

「(様式2) 実務経験(見込) 証明書」の作成について

本票と記載例を参照の上、証明書の作成をお願いいたします。

【留意事項】

- ① 書き間違いや記入漏れなど、記入内容に不備がある場合は**再提出**となります。
- ② **訂正印には必ず「職印」を使用**してください。(個人印で訂正したものは不可)
- ③ 同一法人内で複数の施設に勤務していた場合は、1枚の証明書にまとめて記入してください。(3事業所まで)
- ④ 同一事業所で職種名に変更がある場合は、それぞれ記入してください。(介護職員→相談員 等)
- ⑤ 同時期に2ヶ所以上の事業所で勤務していた場合、併せて「(様式5) 勤務記録証明書」(P70) も作成してください。

【項目別 記入方法】

項目	記入時の注意
実務経験(見込) 証明書	<ul style="list-style-type: none"> ● すでに受験資格を満たしている受験者については、(見込)部分を二重線で消してください (訂正印は不要です)
証明年月日	<ul style="list-style-type: none"> ● 証明書の「交付年月日」を記入
証明者の名称及び所在地 代表者職氏名	<ul style="list-style-type: none"> ● 証明者の住所、団体名、代表者の職名および氏名を記入(店判可) ● 証明印：証明者の公印(職印)を使用 <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>注意：個人経営等(医院、鍼灸院など)で公印がない場合は、役所等に公的書類を提出する際に使用している印鑑(個人印を含む)を使用してください</p> </div>
氏名・生年月日・住所	<ul style="list-style-type: none"> ● 被証明者の氏名、生年月日、住所を記入してください。(本人自筆は不可)
事業所等の連絡先	<p>※記載内容の問い合わせ先として記入してください</p>
区分コード	<ul style="list-style-type: none"> ● 試験案内のP10～P23を参照の上、該当する番号を記入してください
事業所の種別・名称	<p>【種別】</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 事業所、施設名でなく種別を記入(介護老人保健施設、小規模多機能型居宅介護) ● 法律の改正で体制が変更した場合は、新旧を分けて記入(記載例④：P63参照) <p>【名称】</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 法人名でなく施設名も記入(例：特別養護老人ホーム ○○○苑) ● 事業所番号、事業開始年月日を忘れずに記入(事業所番号がない場合は事業開始年月日のみで可)
業務内容	<p>【職種名】</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 職種名を正確に記入 (例：医師、看護師、介護職員、生活支援員、生活相談員など) <p>【業務内容】</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 業務内容を具体的に記入 (例：医業、看護業務、介護業務、相談援助業務など) <p>※医療機関における介護員の看護補助業務は、実務経験として算入できません ただし、介護業務(直接的な身体介護業務のみ)を恒常的に行っていた場合は算入できます</p>
業務期間	<ul style="list-style-type: none"> ● 受験者との雇用契約期間を記入 ※ただし受験申込者が、受験要件に該当する業務(要援護者に対する直接的な対人援助)を行っていた期間に限る ※開設準備期間は含まない ● 法定資格に基づく業務(受験要件第1号に該当)の場合は、資格の登録日以降で算入し記入(記載例③：P62参照) ● 1ヶ月に満たない端数の日数も記入してください
業務従事日数	<ul style="list-style-type: none"> ● 休職期間(休日・病気・産休等で業務に従事しなかった日)を除いた日数を記入 ※非常勤従事者など1日の勤務時間が短時間(1～2時間など)でも1日とみなします ※夜勤の場合は1日勤務となります ※出勤簿、勤怠表などを確認し、正確な従事日数を記入してください