

令和2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

※受験の申込みをするときは、この「受験の手引」をよく読みましょう。
※この「受験の手引」は、試験結果発表まで大切に保管しておきましょう。

試験日	令和2年10月11日（日）
申込受付期間	令和2年 6月 1日（月）から 令和2年 6月30日（火）まで ※ 6月30日（火）までの消印有効です。

申込方法	簡易書留による郵送
------	-----------

振込方法	各金融機関の窓口振込のみ ※ATMでの振込は受け付けません
------	----------------------------------

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

介護支援専門員実務研修受講試験 試験事務局

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
I 試験の概要	2
1 試験日時・試験会場	2
2 受験申込み	3
3 受験手数料	3
4 試験内容	4
5 身体に障がい等のある受験者に対する配慮	4
II 受験対象者(受験資格)	7
1 受験対象者	7
別表1 (国家資格等に基づく業務に従事する者)	7
別表2 (相談援助業務に従事する者)	7
2 受験地の基準	9
3 受験対象者についての留意点	9
実務経験期間算定の具体的事例	10
III 提出書類及び注意事項	11
IV 受験申込み後・試験当日の注意事項	15
1 受験申込み後の注意事項	15
2 試験当日の注意事項	16
V 出題範囲	17
VI 様式・記載例等	23
受験申込書の記載例	24
実務経験(見込)証明書の様式・注意事項・記載例	26
実務経験証明書提出済申出書の様式・注意事項・記載例	30
受験申込書記載事項変更届	33

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

受験申込受付期間…令和2年6月1日（月）～6月30日（火）

受験資格等の審査…令和2年8月下旬頃まで

受験票の交付…令和2年9月中旬に発送予定（15頁参照）

試験実施…令和2年10月11日（日）午前10時開始

合否通知…令和2年12月1日（火）（15頁参照）

実務研修受講通知…令和2年12月上旬（予定）

実務研修受講…令和3年1月～5月（予定）

介護支援専門員実務研修修了証明書交付
介護支援専門員証交付（県）

I 試験の概要

1 試験日時

試験日	令和2年10月11日(日)
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	<p>○注意事項等の説明がありますので、午前9時40分までに着席してください。</p> <p>○<u>試験開始後30分以降は入室を認めません。</u></p> <p>○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。</p> <p>○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、事前に御確認ください。また、その後の対応については、決まり次第御連絡します。</p> <p>宮崎県社会福祉協議会ホームページ http://www.mkensha.or.jp/</p> <p>宮崎県庁ホームページ http://www.pref.miyazaki.lg.jp/</p>

2 試験会場

試験会場	未定(宮崎市内で調整中)
注意事項	<p>○試験会場は、試験事務局で決定します。</p> <p>○試験会場は現在調整中ですので、必ず受験票に記載する試験会場を御確認ください。</p> <p>○<u>会場によっては、駐車台数が限られている場合や使用できない場合もありますので、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。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)。</u>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、会場の関係者、周辺住民の方に御迷惑をかけますので、絶対に行わないでください。</p> <p>○駐車場内では、駐車場整理員の指示に従ってください。</p> <p>○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。(4～5頁参照)</p> <p>○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(試験会場へは、一切問い合わせないでください)。</p>

3 受験申込み

受付期間	令和2年6月1日(月)から6月30日(火)まで ※6月30日消印有効
申込書類 送付先	〒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) 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
申込方法	<p>○手引に付属している専用封筒を使用してください。申込者間のトラブル等为了避免するため、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、必ず「簡易書留」で郵送してください。</p> <p>○簡易書留の控えは、受験票を受け取るまで必ず保管してください。</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>○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。</p>

4 受験手数料

受験手数料	9,300円
注意事項	<p>○振込期限は、6月30日(火)です。</p> <p>○この受験の手引に付属する専用の振込用紙を使用し、ゆうちょ銀行、郵便局又は銀行の窓口で受験申込者本人の名前で、申込者ごとに個別に振り込んでください。 ※ATMでの振り込みは不可。</p> <p>○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。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、振込手数料が必要となります。振込手数料は、受験申込者が負担してください。</p> <p>○受験手数料の納付確認のため、「振替払込受付証明書(お客さま用)」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、受験申込書は受け付けませんので、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。試験事務局では領収証は発行しませんので、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、原則として受験手数料の返還はいたしません。</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10月以降となります)。</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	○17～22頁の「 出題範囲 」のとおり		
解答方法	○ マークシート 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
	【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 福祉サービスの知識等	20問 15問	②点字受験者（1.5倍） 180分 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。		

