

平成25年度  
介護支援専門員実務研修受講試験

「受験の手引」  
受験申込書

試験日	平成25年10月13日(日)
申込受付期間	平成25年6月24日(月)から 平成25年7月24日(水)まで ※ 7月24日(水)までの消印有効です。
申込方法	簡易書留による郵送

- ※ 受験を申し込まれる方は、この「受験の手引」をよく読んで申込手続を行ってください。
- ※ この「受験の手引」は、試験結果発表まで大切に保管してください。

試験事務局

(宮崎県知事指定試験実施機関)

社会福祉法人宮崎県社会福祉協議会

〒880-8515

宮崎市原町2番22号(宮崎県福祉総合センター 人材研修館1階)

電話 : 0985-35-2590

- ※ お問合せの際は、この「受験の手引」をよくお読みいただき、なお不明な点がある場合に限り、問い合わせさせていただきをお願いします。
- ※ お問合せ等への対応は、月曜日から金曜日まで(祝祭日を除く)の午前8時半から午後5時までとなります。

## 目 次

受験申込書等の作成にあたって	1
<b>I 試験の概要</b>	<b>2</b>
1 試験日時	2
2 試験会場（予定）	2
3 受験申込み	4
4 受験手数料	4
5 試験内容	5
6 解答免除	5
7 身体に障がい等のある受験者に対する配慮	6
<b>II 提出書類及び注意事項</b>	<b>8</b>
<b>III 受験申込み後・試験当日の注意事項</b>	<b>12</b>
1 受験申込み後の注意事項	12
2 試験当日の注意事項	13
<b>IV 受験対象者（受験資格）</b>	<b>14</b>
1 受験対象者	14
2 受験地の基準	15
3 受験対象者についての留意点	15
実務経験期間算定の具体的事例	16
別表1（国家資格等に基づく業務に従事する者）	17
別表2（相談援助業務に従事する者）	17
別表3（介護等の業務に従事する者）	24
<b>V 出題範囲及び解答免除の範囲</b>	<b>34</b>
<b>VI 様式・記載例等</b>	<b>41</b>
受験申込書の記載例	42
実務経験（見込）証明書の様式・注意事項・記載例	44
実務経験証明書提出済申出書の様式・注意事項・記載例	48
受験申込書記載事項変更届	51
確認証明書	52

## 受験申込書等の作成にあたって

### 【注意事項】

- 1 受験申込書を記入する前に、この「受験の手引」をよく読んで、必要書類を記入してください。提出の際は、くれぐれも書類に不備がないよう御確認をお願いします。不備がある場合は、受理できない事がありますので、御注意ください。
- 2 「実務経験（見込）証明書」については、施設、事務所の長又は代表者に対し、この「受験の手引」に記載されている試験の対象者及び記入要領等を明示して発行を受けてください。

### 【個人情報について】

受験の申込みの際に取得した個人情報については、適正に管理を行い、介護支援専門員実務研修受講試験の事務及び実務研修の事務の目的以外には使用しません。

## 受験申込みから介護支援専門員登録証交付まで



# I 試験の概要

## 1 試験日時

試験日	<b>平成25年10月13日(日)</b>
試験開始時間	午前10時00分開始 ※ 気象状況、交通事故等により多数の受験者が定刻に出席できない時は、その状況、回復の見通し等を確認の上、試験事務局において判断し、開始時間を繰り下げることがあります。
注意事項	<ul style="list-style-type: none"> <li>○注意事項等の説明がありますので、<b>午前9時40分までに着席</b>してください。</li> <li>○<u>試験開始後30分以降は入室を認めません。</u></li> <li>○試験開始後30分間及び試験終了前10分間は退場を認めません。</li> <li>○台風等の自然災害や不測の事態により試験実施が困難な場合は、試験を延期又は中止します。その際は、宮崎県社会福祉協議会及び宮崎県庁のホームページに掲載しますので、<b>事前に御確認ください</b>。また、その後の対応については、決まり次第御連絡します。</li> </ul> <p>宮崎県社会福祉協議会ホームページ <a href="http://www.mkensha.or.jp/">http://www.mkensha.or.jp/</a> 宮崎県庁ホームページ <a href="http://www.pref.miyazaki.lg.jp/">http://www.pref.miyazaki.lg.jp/</a></p>

