

証明者の方へ

～実務経験（見込）証明書作成についての留意事項～

※ 証明書は必ず全ての項目を、証明権限を有する方が記入をしてください。

《注意》 2019年実務経験（見込）証明書は、受験申込者が自書すると無効になります。

実務経験証明書及び実務経験見込証明書の作成にあたっては、次の点にご留意のうえ、記入例をご参照のうえ記入してください。

○記載内容に漏れや不備、不明な点がある場合

千葉県社会福祉協議会からご担当者へ、内容確認のお問い合わせをさせていただくことができますのでご了承ください。

○実務経験見込証明書の場合

後日、見込期間を経過し受験資格を満たした時点で、受験者に対し、確定した内容で再度「実務経験証明書」の発行をお願いします（※試験に欠席した場合でも、提出が必要です）。

受験者から千葉県社会福祉協議会への提出期限は10月29日（火）です。

○実務経験証明書の証明者が受験者本人と同一の場合

本人が発行する実務経験証明書（この場合のみ、本人による自書可）に併せて、開業許可書、認可書、届出書、業務委託契約書等の客観的に証明できる書類の写しを添付してください。

項 目	留意事項
証明日	・証明した日を記入してください。 （2019年5月20日以降に証明してください）
証明者	・証明者は、法人代表者、施設・事業所の長等の証明権限を有する方が証明し必ず 職印を押印してください。個人経営等で公印がない場合は、公的書類などで使用する 個人印（印鑑登録のあるもの）を使用してください。 三文判、ゴム印（その他、インクで押印する簡易なもの）は不可です。 証明者と職印の相違があるものは無効です。（例：理事長の証明で施設長印） ・担当者欄には、担当される方の氏名及びその方と連絡が取れる電話番号を必ず記入 してください。
受験者氏名	・過去に勤務された方で姓が変更になった場合は（旧姓〇〇）と記入してください。
職種名	・実際に従事している職種名を記入してください。 （例：生活相談員、介護職員、訪問介護員、生活支援員等） ・国家資格等に基づく業務の場合は資格名と登録年月日を記入してください。

対人援助業務 期間	<ul style="list-style-type: none"> ・受験者が受験資格である「要援護者に対し、直接的な援助業務を行っていた期間」を記入してください。(開設準備・研究事業・教育事業・事務等は期間に算入できません) ・国家資格に基づく業務の場合、実務経験が算定できるのは登録日以降です。 ・受験者が在職中の場合は、期間は証明日までとしてください。 <p>※見込の場合、見込期間は 2019 年10月 12 日(試験日の前日)まで参入可能です。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・1ヶ月間(月の初日～月末の間)の内に1日も勤務実態のない月は期間に算入できません。<u>産休育休等の長期の休業期間・休職期間がある場合には備考欄にその期間を記入してください。</u>
業務従事日数	<ul style="list-style-type: none"> ・公休等を除き、実際に受験資格に該当する業務を行った日数を記入してください。900日未満の場合は「2. その他」に○を付け、()内に必ず具体的な日数を記入してください。
具体的業務内容	<ul style="list-style-type: none"> ・被証明者の本来業務について具体的な業務内容について記入してください。
施設種別 (追加分)	<ul style="list-style-type: none"> ・法令等に基づく表記で記入してください。 (例：介護老人福祉施設、通所介護事業所、障害者支援施設等)
開設年月日等	<ul style="list-style-type: none"> ・指定年月日は初回のものを記入してください。 ・廃止、閉鎖した施設、事業所はその年月日を記入してください。
受験資格職種 コード (追加分)	<ul style="list-style-type: none"> ・試験案内または千葉県社会福祉協議会ホームページを参照の上記入してください。 (http://www.chibakenshakyō.com/)
備 考	<p>次の場合は、この欄に記入してください。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・統廃合等で事業所名や事業所番号等の変更がある場合にはその経緯 ・同一法人内で人事異動等により、事業所、職種、業務内容等に変更がある場合 ・派遣勤務の場合 <p>※本欄に書ききれない場合は、適宜別紙に記載してください。</p>

《 実務経験証明書から注意事項を一部抜粋 》

1. 就業状況に関する書類が保管されていないなど、実務経験の証明が不能な場合については、実務経験に算入できません。
また、実務経験証明書の記載内容を確認するため、発行した施設・事業所に対し、**雇用契約書や勤務記録等就業状況に関する書類を求める**場合があります。
2. 実務経験(見込)証明書について、不実又は錯誤した内容を証明した場合は、その受験は「無効」となります。
また、事実と異なる実務経験(見込)証明書を発行した場合は、千葉県に報告し証明権限を有する代表者等を公表する場合があります。
なお、虚偽又は不正の事実があった場合は、受験の合格が取り消されるだけでなく、証明した施設や事業所の介護保険事業者の指定が取り消される場合がありますので、十分にご留意ください。

◆◆ 実務経験（見込）証明書の記入例について

ここでは、記入例 1～3 の 3 パターン及び実務経験見込証明書、従事日数内訳証明書の記入例を掲載しています。

【実務経験証明書記入例 1】（P. 45）

1 カ所の実務経験で受験資格要件を満たす方の例です。

（すべての記入例に共通事項）

※受験申込者本人の従事していた期間中あるいはそれ以降に、法人名・事業所名の変更や合併等の変更があった場合は、その経緯を備考欄に記載してください。

※国家資格に基づく実務経験の場合、業務従事期間の起算日は、資格登録日以降となります。記入例 1 の場合、就職した日が平成 25（2013）年 4 月 1 日であっても、資格登録日が平成 25（2013）年 4 月 5 日である場合、業務従事期間は 4 月 5 日からとなります（4 月 1～4 日は非該当となります）ので、注意してください。

【実務経験証明書記入例 2】（P. 46）

同一法人で、複数事業所の実務経験を証明する場合の例です。

人事異動等により、同一法人で複数事業所での実務経験がある場合、法人代表者（理事長、代表取締役社長等）の証明であれば、例示のように複数事業所分を 1 枚にまとめて証明していただくことができます。

その場合は、例示のように、業務従事期間の内訳等を備考欄に明記してください。

なお、事業所等の代表者（施設長、病院長等）が証明する場合は、事業所ごとの証明となるので、実務経験証明書は複数枚（実務経験のある事業所数分）となります。

【実務経験見込証明書記入例】（P. 47）

見込期間は、最長で試験日の前日（2019 年 10 月 12 日）までですので、それまでの期間内で、受験資格要件を満たす日までを業務従事期間としてください。

異なる複数事業所の実務経験がある場合、現在従事している事業所分のみを実務経験見込証明書様式にて証明し、それ以前に従事していた事業所分については、実務経験証明書様式にて証明してください。

実務経験見込証明書の提出による受験の場合、実務経験が確定した時点の内容で再度、提出期限（10 月 29 日）までに実務経験証明書が提出されないと、受験は無効となりますので提出期限に間に合うように実務経験証明書を発行できるよう、注意してください。

【従事日数内訳証明書記入例】（P. 48）

同一期間に複数の事業所に所属（かけもち）している場合に限り必要です。

実務経験証明書と併せて、該当するすべての事業所分が必要となります。

他事業所と重複している分の期間及び日数は、業務従事期間及び日数から除算されます。