

「実務経験証明書」及び「実務経験（見込）証明書」作成上の注意

1. 「実務経験証明書」と「実務経験（見込）証明書」について

- ① 証明日時点で、当事者（受験申込者）が実務従事期間の要件を満たしている場合は、勤務先施設・事業所より「実務経験証明書」別紙2-2を作成してもらい提出してください。
- ② 証明日時点では、実務従事期間の要件を満たしておらず、試験前日までに満たす場合は、当該所属施設・事業所より「実務経験（見込）証明書」別紙2-3を作成してもらい提出してください。その際は、**実務従事期間確定後、あらためて「実務経験証明書」別紙2-2を提出**してください。

実務経験の期間が1ヵ所の勤務先だけでは要件を満たさない場合、過去の勤務先等、複数の勤務先より証明書を発行してもらい提出してください。

2. 証明書作成上の注意

- ① 「実務経験証明書」と「実務経験（見込）証明書」を作成する際は、記入例及び諸注意書き参照の上ご記入ください。
- ② 実務経験を証明する日（作成年月日）は必ず記入してください。
- ③ 「業務期間」は、**当事者が要援護者に対して直接的な援助を行っていた期間**を記入してください。法人の事務等、要援護者に対しての直接的な援助を行っていない業務の期間は実務経験期間に含まれません。
- ④ 実施要領「5（1）対象者」「1号」の**法定資格に基づく業務の実務経験を証明する場合、当該免許登録日以降の期間で証明してください**。法定資格登録以前の就労期間（資格取得見込みでの就労期間）は実務経験の対象になりません。
例：就職した日がH20年4月1日で資格登録日がH20年4月20日の場合、業務期間は「H20年4月20日～」と記入してください。
- ⑤ 「うち業務に従事した実日数」は、業務期間内に**実際に該当業務に従事した日数**（休日、休暇、病気、休職等で相談・介護等の業務に従事しなかった日を除いた日数）で該当する日数を丸で囲んでください。なお、900日に満たない場合は「②その他」に具体的な日数を記入してください。
- ⑥ 実日数の換算については、1日の勤務時間が短い場合（1日2時間のパート勤務等）についても、1日勤務したものとみなします。
- ⑦ 「役職及び業務内容」欄は、**受験申込者の本来業務について**、「医師として診療に従事」、「看護師として看護業務に従事」、「生活相談員として入所者の相談業務に従事」、「介護職員として入居者の介護業務に従事」等と、具体的に記入してください。
- ⑧ **訂正の場合は、証明権者の職印を押印の上訂正**してください。（修正液等による訂正は認めません。）
- ⑨ 欄に書ききれない場合は、「別紙のとおり」と記入し、任意様式で詳細を記入してください。かまいません。

このページは「記入例」と併せて、作成を依頼する事業所等へ提示してください。

3. 実務経験証明書の省略について

●令和5年度山形県で本試験を受験した方へ

※令和5年度山形県で試験を受験した方は、「令和5年度山形県介護支援専門員実務研修受講試験 不合格通知書」(結果通知)の原本 (令和5年12月4日付発行、山社福発第830-2号)、又は、令和5年度の受験票の原本を今回の受験申し込みの際にご提出いただくことで、「実務経験証明書」の提出を省略することができるものとします。

※ただし、上記(イ)のとおり、「試験無効」となった方(試験無効通知を受け取った方)は、上記取り扱いの対象外となります。その方は、令和5年度の受験票(原本)を提出いただいても「実務経験証明書」の省略はできませんのでご注意ください。