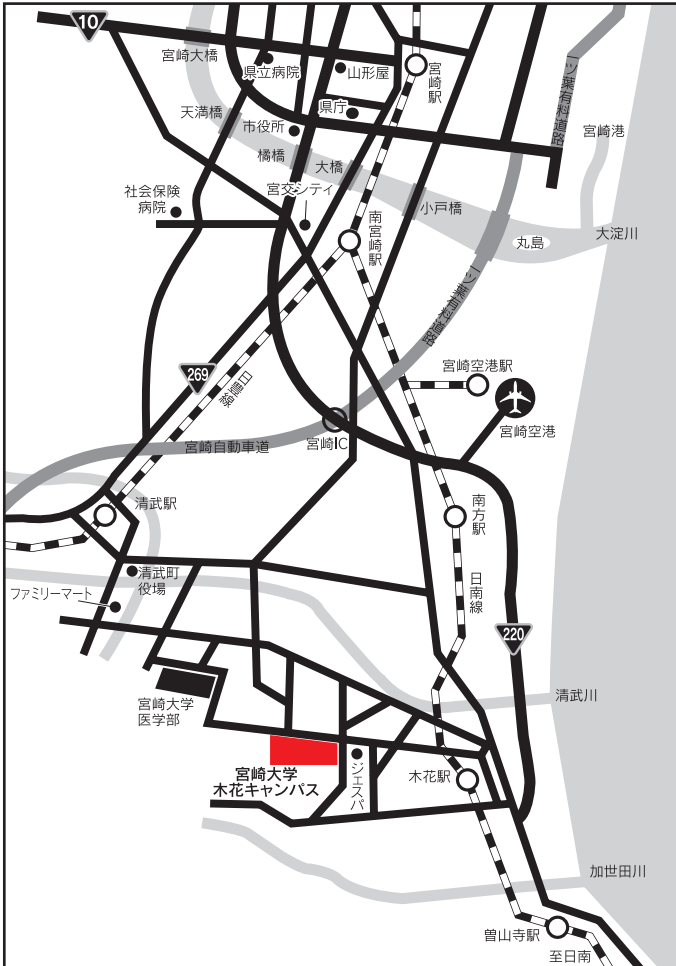
## 2 試験会場(予定)

試験会場	宮崎大学 教育文化学部	宮崎市学園木花台西1丁目1番地 (木花キャンパス)
	宮崎大学 農学部	
注意事項	<ul style="list-style-type: none"> <li>○試験会場は、試験事務局で決定します。</li> <li>○試験会場は、事情により上記以外に追加し、又は変更する場合がありますので、必ず受験票に記載する試験会場を御確認ください。</li> <li>○試験当日の駐車場は、宮崎大学構内に1,000台しか駐車できません(昨年度は1,800名が受験)。当日は、駐車場の混雑が予想されますので、乗り合わせでお越しいただくか、公共交通機関を御利用ください。<b>お車でお越しになり駐車できない場合に、試験事務局では一切対応できませんので御注意ください(これを理由とする遅刻等は認めません)</b>。なお、指定された駐車場以外には駐車できません。路上駐車は交通法規上でも固く禁じられているほか、大学等の関係者、周辺住民の方に御迷惑をかけますので、絶対行わないでください。</li> <li>○駐車場内では、駐車場整理員の指示に従ってください。</li> <li>○身障者用駐車場については限りがありますので、事前に配慮が必要として申請があった方を優先させていただきます。(6~7頁参照)</li> <li>○<b>試験会場に関する問い合わせは、試験事務局にお願いします</b>(試験会場となる宮崎大学へは、一切問い合わせないでください)。</li> </ul>	

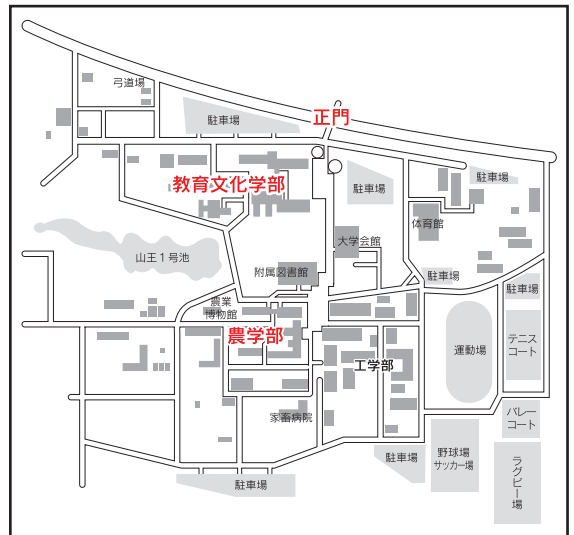
# 試験会場（予定）

試験会場は変更する場合がありますので、必ず受験票に記載する試験会場を御確認ください。

## ◎宮崎大学 木花キャンパス (宮崎市学園木花台西1丁目1番地)



【宮崎大学木花キャンパス案内図】



### <注意事項>

試験当日の駐車場は、宮崎大学構内に1,000台しか駐車できません。乗り合わせでお越しいただくか、公共交通機関を御利用ください。お車でお越しになり駐車できない場合に、試験事務局では一切対応できませんので御注意ください。

