

※申告の内容について、虚偽又は不正が判明した場合は、「社会福祉士及び介護福祉士法」の定めにより社会福祉士登録の取り消しをうけますので、ご注意ください。

## 別紙 3 市(区)町村社会福祉協議会職員用

この用紙の各欄に記入するときは、黒ボールペンを使用してください

※ 市(区)町村社会福祉協議会が経営(運営)する施設・機関に勤務する方は、施設・機関職員用で実務経験の証明を受けてください。

### 実務経験(見込)証明書(個票)

年 月 日

社会福祉法人 全国社会福祉協議会 中央福祉学院長 様

施設・機関の所在地及び名称	〒		
代表者氏名(役職・氏名)	証明印		
電話番号			
証明書作成者	所属・役職等	氏名	認印
			印

次の者は、以下のとおり当社会福祉協議会において、専任で下記の内容の

相談援助の業務に

- 従事した  
 従事する見込みである

ことを証明します。

ふりがな	生 年 月 日		
氏名	西暦 年 月 日生		
社会福祉協議会の名称	市(区)町村社会福祉協議会		
施設(事業)等種類	市(区)町村社会福祉協議会		
職 種 (法令上の職種)	いずれかに○をつけてください。		
	2	6	3 1 福祉活動専門員
	2	6	3 2 相談援助業務を行っている専任の職員☆注
従 業 期 間	年 月 日から		
	年 月 日まで		
	本学院入学申込時に、入学・実習免除に必要な従業期間に満たない方は、2019年3月末日まで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、入学・実習免除要件として認められません)。		
雇 用 形 態 (いずれかに○をつける)	1.常勤職員		2.非常勤職員
			非常勤職員の場合58ページの非常勤就労時間証明書が必要です。

(注) 1. 職種については、10~28ページを参照のうえ、該当する職種を正確に記載してください。該当する該当する以外の名称を記載された場合は、入学選考の対象にできないことがあります。

2. 証明内容を訂正する場合は二重線で消し、代表者の職印(証明印)で訂正印を押してください。修正液での訂正、訂正印がない場合は、証明書として無効ですので注意してください。

3. 本証明書(個票)が複数必要な場合、記入前にコピーをして使用してください。

☆注 { 主として高齢者、身体障害者、知的障害者、  
精神障害者、児童その他要援護者に対するものに限る。 }

4. 主事修了後の相談援助業務を記入します。