6 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"> 録音テープの併用 試験会場への乗用車での入構 点字器等の持参使用 試験室までの付き添い者の同伴 	
	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"> 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) 拡大鏡等の持参使用 窓側の明るい座席を指定 照明器具の準備 	
	上記以外の視覚障がい者	比較的重度の者	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"> 手話通訳者の付与 注意事項等の文書による伝達 座席を前列に指定 補聴器の持参使用 	
	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"> 注意事項等の文書による伝達 座席を前列に指定 補聴器の持参使用 	
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"> 介助者の付与 試験室を1階に設定 洋式トイレに近接する試験室に指定 特製機の持参使用又は試験側での準備 車いすの持参使用 つえの持参使用 試験室までの付き添い者の同伴 試験会場への乗用車での入構 	
	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"> 別室の設定 試験室を1階に設定 つえの持参使用 試験室までの付き添い者の同伴 試験会場への乗用車での入構 	
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					

I 試験の概要

II 受験対象者(受験資格)

III 提出書類及び注意事項

IV 受験申込み後
試験当日の注意事項

V 出題範囲

VI 様式・記載例等

II 受験対象者（受験資格）

1 受験対象者

受験資格を有する者は、下表の「**受験対象者**」のいずれかに該当し、かつ、**必要実務経験期間を満たす方のみ**となります。さらに、宮崎県で受験するには、9頁の「**受験地の基準**」を満たす必要があります。

受験対象者		必要実務経験期間
法定資格	「別表1」に定める国家資格等に基づき、当該資格に係る業務に従事する者（ <u>登録年月日以降の業務期間が対象</u> ）	通算実務経験年数が 5年以上かつ 、当該業務に従事した日数が 900日以上
相談援助業務	「別表2」に掲げる相談援助業務に従事する者	

（例）介護福祉士として介護業務に従事している場合…介護福祉士の登録後（登録証の年月日）5年以上かつ900日以上の介護業務の実務経験が必要。

「別表1」(国家資格等に基づく業務に従事する者)

法定資格保有者（保健・医療・福祉に関する以下の法定資格にもとづく業務に従事した期間）							
区分コード	資格名	区分コード	資格名	区分コード	資格名	区分コード	資格名
アー1	医師	アー2	歯科医師	アー3	薬剤師	アー4	保健師
アー5	助産師	アー6	看護師	アー7	准看護師	アー8	理学療法士
アー9	作業療法士	アー10	社会福祉士	アー11	介護福祉士	アー12	視能訓練士
アー13	義肢装具士	アー14	歯科衛生士	アー15	言語聴覚士	アー16	あん摩マッサージ指圧師
アー17	はり師	アー18	きゅう師	アー19	柔道整復師	アー20	栄養士(管理栄養士含む)
アー21	精神保健福祉士						

※いずれの業務においても、**要援護者に対する直接的な対人援助が当該者の本来業務として明確に位置付けられていることが必要**です。

（例）栄養士（又は管理栄養士）の資格を有し、施設等の献立作成や調理業務のみを行っている場合は要援護者に対する直接的な対人援助ではないため、受験に必要な実務経験として認められません。要援護者に対する直接的な栄養指導や助言等を行っている必要があります。

※介護福祉士、社会福祉士、精神保健福祉士については、受験資格の詳細を宮崎県社会福祉協議会のホームページ(<http://www.mkensha.or.jp/>)に掲載していますので、御参照ください。

「別表2」(相談援助業務に従事する者)

施設等において必置とされる相談援助業務に従事する者			
区分コード	対象事業及び施設	対象となる職員(職種)	規定する法令・通知等
イー1	特定施設入居者生活介護を行う施設 ※介護保険法(平成9年法律第123号)第8条第11項	生活相談員	指定居宅サービス等の事業の人員、設備及び運営に関する基準(平成11年厚生省令第37号)第175条第1項第1号