### バス利用

- 宮崎交通バス 811番 (木花経由) \_\_\_\_\_
- 宮崎交通バス 822番 (まなび野経由) \_\_\_\_\_ 「宮崎大学」下車
- 宮崎交通バス 832番 (清武経由) \_\_\_\_\_

### タクシー利用

- 南宮崎駅から \_\_\_\_\_ 約11km 約25分
- 清武駅から \_\_\_\_\_ 約6km 約15分
- 宮崎空港から \_\_\_\_\_ 約8km 約20分

### ※ 試験会場について

- ・ 試験会場の敷地内・建物内は**すべて禁煙**です。また、ゴミはすべてお持ち帰りください。
- ・ 試験会場に関することは、試験事務局にお問い合わせください（試験会場となる宮崎大学へは、一切問い合わせないでください。）。

### 3 受験申込み

受付期間	平成25年 <b>6月24日(月)</b> から <b>7月24日(水)</b> まで ※7月24日消印有効
申込書類 送付先	<b>〒880-8515 宮崎市原町2番22号(宮崎県福祉総合センター 人材研修館1階)</b> <b>社会福祉法人宮崎県社会福祉協議会 ケアマネ試験事務局</b>
申込方法	<p>○手引に付属している<b>専用封筒</b>を使用してください。申込者間のトラブル等为了避免、必ず1人につき1封筒を使用してください。</p> <p>○不着等の事故を防止するため、<b>必ず「簡易書留」で郵送</b>してください。</p> <p>○簡易書留の控えは、<u>受験票を受け取るまで必ず保管してください</u>。</p> <p>○簡易書留以外の方法(普通郵便等)で郵送し、不着等の事故が生じた場合には、試験事務局では一切責任を負いません。</p> <p>○<u>試験事務局への直接持参による受取りは一切行いません</u>。</p>

### 4 受験手数料

受験手数料	<b>8,200円</b>
注意事項	<p>○振込期限は、<b>7月24日(水)</b>です。</p> <p>○この受験の手引に付属する<b>専用の振込用紙</b>を使用し、郵便局又は銀行の<b>窓口</b>で<b>受験申込者本人の名前</b>で、<u>申込者ごとに個別に振り込んでください</u>。</p> <p>○<u>専用の振込用紙以外での受験手数料の納付は一切受け付けません</u>。誤入金の場合は、振込手数料を差し引いた金額を後日返還します。</p> <p>○受験手数料のほか、<u>振込手数料</u>が必要となります。振込手数料は、<u>受験申込者が負担してください</u>。</p> <p>○受験手数料の納付確認のため、「<u>振替払込受付証明書(お客さま用)</u>」を受験申込書の所定の位置にはがれないように糊などで確実に貼り付けてください。受験申込書に本票が貼付されていない場合は、<u>受験申込書は受け付けません</u>ので、御注意ください。</p> <p>○「振込金受領書」は本人の控えとなります。<b>試験事務局では領収証は発行しません</b>ので、受験が終わるまで、大切に保管してください。</p>
受験手数料の返還	<p>○受験申込書受理後、本人の都合により受験を取りやめた場合、原則として<u>受験手数料の返還はいたしません</u>。</p> <p>ただし、下記ア～ウに限り、返金にかかる費用(口座振込手数料)を差し引いた上で返還します(返還時期は、原則<b>12月以降</b>となります)。</p> <p>ア 払込後、「受験申込書」を提出しなかった場合</p> <p>イ 手違い等により、重複して払い込んでしまった場合</p> <p>ウ 受験資格審査不通過の場合</p>

## 5 試験内容

出題範囲	○34～40頁の「 <b>出題範囲及び解答免除の範囲</b> 」のとおり		
解答方法	○ <b>マークシート</b> による五肢複択方式		
問題数及び 試験時間等	区 分	問題数	試験時間※解答免除がない場合
	【介護支援分野】 介護保険制度の基礎知識 要介護認定等の基礎知識 居宅・施設サービス計画の基礎知識等	25問	午前10時00分開始 ①下記②、③以外の者 120分
	【保健医療福祉サービス分野】 保健医療サービスの知識等 基礎 総合	15問 5問	②点字受験者(1.5倍) 180分
	福祉サービスの知識等	15問	③弱視等受験者(1.3倍) 156分
	合 計	60問	
採点方法	○介護支援分野と保健医療福祉サービス分野のそれぞれの分野で別途登録試験問題作成機関が設定する一定割合以上の正答の場合に合格とします。 ○解答免除対象者については、保健医療福祉サービス分野において、免除問題以外の問題について別途登録試験問題作成機関が設定する一定割合以上の正答を求めます。		

