

3 区分2・区分3 の受験申込者が提出するもの

実務経験証明書（兼 実務経験見込証明書）

- ◆本証明書は、受験申込者自身が作成するものではありません。施設等に作成を依頼してください。
- ◆本証明書の内容について、就労先事業者等は無断で作成し、又は改変を行ったときには、無効となり刑法上の罪に問われる場合があります。

記入例

施設・事業所・機関職員用		区分 2	区分 3
使用する筆記具	ボールペン		
社会福祉士国家試験 実 務 経 験 証 明 書 （兼 実務経験見込証明書）			
① (証明書作成日) 令和 08 年 09 月 11 日			
公益財団法人 社会福祉振興・試験センター理事長 様			
法人の名称	社会福祉法人 振興会		法人格コード
所在地	〒150-0002 東京都渋谷区渋谷〇-〇-〇		0 2
電話番号	03-3486-7521		
代表者	役職	氏名	
	理事長	厚生次郎	
証明書作成者	所属・役職等	氏名	
	総務課主任	山田三郎	
次の者は、以下のとおり、社会福祉士国家試験の受験資格に係る相談援助の業務に従事し、実務経験を有することを証明します。			
フリガナ	フク シ タ ロウ		生 年 月 日
氏 名	福 祉 太 郎		☐ 昭和 13 年 11 月 1 日生 ☒ 平成
施設・事業所・機関の名称	厚生苑		
施設(事業)等種類	指定介護老人福祉施設	施設・職種コード	
職 種	生活相談員	1 0 1 1	
従 業 期 間	☐ 昭和・ ☐ 平成・ ☒ 令和 07 年 04 月 01 日から ☐ 昭和・ ☐ 平成・ ☒ 令和 09 年 03 月 31 日まで		
	受験申し込み時に受験に必要な従業期間（3年制短大等卒業者→1年以上、2年制短大等卒業者→2年以上）に満たない者は、必要な従業期間を満たす見込みの日までを記入してください（1日でも不足する場合は、受験資格と認められません）。		
(注) 1 本証明書の内容について、就労先事業者等は無断で作成し、又は改変を行ったときには、無効となり刑法上の罪に問われる場合があります。 2 従業期間に見込みの期間が含まれている場合は、従業期間を満たした後、直ちに、実務経験証明書を改めて提出してください。必要な従業期間を満たした実務経験証明書が期日までに提出されない場合は、受験資格を満たさなかったものとして、試験が無効となります。 3 訂正する場合は、受験者本人ではなく、法人・事業所の判断により、二重線で訂正してください。訂正印は不要です。 4 用紙が不足する場合は、コピーしたものを使用してください。 5 証明書の様式と記入例は試験センターホームページで確認できます。			

受験を申し込む方へ

- (1) 1 か所では従業期間が不足する方でも、複数事業所の従業期間を通算（合算）することで受験資格を満たせば受験申し込みができます。
この場合には、実務経験ごとにそれぞれの勤務先で作成された実務経験証明書が必要となります。
- (2) 施設または事業所の廃業等により実務経験証明書の提出が困難な場合には、個別に試験センターへお問い合わせください。
- (3) 証明書の作成者に、実務経験証明書の作成に必要な部分（受験資格、実務経験コード番号表及びこの証明書の作成要領等）を示してください。
- (4) 受験申込書と実務経験証明書の氏名が異なる場合は、戸籍の個人事項証明書（戸籍抄本）を必ず提出してください（※外国の国籍の方は住民票）。

施設・事業所・機関の方へ（証明書作成時の注意事項）

- (1) 実務経験コード番号表を必ず確認し、注意事項等を含め、実務経験に該当している場合に証明書を作成してください。証明書の記載内容等に不備がある場合は、受験申し込みを受理できません。
- (2) 受験申し込み時（証明書作成時）に受験資格に必要な従業期間を満たさない場合は、これを満たす見込みの日までを記入してください（例えば、令和9年3月31日に受験資格を満たす予定がある場合は、令和9年3月31日までの従事予定分を含めた内容の証明書を作成してください）。
実務経験証明書を見込みで作成した場合は、受験資格に必要な従業期間が満たされた時点で直ちに確定した証明書を再交付してください（最終提出期限：令和9年4月9日（金）（消印有効））。
- (3) 訂正する場合は、受験者本人ではなく、法人・事業所の判断により、二重線で訂正してください。訂正印は不要です。
- (4) 不実・錯誤した内容を記載した場合、試験を無効とします（法第8条）。また、証明権限を有する代表者は、そのてん末を報告しなければなりません。
- (5) 消せるボールペン等は使用しないでください。

➡ ①

必ず記入してください。

➡ ②

実務経験証明書の「代表者」欄が受験申込者自身である場合、受験申込者自身が代表者であること、実務経験の対象となる事業を行っていることが確認できる「法人の履歴事項全部証明書」の原本を必ず提出してください。

なお、この場合、「証明書作成者」欄は、受験申込者以外の第三者が作成するようにしてください。

➡ ③

実務経験コード番号表の法人格コード（2ケタ）を参照し、記入してください。

➡ ④

実際に当該証明書を作成した方（事務長、事務担当者等）が記名してください。

➡ ⑤

氏 名： 受験申込書の氏名と異なる場合は、戸籍の個人事項証明書（戸籍抄本）が必要です。
生年月日： 年号の□は、どちらかを塗りつぶしてください。

➡ ⑥

受験申込者の所属する施設・事業所・機関名を記入してください（法人名ではありません）。

➡ ⑦

実務経験コード番号表の施設・職種コードを参照してください。

施設（事業）等種類： 具体的な固有名称ではなく、施設・事業等の種類を記入してください。

職 種： 受験申込者が発令されている実務経験として認められる職種を記入してください。

ただし、実務経験として認められる職種が「相談援助業務を行っている〇〇」となっている施設（事業）等種類においては、職種欄にそのまま記入してください。

施設・職種コード： コード（4ケタ）を記入してください。

※ 注意事項等を含め、実務経験に該当しているかを必ず確認してください。

➡ ⑧

実務経験の対象となった日を算定開始日として記入してください。

証明書作成時に受験資格に必要な従業期間を満たさない場合は、満たす予定の日まで記入してください（令和9年3月31日まで算定可能です）。