

実務経験証明書記入注意事項及び記入例

《注意事項》

1. 実務経験証明書を作成する際は、黒のボールペンで記入してください(フリクションインクを使用した文字を消せるボールペンは使用しないでください)。また、受験案内の受験資格、この実務経験証明書の記入例をよく確認した上で、間違いのないよう作成してください。内容に不備がある場合または受験要件に該当しないことが確認された場合は、受験申込書を受理できません。
2. 記載事項を訂正する場合は、必ず証明権限を有する代表者の職印で訂正してください。訂正印のないものや、修正液等の使用による訂正、本人又は証明書作成者の印での訂正は認めません。
3. 介護保険法(平成9年法律第123号)第69条の39第1項第2号により不正の手段により登録を受けた場合は、介護支援専門員の登録を削除する旨の規定が定められているので留意してください。
4. 施設又は事業所名称、業務期間、施設(事業)等種別、業務が異なる場合は、それぞれに実務経験証明書が必要となります。
5. 施設又は事業所は、この写しを必ず保管してください。

この証明書は、受験者本人が記入するのではなく、事業所側が証明(記載)するものです。

不足した場合は、コピーをして使用してください。

(様式 第24回版)

実務経験証明書

① (証明書作成日) 令和 3 年 6 月 3 日

社会福祉法人 福島県社会福祉協議会 会長 様

所在地 福島市飯坂町字原口×番地

施設又は事業所名 (法人名) 社会福祉法人 福島会

代表者氏名 福島 花子

(電話番号) 〇〇〇-〇〇〇-〇〇〇〇

(証明書作成者名) 中田

※申込者本人の記入は不可

下記の者の実務経験は、以下のとおりであることを証明します。

ふりがな	ふくしま たらう		生年月日	55年12月2日生
③ 受験申込者氏名	福島太郎		昭和	平成
④ 施設又は事業所名称	社会福祉法人 福島会	介護老人保健施設 福島苑		
施設又は事業所所在地	〒960-0201 福島市飯坂町字原口×番地			
⑤ 施設(事業)等種別	介護老人保健施設		における	
具体的業務内容	介護福祉士	資格に基づく	介護	業務
⑥ 国家資格・職種名	介護福祉士	受験資格コード	1 0 2 0	
⑦ 在職証明	<input type="checkbox"/> 証明書作成日現在従事中 (この実務経験証明書をもちて在職を証明します)			
⑧ 業務期間 (要援護者に対する直接的な援助を行っていた期間)	S H 2 年 4 月 20 日 ~ <input checked="" type="checkbox"/> 作成日現在従事中 (1年1ヶ月)			
⑨ うち業務に従事した日数	① 900日以上		② その他(216)日	

①: 裏面の「実務経験証明書記入事項」をよく確認した上で、記入してください。
 ②: 訂正する場合は証明印(代表者の職印)で訂正してください。
 ③: 別表1(国家資格)に基づく業務の場合は、資格取得日と業務期間に差がないか必ず確認してください。
 ④: 上記の記載内容に不備がある場合は、再提出を求めます。また、記載された内容を確認するため、勤務実績を証明する書類の提出を求め場合があります。

※事務局記入欄

- ① 証明書を作成した日を必ず記入してください。
- ② 「所在地」、「施設又は事業所名(法人名)」、「代表者氏名」、「電話番号」、「証明書作成者名」欄の証明印は、必ず証明権限を有する代表者の職印を使用してください。また、「証明書作成者名」欄には、実際に当該証明書を作成した者(事務長、事務担当者等、実際にこの証明書を作成した者)が、記名してください。
- ③ 「氏名」、「生年月日」欄は、受験申込者の氏名、生年月日を記入してください。
- ④ 「施設又は事業所名称」、「施設又は事業所所在地」欄は、受験申込者が勤務している、もしくは勤務していた施設又は事業所の名称・所在地を記入してください。(法人名ではありません。)
- ⑤ 「施設(事業)等種別」欄を記入してください。(例)障がい者支援施設、特別養護老人ホーム、介護老人保健施設等
また「具体的業務内容」欄は、主たるもの一つだけ記入してください。兼務での記載は不可。(例1)介護福祉士資格に基づく介護業務 (例2)社会福祉士資格に基づく生活相談員業務
- ⑥ 国家資格等受験資格コードは、別表1(国家資格)に基づく業務の場合は、「国家資格」「コードNo」を別表1の国家資格を参考に記入してください。(例1)「国家資格」「コードNo」と記載。別表2(相談)の業務の場合は、「業務」を別表2を参考に記入してください。(例2)特別養護老人ホームの場合は「生活相談員」「コードNo0004」
- ⑦ 在職証明は過去(第21回～第23回)、福島県で受験された方のみ記入してください。該当する方はを入れ、下記の業務期間・従事日数の記載は不要となります。
※第21回～第23回で受験された方は、受験票又は不合格通知の添付が必ず必要となります。

⑨ 業務期間のうち、業務に従事した日数を記入してください。(休日、休暇、病欠、出張、研修等で相談・介護等の業務に従事しなかった日を除く。)なお、900日に満たない場合は、「②その他」に具体的な数字を記入してください。
※産前産後休暇、育児休暇は業務期間には含まれますが、従事した日数には含まれません。

⑧ 「業務期間」欄は、要援護者に対する対人の直接的な援助を行っていた期間を記入してください。
※別表1(国家資格)に基づく業務の場合は、「業務に就いた日」ではなく、「資格登録年月日」から記入してください。(例)業務に就いた日(実際に働き始めた)が令和2年4月1日で、資格登録年月日が令和2年4月20日の場合は、記入例のように、令和2年4月20日から記入してください。
※別表2(相談)に基づく業務の場合は、当該業務に就いた日から記入してください。