## 6 解答免除

解答免除の 基本的考え方	○次頁の「解答免除の形態及び免除問題数」の表中の〈甲〉〈乙〉〈丙〉の法定資格取得者については、当該資格試験においてその知識が確認されている分野との重複を避けるため、保健医療福祉サービス分野における当該専門にかかる事項の問題については解答を免除します。その際、 <u>当該解答免除は受験者の希望による選択免除ではなく、一律免除とします。</u>
解答免除 の要件	○〈甲〉〈乙〉〈丙〉の法定資格取得者については、 <b>当該資格の免許等の写し</b> を実務経験(見込)証明書に添付してください。 ○なお、〈甲〉〈乙〉〈丙〉の <b>法定資格を重複して取得している者</b> は、重複して解答免除の対象となるため、当該免許等の写しを <b>〈甲〉〈乙〉〈丙〉につき一資格ずつ添付</b> してください。 ○最近、〈甲〉〈乙〉〈丙〉の <b>法定資格に合格し、登録の手続は済んでいるが、免許等が届いていない場合</b> には、 <b>登録済証明書等の写し</b> を添付することにより解答免除の対象とします。 ○ <b>合格証では無効です。</b> 登録をもって法定資格取得者となります。

	免除区分	問題数	法定資格取得者		
			<甲> 医師 歯科医師	<乙> 薬剤師等 ※(注)を参照	<丙> 社会福祉士 介護福祉士 精神保健福祉士
解答免除 の形態・ 免除問題数 ・試験時間	介護支援分野 ・介護保険制度の基礎知識 ・要介護認定等の基礎知識 ・居宅・施設サービス計画の基礎知識等	25問	受験	受験	受験
	保健医療福祉サービス分野				
	保健医療サービスの知識等	15問	免除	免除	受験
	基礎	5問	免除	受験	受験
	総合	5問	受験	受験	免除
	福祉サービスの知識等	15問	受験	受験	免除
	問題数の合計(解答数)	60問	40問	45問	45問
	試験時間	120分	80分	90分	90分
(注) <乙>の資格は次のとおり 薬剤師、保健師、助産師、看護師、准看護師、理学療法士、作業療法士、あん摩マッサージ指圧師、はり師、きゅう師、栄養士(管理栄養士)、義肢装具士、言語聴覚士、歯科衛生士、視能訓練士、柔道整復師					
解答免除 の範囲	○34～40頁の「 <b>出題範囲及び解答免除の範囲</b> 」の大項目の種別の欄を御確認ください。				
試験時間 の考え方	○試験問題 <b>1問あたり2分</b> で計算します(ただし、点字受験者は1問あたり3分、弱視等受験者は1問あたり2分36秒で計算します)。 ○なお、免除区分が複数ある方は、以下のとおりです。 ※<甲>と<丙>の両方を有する方・・・50分(介護支援分野のみ解答) ※<乙>と<丙>の両方を有する方・・・60分(介護支援分野と保健医療サービスの知識等の「総合」を解答)				

## 7 身体に障がい等のある受験者に対する配慮

- ①身体に障がい等のある受験者については、障がいの種類及び程度に応じて、次頁の「**身体に障がい等のある受験者に対して配慮する事項**」のとおり受験上の配慮を行います。「**受験申込書**」の所定欄「**必要**」に○をつけて提出してください。○印がない場合、**配慮は行われません**ので、御注意ください。
- ②配慮を希望する場合には、受験申込後に試験事務局から「**身体障がい者等受験措置申請書**」及び「**診断・意見書**」の用紙を送付しますので、別途指定された期日(受験申込期間とは異なります。)までに返送してください。
- ③妊産婦の方も同様の手続(申請書及び診断・意見書提出)により、配慮を行います。
- ④各試験会場の身障者用駐車場には限りがあります。申請が多数の場合、障がいの程度等に応じて配慮が異なる場合がありますので、あらかじめ御了承ください。
- ⑤受験申込締切後、突発的な事故等により配慮が必要となった場合は、試験事務局に御相談ください。ただし、**会場や事務手続の関係上、十分に配慮できない場合があります**ので、御了承ください。

