。

なお、複数の件数の資料を提出する際は、チェックミス防止のために、全ての資料の右上に活動報告番号を記載してください。報告書と資料を合わせるために、お手数ですがお願いします。

- ⑤ 2021年度の業務監査委員会において、「何に対する収支なのか分かるように提出させるよう改善が必要であり、マスキングについてのマニュアルを作ったの対応が必要である。」と指摘を受け、改善を求められました。

預金通帳のコピーについては、収支科目の内容と金額について記載内容が解るよう資料の作成に努め、マスキングする箇所は必要最低限にとどめるよう心掛けてください。

- ⑥ 2021年度の業務監査委員会において、「インシデントレポート」の提出が少ないことに指摘を受けました。

「インシデントレポート」は、後見活動をしている中で、ヒヤッとした経験や、ハッとした体験、ホッとしたという状況が、誰にも必ずあります。インシデントレポートは自らの気づきと、汎化・共有することでリスクの軽減を目指すものです。皆様からお寄せいただいた体験を会員の間で共有化し、成年後見活動に潜むリスクを明らかにし、事故防止のために活用していきます。

事故防止のためには、データの蓄積と分析が必要です。任意ではありますが、ご協力をお願いいたします。

- ⑦ 名簿登録および定期活動報告の提出は全会員の必須義務となっております。残念ながら例年提出期限を過ぎても提出しない会員がいます。提出の督促に運営委員や県士会事務局員に多くの労力をお願いする結果となっております。今年こそはそのような前例を作らないように、期限内の提出にご協力をよろしくお願いいたします。

- ⑧ 不明な点がありましたら、事務局までお問い合わせください。

公益社団法人長野県社会福祉士会事務局 〒380-0836 長野市南県町 685-2 長野県食糧会館6F TEL : 026-266-0294 FAX : 026-266-0339 E-mail : info@nacsw.jp
--