

## 2. 入学申込書（別紙1）

### 〈記載方法〉

#### 0 面接授業希望会場

会場ごとに定員があります。第1希望と第2希望をご記入ください。

#### 1 入学希望者氏名（カナ）

#### 2 入学希望者氏名（漢字）・入学希望者捺印

姓名を分けて、所定の欄に記入してください。入学希望者本人の印鑑も忘れず捺印してください。卒業時に必要ですので、氏名を記載する場合は略字ではなく、住民票に記載されている文字を使用してください。

#### 3 入学希望者旧姓（漢字）

旧姓が記載された添付書類（卒業証明書等）がある場合のみご記入ください。

#### 4 性別・生年月日

生年月日は西暦で記入してください。

#### 5～21 自宅住所、勤務先所在地 等

通信教育教材の他、電話等でご連絡を差し上げることがありますので、楷書で正確に記載してください。教材・諸連絡は基本的に自宅に送付します。勤務先に送付が必要な場合は、申込書にご記入ください。諸連絡や試験対策講座の実施のため、メールアドレスは、@docomo.ne.jp や @ezweb.ne.jp といった携帯電話会社の携帯メールは登録できません。一斉配信すると迷惑メールと認識され受信できないことがあります。プロバイダー会社のメールアドレスや、@gmail.com や @yahoo.co.jp などのフリーメールは登録できます。

#### 12 勤務先法人名 等

勤務されている方は必ず12～22を記入してください。

#### 16 勤務先種別

番号表一覧（48～49ページ）をご参照のうえ、該当する番号を記入してください。その他の場合は具体的にご記入ください。

無職の方は「981」と書いてください。（無回答は書類不備となります。）

#### 17 勤務先の職種

#### 27 本課程の受講を志望する理由

志望理由は推薦申込、一般申込、両方とも必ず記入してください。

## 3. 社会福祉主事養成機関の修了証明書

中央福祉学院で社会福祉主事任用資格を取得している場合は、修了証明書の提出は不要です。その場合、提出前のチェックリスト表（58ページ）の所定欄に修了年度を記入してください。中央福祉学院以外で社会福祉主事任用資格を取得している場合は、当該の養成機関で発行する修了証明書を提出してください。

## 4. 出身大学・短期大学等の卒業（見込）証明書

申込時3か月以内発行の卒業証明書を添付してください。なお、2021年3月31日までに卒業見込の方は、卒業見込証明書で代えることができますが、本通信課程への入学後に卒業証明書を提出していただきます。

## 5. 基礎科目履修証明書

入学資格②～④（17ページ参照）に該当する方は、上記4.の証明書とあわせて、基礎科目履修証明書が必要です。様式は、中央福祉学院ホームページ（<http://www.gakuin.gr.jp/>）に掲載していますので、必要な方はダウンロードしてください。

## 6. 「実務経験（見込）申告書」(別紙2)／「実務経験（見込）証明書（個票）」(別紙3)

### (1) 「実務経験（見込）申告書」「実務経験（見込）証明書（個票）」作成上の注意

「実務経験（見込）申告書」「実務経験（見込）証明書（個票）」は、受講者が社会福祉士国家資格を取得した後も、本学院で公文書として保存する書類です。また、受講者の職種内容について虚偽または不正の疑いがあり、厚生労働省等の関係機関から請求があった場合は、本学院に報告義務が課せられています。

受講中に書類の内容に虚偽または不正が判明した場合は、受講決定を取消し、それまでの履修科目・スクーリングの出席履修状況はすべて無効となります。受講料は返却しません。

本学院卒業後、または社会福祉士国家資格取得後において、書類の内容に虚偽または不正が判明した場合は、「社会福祉士及び介護福祉士法」第32条第1項第2号の定めにより、社会福祉士資格登録の取消処分を受けますので、実務経験の申告及び証明については、くれぐれも正確に記載するように注意してください。

### (2) 実務経験として認められるもの

申告者が勤務している（していた）施設の種別および申告者が従事している（していた）職種が、ともに、相談援助業務の実務経験として認められる職種（20～42ページ）に該当している場合のみ、実務経験として認められます。

社会福祉主事通信課程修了後から、2年間の期間を、本課程受講開始日以前に満了していることが必要です。主事取得中、または主事取得前の期間はカウントできません。

### (3) 作成方法等

#### ① 「実務経験（見込）申告書」(別紙2)について

「実務経験（見込）申告書」(別紙2)は、申告者が作成するものです。証明権者欄には「実務経験（見込）証明書（個票）」(別紙3)に証明を受けた施設・機関の代表職名および氏名と内容が一致するように作成してください。

#### ② 「実務経験（見込）証明書（個票）」(別紙3)について（申込時3か月以内発行の証明書）

##### (ア) 証明について

実務経験に該当する職種のみについて証明を受けてください。その際、職種欄には必ず「相談援助業務の実務経験として認められる職種」(20～42ページ)に記載されているコード・職種名を