## 身体に障がい等のある受験者に対して配慮する事項

対象となる者		特別に配慮する事項(審査の上特別に認められる事項)					
		必ず行う事項				受験者からの希望により、審査の上特別に認められる事項(例)	
		解答方法	試験時間	試験室	試験室で用意されるもの		
視覚障がい者	日常生活で点字を使用している者	点字による出題・解答	1.5倍	別室	点字問題冊子 点字用解答用紙	<ul style="list-style-type: none"> <li>録音テープの併用</li> <li>試験会場への乗用車での入構</li> <li>点字器等の持参使用</li> <li>試験室までの付き添い者の同伴</li> </ul>	
	上記以外の強度の弱視者で良い方の眼の矯正視力が0.15未満の者	文字による解答	1.3倍	別室	文字解答用紙	<ul style="list-style-type: none"> <li>拡大文字問題冊子の配布(文字の拡大率が一般試験問題の1.6倍、面積倍率は一般試験問題の2.7倍)</li> <li>拡大鏡等の持参使用</li> <li>窓側の明るい座席を指定</li> <li>照明器具の準備</li> </ul>	
	上記以外の視覚障がい者	比較的重度のもの	文字による解答	一般受験者と同じ	別室		文字解答用紙
		上記以外のもの	なし(一般受験者と同じ)				
聴覚障がい者	両耳の平均聴力レベルが100デシベル以上の者	なし(一般受験者と同じ)				<ul style="list-style-type: none"> <li>手話通訳者の付与</li> <li>注意事項等の文書による伝達</li> <li>座席を前列に指定</li> <li>補聴器の持参使用</li> </ul>	
	上記以外の聴覚障がい者	なし(一般受験者と同じ)				<ul style="list-style-type: none"> <li>注意事項等の文書による伝達</li> <li>座席を前列に指定</li> <li>補聴器の持参使用</li> </ul>	
肢体不自由者	体幹の機能障がいにより座位を保つことができない者又は困難な者	チェックによる解答	1.3倍	別室	チェック解答用紙	<ul style="list-style-type: none"> <li>介助者の付与</li> <li>試験室を1階に設定</li> <li>洋式トイレに近接する試験室に指定</li> <li>特製機の持参使用又は試験側での準備</li> <li>車いすの持参使用</li> <li>つえの持参使用</li> <li>試験室までの付き添い者の同伴</li> <li>試験会場への乗用車での入構</li> </ul>	
	両上肢の機能障がい著しい者						
	下肢の機能障がいにより歩行をすることができない者又は困難な者	なし(一般受験者と同じ)					
	上記以外の肢体不自由者	比較的重度のもの	チェックによる解答	1.3倍	別室		チェック解答用紙
上記以外のもの		なし(一般受験者と同じ)					
病弱者	慢性の胸部、心臓、腎臓疾患等の状態で6月以上の医療・生活規制を必要とする者又はこれに準ずる者	なし(一般受験者と同じ)				<ul style="list-style-type: none"> <li>別室の設定</li> <li>試験室を1階に設定</li> <li>つえの持参使用</li> <li>試験室までの付き添い者の同伴</li> <li>試験会場への乗用車での入構</li> </ul>	
その他	障がいを併せもつ者	障がい又は病弱等の種類・程度に応じ、上記のそれぞれの該当の欄に記載の事項					

## II 提出書類及び注意事項

受験の申込みの際に提出する書類は、以下に記載するとおりです。ただし、提出書類の内容によっては、試験事務局より追加の書類を求める場合がありますので、その際は速やかに提出してください。

なお、受験申込書その他必要書類の記載内容等に不備がある場合や、必要書類が不足している場合などには、受験できない場合がありますので、次頁以降の注意事項をよく読んで記入してください。

書類の不備等により何らかの不利益等が生じても、試験事務局では一切責任は負いませんので、あらかじめ御了承ください。

No	提出書類	新規受験者 (宮崎県で初めて 受験される方)	過去受験者 (過去に宮崎県で受 験したことがある方)	詳細
1	受験申込書	◎ 必須	◎ 必須	9頁 42～43頁
2	実務経験（見込）証明書	◎ 必須	×	9～10頁 44～47頁
3	実務経験証明書提出済申出書	×	◎ 必須	10頁 48～50頁
4	免許証・登録証・修了証等（写し）	○ 該当者のみ	○ 該当者のみ	10～11頁
5	戸籍抄本（コピー不可）	○ 該当者のみ	○ 該当者のみ	11頁
6	住民票（コピー可）	×	○ 該当者のみ	11頁
7	開業許可書等（写し）	○ 該当者のみ	×	11頁
8	その他 (試験事務局より提出を求められた書類等を含む)	○ 該当者のみ	○ 該当者のみ	11頁

