

※ 受験申込者本人が作成した場合は無効(個人開業者等を除く)

※ 所属長等の証明権限を有する証明者(担当者)に、作成方法(記入例)を参考に記入してもらうこと。

実務経験証明書 (兼 実務経験見込証明書)		「新規受験」のみ必要
1	証明日	受験案内配布日(2023年6月5日)以降の日付を記入すること。配布日より前は無効。
2	施設・事業所所在地 施設または事業所名 代表者氏名	実際の勤務施設名を記入すること。 一法人で複数の勤務施設がある場合は、勤務施設ごとに本証明書を作成すること。
3	印(証明印)	証明者の公印(職印)を使用すること。 個人経営等で公印がない場合は、役所等に通常書類を提出する際に使用する個人印を使用すること。 内容を訂正する場合は、証明権者の公印で訂正印を押すこと。修正液や二重線のみによる訂正は認められません。
4	担当者(電話番号)	証明書の内容について確認が必要な場合があるため、本証明書を作成した担当者の氏名および電話番号(連絡先)を必ず記入すること。
5	受験者氏名 施設または事業所名 勤務先住所	それぞれ、勤務当時のものを記入すること。 施設・事業所が統廃合により名称変更等をしている場合は、当時の名称等を記入すること。
6	生年月日	算用数字で記入すること。和暦・西暦、ともに記入すること。
7	業務従事期間(A)	業務に従事した(している)全体の期間(休職期間を含む)を記入すること。国家資格等に基づく業務の場合は、業務開始日は資格取得(登録)日以降とすること。 過去に従事していた場合は、上段に記入すること。 現在従事中で、通算して期間・日数を満たしている場合は、中段に記入すること。 現在従事中で、通算して期間・日数を満たしていない場合(業務従事見込として申込む場合)は、下段に記入すること。 業務従事見込として申込む場合 (7ページ参照) 証明日現在、従事しているが、受験要件となる期間および日数(受験資格に関する業務5年以上かつ900日以上)を通算して満たしていない場合でも、試験日前日(2023年10月7日)までの期間を算定し、業務従事見込として受験を申込むことができます。その場合は「通算して期間・日数を満たしていない」に記入すること。受験者は、期間および日数を満たした後、あらためて「通算して期間・日数を満たしている」に記入のある実務経験証明書を、所定の期日までに提出する必要があります。
8	従事年月	休日、年次休暇(有給休暇)、産前産後休業は、業務に従事した期間に算定できませんが、業務に従事した日数には算定できません。 1か月未満は、切り捨てること。
9	(A)のうち、育休・病休等休職した期間(B)	業務従事期間(A)のうち、休職した期間を記入すること。
10	合計の従事年月(A) - (B)	業務従事期間(A)の従事年月から、休職した期間(B)の年月を除いて記入すること。
11	業務に従事した日数(A) - (B)	合計の従事年月のうち、受験資格に関する業務に実際に従事した日数を正確に記入すること。「約」、「およそ」等のあいまいな表現は不可。休日、休暇、産休、育休、病休等は算定できません。
12	職種名 資格コード	受験者の勤務当時の職種名、資格コードを、様式裏面または8、9ページを参照し記入すること。
13	施設種別および具体的な業務内容	受験者の勤務当時の施設種別および具体的な業務内容を記入すること。 (例)「(施設種別) 養護老人ホーム(業務内容) 介護業務」 「(施設種別) 診療所(業務内容) 看護業務」等

受験確認依頼書		「継続受験」のみ必要
1	記入日	受験案内配布日（2023年6月5日）以降の日付を記入すること。 配布日より前は無効。
2	受験者氏名（自署）	戸籍に記載されている文字で 自署 し、ふりがなを記入すること。
3	生年月日	算用数字で記入すること。 和暦・西暦、ともに記入 すること。
4	令和4年度受験時からの氏名の変更	変更がない場合は、「変更なし」にチェック（✓）すること。 変更がある場合は、「変更あり」にチェック（✓）し、 令和4年度受験時の氏名を記入 すること。また、 戸籍抄本（戸籍個人事項証明書）（原本、発行から3か月以内のもの）を添付 すること。
5	現在の業務従事状況	現在、該当する状況にチェック（✓）すること。 従事していない場合は、 住民票（原本、発行から3か月以内で、マイナンバーの記載がないもの）を添付 すること。 従事している場合は、 様式下部の「業務従事証明書」を提出 すること。 （本依頼書と切り離し不要） また、 国家資格等に基づき従事している場合は、国家資格等取得証明書（免許証、登録証）の写しを添付 すること。（現在従事している職種の証明書のみ提出） なお、 国家資格等取得証明書の氏名が、今年度の申込日現在の氏名と異なる場合は、戸籍抄本（戸籍個人事項証明書）（原本、発行から3か月以内のもの）も添付 すること。

※ 受験申込者本人が作成した場合は無効（個人開業者等を除く）

※ 所属長等の証明権限を有する証明者（担当者）に、作成方法（記入例）を参考に記入してもらうこと。

業務従事証明書		「継続受験」のうち、受験資格に関する業務に従事している場合、必要
1	証明日	受験案内配布日（2023年6月5日）以降の日付を記入すること。 配布日より前は無効。
2	施設・事業所所在地 施設または事業所名 代表者氏名	実際の勤務施設名を記入 すること。 法人名のみは不可。
3	印（証明印）	証明者の公印（職印）を使用すること。 個人経営等で公印がない場合は、役所等に通常書類を提出する際に使用する個人印を使用すること。 内容を訂正する場合は、証明権者の公印で訂正印を押すこと。修正液や二重線のみによる訂正は認められません。
4	担当者（電話番号）	証明書の内容について確認が必要な場合があるため、 本証明書を作成した担当者の氏名および電話番号（連絡先）を必ず記入 すること。
5	職種名 資格コード	受験者の職種名、資格コードを、様式裏面または8、9ページを参照し記入すること。
6	施設種別および 具体的な業務内容	受験者が従事する 施設種別および具体的な業務内容を記入 すること。 （例）「（施設種別）養護老人ホーム（業務内容）介護業務」 「（施設種別）診療所（業務内容）看護業務」等