記入してください。所属していた施設等が2か所以上ある場合、「実務経験（見込）証明書（個票）」（別紙3）をコピーし、それぞれの施設・機関ごとに証明を受けてください。

ただし、実務経験は入学資格で求められている期間が証明されていれば足りるので、実務経験に該当する職歴のすべてにわたって証明を受ける必要はありません。

（イ）種類について

- **社会福祉施設および機関職員用**＝社会福祉施設での実務経験及び福祉事務所、児童相談所、保健所などの行政機関での実務経験についての証明を受ける場合に使用してください。
- **医療機関職員用**＝病院、診療所などの医療機関における実務経験についての証明を受ける場合に使用してください。
- **市（区）町村社会福祉協議会職員用**＝市区町村社会福祉協議会における実務経験について証明を受ける場合に使用してください。

ただし、居宅介護支援事業を行っている事業所、指定通所介護を行う施設、地域福祉センターなど市（区）町村社会福祉協議会が経営（運営）する施設・機関での実務経験については、施設・機関職員用で証明を受けてください。

なお、入学申込時に、「実務経験（見込）証明書（個票）」を、2021年3月31日までに『従事する見込である』で申し込まれた場合は、入学後、あらためて『従事した』ことを証明する「実務経験（見込）証明書（個票）」を提出していただきます。

文字を訂正する場合は、必ず二重線で消して加筆し、必ず証明権者の公印で訂正印を捺印してください。

### ③「実務経験（見込）証明書付属証明 非常勤 就労時間証明」（別紙3-2）について

別紙3-1「実務経験証明書」で証明された期間が非常勤雇用だった場合、就業規則または雇用契約等における1週間の就労時間を証明いただく必要があります。

併せて、常勤職員の就業規則上の就労時間を記入いただきます。

労働時間が当該施設常勤者のおおむね4分の3以上であることが必要です。

証明者は、別紙3「実務経験証明書」の証明者と同一か、または公印のある上席の職責の方に依頼してください。

### ④「実務経験（見込）証明書付属証明 主たる業務：福祉に関する相談援助の業務証明」（別紙3-3）について

別紙3-1「実務経験証明書」で証明された相談援助業務が兼務職であった場合、相談援助業務が主たる業務であることの証明書を作成いただきます。

証明者は別紙3「実務経験証明書」の証明者と同一か、または公印のある上席の職責の方に依頼してください。

## 7. 所属長推薦状（別紙4）

推薦申込の場合は必ず提出してください。推薦状の提出があれば、「8. 小論文の提出」および「10. 入学選考料」の支払いは免除となります。必ず所属長の公印を捺印してください。

必ず申込者より職位が上席の方の推薦となります。

申込者が理事長・社長の場合、推薦申し込みはできず、一般申込（入学選考料5,100円を支払い、小論文を提出）となります。

※ 黒ボールペンで記入してください（鉛筆書きの場合は受理いたしません）。

※ パソコンでの作成も可能です。ただし、所属長氏名は、必ず直筆による署名で記入となります。

## 8. 小論文（別紙5）

69 ページに記載された小論文課題について、所定の用紙に 400 字以内で論述してください。

※ 黒ボールペンで記入してください（鉛筆書きの場合は受理いたしません）。

※ パソコンでの作成も可能です。フォーマットなど詳細は 69 ページをご覧ください。

## 9. 実習小論文（別紙6）

指定施設において1年以上の相談援助実務経験がなく、相談援助実習の履修が必要な方は実習小論文の提出が必要です。71 ページに記載された小論文課題について、所定の用紙に 2,400 ～ 2,800 字以内で論述してください。

※ 黒ボールペンで記入してください（鉛筆書きの場合は受理いたしません）。

※ パソコンでの作成も可能です。フォーマットなど詳細は 71 ページをご覧ください。

## 10. 入学選考料

(1) 一般申込の入学選考料は 5,100 円です（推薦申込の場合、入学選考料は免除）。

(2) 入学選考料は、入学申込書の受理後はお返しできません（一般申込として申し込みされた後、推薦申込の出願要件を満たしても、入学選考料の返金はいたしかねますので、あらかじめお含みおきください）。

### 《入学選考料納付についての注意事項》

ア. 郵便振替により次の金融機関の口座あてに払い込んでください。なお郵便振替等に要する費用は、入学申込者の負担となります。

郵便振替 の場合	[金融機関名] ゆうちょ銀行東京貯金事務センター
	[口座番号] 00170-7-94044
	[口座名義] <small>しゃかいふくしほうじん ぜんこくしゃかいふくしきょうぎかい ちゅうおうふくしがくいん じゅこうりょうぐち</small> 社会福祉法人 全国社会福祉協議会 中央福祉学院（受講料口）

イ. 金融機関の領収書またはそのコピーを、入学申込書の所定欄に全面のりづけして貼付してください。

ウ. 払込票には必ず、平日の日中に連絡がとれる携帯番号とご住所を記入してください。