書類名	注意事項
受験申込書 (指定用紙)	<ol style="list-style-type: none"> <li>① <b>受験申込者は全員必須</b>となります。</li> <li>② 42～43頁の記載例を参照し、漏れのないよう記入してください。</li> <li>③ <b>カラー写真</b> (正面脱帽・上半身の縦4cm×横3cm、<u>申込前3ヶ月以内に撮影したもの</u>) を所定の欄に必ず貼り付けてください。(万が一、剥がれた時に誰の写真か分かるようにするため、写真の裏面に氏名を必ず記入してください。) コピー、スナップ写真等の切り抜きは認められません。 <u>不鮮明な写真により、試験当日、本人であることが確認できない場合は、受験を認められない場合があります</u>ので、御注意ください。</li> <li>④ 受験申込書裏面に、受験手数料の振込時に返却される「<b>振替払込受付証明書(お客様用)</b>」を必ず貼り付けてください。</li> <li>⑤ 受験申込書に付属する受験票に住所、氏名を記入し、<b>50円切手</b>を必ず貼り付けてください。また、受験票は切り離さないでください。</li> <li>⑥ 受験申込書裏面の誓約書への<b>署名捺印</b>がない場合は、申込みを受け付けられません。</li> <li>⑦ 受験申込書には、氏名、住所、現勤務先、実務経験年数、保有する資格など必要事項を漏れなく記入してください。記載されていない欄については、該当がないものとして取り扱います。</li> </ol>
実務経験(見込)証明書 (別記様式1:44頁)	<ol style="list-style-type: none"> <li>① <b>宮崎県で初めて受験される方は必須</b>となります。添付されていない場合は、受験できないものとして、受験申込書を返却します。</li> <li>② 過去に他県で受験したことのある方も、<b>宮崎県での受験が初めての場合は</b>、原則として、実務経験証明書の提出が必要となります。</li> <li>③ <u>証明を依頼する際には、証明者に対し14～33頁の受験対象者及び45～47頁の記載にあたっての注意事項と記載例を明示して、作成を受けてください。</u></li> <li>④ 実務経験証明書は、様式を必要枚数コピーして御使用ください。</li> <li>⑤ 実務経験期間は、添付された実務経験証明書及び免許証等で確認できる期間のみに限り、有効な実務経験期間として取り扱います。<b>提出された書類で期間が不足する場合は</b>、他に実務経験がある場合であっても受験できませんので十分に御注意ください。</li> <li>⑥ <u>法定資格(17頁「別表1」)の場合は、免許証等に基づく業務が対象となりますので、免許登録日以前は実務経験の期間に参入できません。</u>必ず、有効な実務経験を御確認ください。</li> <li>⑦ 証明日現在では、業務期間・業務従事日数が所定の年数・日数に満たないが、試験の前日までこれを満たす場合は「実務経験(見込)証明書」として提出できます。この場合、要件を満たした時点で、<u>再度、実務経験証明書を提出する必要があります。</u></li> </ol>

書類名	注意事項
実務経験（見込） 証明書 （別記様式 1：44 頁）	<p>⑧ <b>複数の事業所や職務内容を合わせることで必要な実務経験期間を満たす場合には、それぞれの証明者による実務経験証明書の作成が必要になります。提出された実務経験証明書及び免許証等の内容に不足がある場合は、実務経験期間に参入できませんので御注意ください。</b></p> <p>⑨ 上記のほか、<b>実務経験証明書が添付されていない場合は、実務経験を確認できませんので、受験資格を満たさないものとして受験申込書を返却いたします。</b>  <b>実務経験証明書は、受験資格の審査をする上で最重要書類になりますが、受験申込締切後の再提出、追加提出は認められません</b>（受験資格に影響しない補正や、証明事業所の錯誤等申込者の責に帰さない事由による補正、実務経験（見込）証明書提出後に実務経験証明書を提出する場合を除く。）ので御注意ください。            なお、審査が終了し、受験が認められない方に受験申込書等を返却する時期は、9月中旬頃となる見込みですので、あらかじめ御了承ください。</p> <p>⑩ 実務経験証明書の記載事項を確認するため、事務局から、申込者御本人又は証明書を発行した事業所に直接連絡することがあります。            提出した実務経験証明書は、各自控えとしてコピーを保管してください。</p> <p>⑪ 施設、事業所等の廃業及び統廃合等により、実務経験証明書の発行が困難な場合については、試験事務局へお問い合わせください。</p>
実務経験証明書 提出済申出書 （別記様式 2：48 頁）	<p>① <b>過去に宮崎県で受験された方は必須</b>となります。</p> <p>② 記入上の注意事項等の詳細は、49～50頁を御参照ください。</p> <p>③ 前回受験後に新たな国家資格等を取得された場合で、解答免除区分が変更になる場合は、受験申込書に変更後の解答免除区分を明記の上、必ず、当該免除に係る免許証等の写しを添付してください。</p> <p>④ 婚姻等により現在の氏名と免許証等の氏名や住所が異なっている場合は、必ず戸籍抄本（コピー不可）や住民票（コピー可）を添付してください。</p>
免許証・ 登録証・ 修了証等 （写し） ※ ここでの「免許証」とは、運転免許証ではありません。	<p>① <b>受験資格や解答免除の要件となっている法定資格その他の資格については、対象となる免許証・登録証・修了証等の写しを必ず添付</b>してください。            なお、過去に宮崎県で受験したことがあり、前回受験時から国家資格等の追加がない方については、提出する必要はありません。</p> <p>② 解答免除の要件となっている資格の免許証等の写しが添付されていない場合は、解答免除は受けられません。</p> <p>③ 戸籍の変更等により<u>免許証等の裏面に裏書きがある場合は、裏書きの写しも必ず添付してください。</u>裏書きの写しが添付されていない場合は、添付されている免許証等で確認できる日付を実務期間の算定開始日として取り扱います。</p> <p>④ 婚姻等により現在の氏名と免許証等の氏名が異なっている場合は、必ず<u>戸籍抄本（コピー不可）</u>を添付してください。</p>

