

# 様式 3-1 作成上の注意事項

(申告者本人が記入)

様式 3-1

社福

## 実務経験証明書

令和 年 月 日

記入日

星槎道都大学 学長 殿

<申告者>

住 所

出願者の住所と氏名を記入

氏 名

私の相談援助に関する実務経験は、以下のとおりですので、施設・機関等の代表者の証明  
申告いたします。

証明（個票）を依頼する施設・機関名・事業所名を記入  
※法人の代表者が証明を行う場合は氏名と法人名を記入

| 所属していた（している）<br>施設・機関・事業所名等 | 職 種 | 期 間                  |  |
|-----------------------------|-----|----------------------|--|
|                             |     | 年 月 日 から<br>年 月 日 まで |  |
|                             |     | 年 月 日 から<br>年 月 日 まで |  |
|                             |     | 年 月 日 から<br>年 月 日 まで |  |
|                             |     | 年 月 日 から<br>年 月 日 まで |  |
|                             |     | 年 月 日 から<br>年 月 日 まで |  |
|                             |     | 年 月 日 から<br>年 月 日 まで |  |

証明権者が記載する証明書（個票）と、一致する施設・機関・事業所名および職種、期間で申告すること

※上記の内容は、実務経験証明書（個票）様式 3-2 の証明事項と一致させてください。

※実務経験証明書（個票）様式 3-2 において、法人の代表者が証明する場合は、氏名と法人名を併記してください。

※法人による証明の場合でも、施設・機関・事業所名等は必ず記入してください。

※産休・育休・長期病欠等の期間は含めず、必要に応じて期間を分けて記入してください。

## 様式 3-2 作成上の注意点事項

### (勤務施設が記入)

※勤務施設へ作成を依頼する際、様式とともに本注意事項をご提示ください。

様式 3-2

(証明権限を有する代表者記入)

社福

### 実務経験証明書 (個票)

|            |  |              |   |   |   |     |    |        |                                                                                      |
|------------|--|--------------|---|---|---|-----|----|--------|--------------------------------------------------------------------------------------|
| フリガナ       |  | 生年月日 (年齢)    |   |   |   |     |    |        |                                                                                      |
| 氏 名        |  | 昭和・平成        | 年 | 月 | 日 | (西暦 | 年) | (      | 歳)                                                                                   |
| 施設・機関・事業所名 |  | 法人等名称        |   |   |   |     |    |        |                                                                                      |
| 職 種        |  | 職種コード (4桁) ※ |   |   |   |     |    | コード一覧※ |  |

(1) 現在も上記職種で勤務している場合

上記の者は、 年 月 日より当施設・機関において勤務している者であることを証明します。

(2) 過去に上記職種で勤務していた場合

上記の者は、 年 月 日より 年 月 日まで当該で勤務していたことを証明します。

令和 年 月 日

所在地

施設・機関名

施設・機関代表者



※ (1)、(2) のいずれか一方のみ記入してください。

※ 同一法人であっても、勤務した施設・職種・期間が異なる場合は個票を分けて作成してください。

※ 実務経験証明書 (様式 3-1) と整合性がとれるようにしてください。

※ 職種コード (4桁の数字) はコード一覧 (PDF) に基づき正確に記入してください。

※ 訂正する場合は、必ず証明権限を有する施設・機関代表者の職印で訂正してください。修正液等で訂正したものは証明書として無効です。

※ 本証明書に虚偽や錯誤による表記及び証明等があった場合、入学や国家試験受験資格・登録が取り消されることがあります。

該当する方に○ ( ) 内も記入

法人が証明する場合は必ず記入すること

事業所名も忘れずに記入

コード一覧を参照し、職種コード (4ケタの番号) を記入

年は「和暦」で記載

上記職種で過去に勤務していた場合 (※期間内で職種が違う場合は注意)

記入日

証明権限を有する代表者の職印 (個人の認印 不可)

ゴム印可

(1)・(2)いずれか一方のみ記載