書類名	注意事項
免許証・ 登録証・ 修了証等 (写し) ※ ここでいう「免許証」とは、運転免許証ではありません。	⑤ 准看護師と看護師の両資格の実務経験をもって受験資格とする場合は、両免許証の写しを提出してください。 ⑥ 免許証等の写しは、 <b>A4の大きさ</b> (受験申込書と同じサイズ)になるよう拡大・縮小コピーしてください。 ⑦ 社会福祉士、介護福祉士、精神保健福祉士など、 <b>『登録』されることが必要な資格</b> については、 <u>試験合格証では資格取得者とは認められません</u> 。受験できない場合がありますので、必ず、登録証の写しを添付してください。 ⑧ 登録申請中や紛失等の理由で発行・再発行の手続き中の場合は、当該申請に要した書類の写しを添付してください。発行・再発行後、直ちに登録証の写しを送付ください。送付がない場合、申込みが無効となる場合があります。
戸籍抄本	次のいずれかに該当する方は、必ず <b>戸籍抄本(コピー不可)</b> を提出してください。 ① 婚姻等により <u>現在の氏名と実務経験証明書及び免許証等に記載された氏名が異なっている方</u> ② <u>過去に宮崎県で受験された方で、受験後に婚姻等により氏名が変更になった方</u>
住民票	① <u>過去に宮崎県で受験された方で、受験後に転居等により住所が変更になった方</u> は、必ず <b>住民票(コピー可)</b> を提出してください。
開業許可書等 (写し)	① <b>実務経験証明書の証明者と被証明者が同一の場合</b> は、開業許可書、認可書、届出書等の写しを必ず添付してください。 ② 例えば、開業医が受験する場合、証明者と証明される者が同一であるため、開業許可書等の写しを添付する必要があります。 ③ 薬局開設許可証のように一定期間おきに開設許可証が更新される為、当初の開設年月日が確認できず、実務経験証明書に記載された業務期間を証明できない場合は、内容に相違ない旨を第三者(薬剤師会等)から証明してもらう必要があります。具体的には、実務経験証明書の下余白に「記載内容に相違ありません。」との記述と薬剤師会会長(又は支部長)の氏名及び押印があるものを提出してください。
その他	① 「民間事業者によるサービス指針を満たすと認められるもの」において「相談援助業務・連絡調整業務に従事している者」(22頁「別表2の3」イ-47)が受験申込みをする場合は、事業主の確認証明書(52～54頁)が必要です。 ② ボランティア等の公的サービス以外のサービスを行う団体において介護等の業務を行っている方(25頁「別表3」ウ-8(カ))が受験申込みをする場合は、当該団体概要等(要原本証明)を提出してください。
※ 上記の書類以外に、試験事務局より追加の書類を求められた場合は、速やかに提出してください。求められた書類を別途指定する期限までに提出できない場合は、受験資格を得ることができません。	

### III 受験申込み後・試験当日の注意事項

#### 1 受験申込み後の注意事項

受験票の発送	<p>○受験資格等を審査の上、<b>9月下旬</b>に受験票を発送します。</p> <p>○<u>10月1日(火)を過ぎても受験票が届かない場合は、試験事務局に御連絡ください。</u></p>
実務経験(見込)証明書で受験申込みをした場合	<p>○「実務経験(見込)証明書」で受験申込みをした方は、<b>実務経験が満たされた後、1週間以内に「実務経験証明書」を試験事務局に提出してください</b>(提出先:4頁参照)。<u>提出がなかった場合は、受験資格を満たさなかったものとして、この試験は無効となります。</u></p>
氏名・住所が変更になった場合	<p>○受験票及び試験結果通知等は「<u>受験申込書</u>」に記載されている現住所に送付します。</p> <p>○申込み後に「<u>氏名</u>」が変更になった場合は、「<u>記載事項変更届</u>」(51頁)と戸籍抄本(コピー不可)を、「<u>住所</u>」が変更になった場合は、「<u>記載事項変更届</u>」(51頁)と住民票(コピー可)を、試験事務局に提出してください(提出先:4頁参照)。</p> <p>○事務処理の都合上、受験票及び結果通知送付の直前に「<u>記載事項変更届</u>」を受け付けた場合は、変更前の内容で送付することがあります。郵送物の不着を防ぐためにも、<b>転居の際には、最寄りの郵便局に「転居届」を必ず提出してください。</b>郵送物の再送付は原則行いません。</p> <p>○変更届の受付期限は、平成25年12月6日(金)(消印有効)までです。</p> <p>○電話等の申し出による申込書内容の変更は一切受け付けられません。</p>
送付した書類等の到着の確認	<p>○試験事務局では、送付された受験申込書等の書類が到着しているかどうかについての照会には応じることができません(郵送時に交付される簡易書留郵便物受領書の引受番号により、各自郵便局で確認してください)。</p>
受験対象者でなかった場合	<p>○受験申込書提出後、9月中旬までの間に受験資格等の確認、審査を行い、受験対象者でないことが判明した場合には、受験申込書を返還するものとします。一定の審査期間を必要とすることから、<u>受験資格がない方への受験申込書返却の時期は、9月中旬以降となる見込みです</u>ので、予め御了承ください。</p> <p>○受験対象者でなかった場合、受験手数料は返還しますが、返還の際に生じる費用(口座振込手数料)は返金額から差し引かせていただきます(返金時期は原則<u>12月以降</u>となります)。</p>
合格発表及び通知	<p>○合格発表日は、<b>平成25年12月10日(火)</b>の予定です。</p> <p>○合格者の受験番号を下記のとおり掲示します。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・県庁正門の掲示版</li> <li>・県庁ホームページ <a href="http://www.pref.miyazaki.lg.jp/">http://www.pref.miyazaki.lg.jp/</a></li> <li>・宮崎県福祉総合センター本館1階掲示版</li> <li>・宮崎県社会福祉協議会ホームページ <a href="http://www.mkensha.or.jp/">http://www.mkensha.or.jp/</a></li> </ul> <p>○合否結果については、<b>試験受験者全員に文書で通知</b>します(試験当日欠席者を除く)。</p> <p>○通知書が合格発表日から<u>7日経っても到着しない時は、試験事務局にお問い合わせ</u>ください。</p>

試験結果の開示	<p>○合否通知に「分野別の得点」を同封します。</p> <p>○合格基準及び正答番号は、合格発表後、宮崎県社会福祉協議会のホームページに掲載します。</p> <p>○<u>試験結果に関する電話及び窓口等による照会には、一切応じません。</u></p>
その他	<p>○受験申込書受理後、本人の都合により受験を取りやめた場合、原則として<u>受験手数料の返還はいたしません</u>（4頁参照）。</p>

## 2 試験当日の注意事項

持参物品	<p>○受験票</p> <p>○筆記用具（HB 又は B の鉛筆、プラスチック消しゴム） 解答方法はマークシート方式となります。機械で読み取れない場合がありますので、<u>シャープペンシルの使用はできません。</u></p> <p>○時計（辞書機能付は不可。また、携帯を時計代わりに使用することも不可）</p>
試験会場入室時間	<p>○午前9時40分までに各試験室へ入室し、着席してください。 (午前9時40分から注意事項等の説明が始まります。注意事項等の聞き洩れにより何らかの不利益等が生じても試験事務局では一切責任を負いませんので、時間は厳守してください。)</p>
試験室への入室	<p>○試験会場入口付近には入室する試験室案内が、試験室入口には受験者の座席表が、受験番号により掲示されます。</p> <p>○試験会場が数箇所に分かれる場合がありますので、受験票で御自身の受験会場等を必ず確認してください。</p> <p>○試験室及びトイレ以外には、立ち入らないでください。</p> <p>○試験会場では、試験監督員等の指示に従ってください。</p>
座席	<p>○試験室内の座席は、机の上に貼り付けられた受験番号を受験票で十分確認してください。</p> <p>○試験監督員から受験番号が見えるよう机上通路側に受験票を置いてください。</p>
試験会場に関する注意事項等	<p>○<u>試験前日は、試験会場の建物内の下見はできません。</u></p> <p>○試験会場では、電話の呼び出しは一切できません。</p> <p>○試験会場の敷地内・建物内は<u>すべて禁煙</u>です。</p> <p>○駐車場の収容能力には限りがあります。乗り合わせでお越しいただくか、公共交通機関の御利用に御協力ください。お車で越すの場合に、<u>駐車場が満車になりましても、試験本部では一切対応できません</u>ので御注意ください。</p> <p>○試験当日、試験会場付近で業者がチラシ等を配布している場合がありますが、このような業者と試験事務局とは一切関係ありません。</p>
不正行為について	<p>○試験中の不正行為が判明した場合及び受験申込みにあたって虚偽又は不正の事実があった場合には、合格を取り消すものとします。</p>
その他	<p>○試験当日の欠席について、試験事務局に連絡する必要はありません。</p> <p>欠席された場合でも、受験手数料の返還はいたしません（4頁参照）。</p>