区分コード	対象事業及び施設	対象となる職員(職種)	規定する法令・通知等
イー2	地域密着型特定施設入居者生活介護を行う施設 ※介護保険法第8条第21項	生活相談員	指定地域密着型サービス事業の人員、設備及び運営に関する基準(平成18年厚生労働省令第34号)第110条第1項第1号
イー3	地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護を行う施設 ※介護保険法第8条第22項	生活相談員	指定地域密着型サービスの事業の人員、設備及び運営に関する基準(平成18年厚生労働省令第34号)第131条第1項第2号
イー4	介護老人福祉施設 ※介護保険法第8条第27項	生活相談員	指定介護老人福祉施設の人員、設備及び運営に関する基準(平成11年厚生省令第39号)第2条第1項第2号
イー5	介護老人保健施設 ※介護保険法第8条第28項	支援相談員	介護老人保健施設の人員、施設及び設備並びに運営に関する基準(平成11年厚生省令第40号)第2条第1項第4号
イー6	介護予防特定施設入居者生活介護を行う施設 ※介護保険法第8条の2第9項	生活相談員	指定介護予防サービス等の事業の人員、設備及び運営並びに指定介護予防サービス等に係る介護予防のための効果的な支援の方法に関する基準(平成18年厚生労働省令第35号)第231条第1項第1号
イー7	(計画相談支援) 指定特定相談支援事業所 ※障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律(平成17年法律第123号)第5条第18項	相談支援専門員	障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律に基づく指定計画相談支援の事業の人員及び運営に関する基準(平成24年厚生労働省令第28号)第3条
イー8	(障害児相談支援) 指定障害児相談支援事業所 ※児童福祉法(平成22年法律第164号)第6条の2の2第7項	相談支援専門員	児童福祉法に基づく指定障害児相談支援の事業の人員及び運営に関する基準(平成24年厚生労働省令第29号)第3条
イー9	生活困窮者自立相談支援事業所 ※生活困窮者自立支援法(平成25年法律第105号)第2条第2項	主任相談支援員	生活困窮者自立支援事業等の実施についての別紙(別添1)自立相談支援事業実施要領3(2)ア

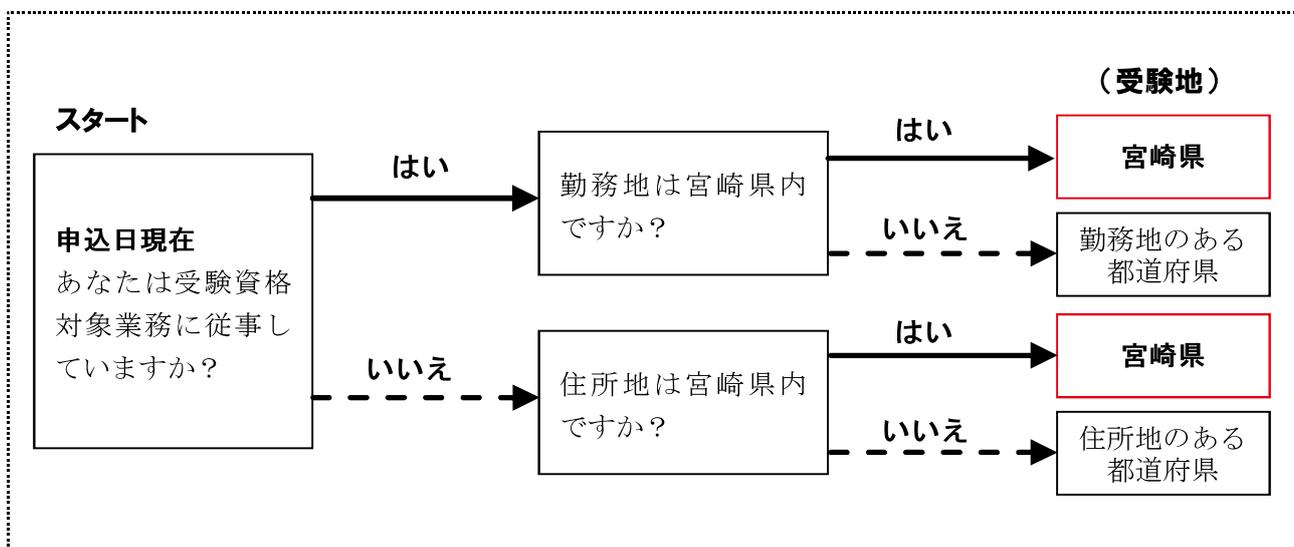
実務経験に係る留意点

- (1) 必要実務経験は、試験日前日(令和2年10月10日)までに満たしていることが必要です。
- (2) 実務経験見込証明書で受験した方は、要件を満たした時点で、改めて実務経験証明書を提出する必要があります。試験当日欠席者についても、実務経験証明書の提出は必要です。
提出がない場合は、いかなる場合も受験無効となりますので御留意ください。
- (3) 法定資格区分に該当する方の当該業務従事期間は、当該資格の登録日以降となります。
- (4) 要援護者に対する対人の直接的な援助が、当該者の本来業務として位置付けられていることを必要とするため、当該資格を有しながら、要援護者に対する対人の直接的な援助でない業務(教育業務、研究業務、営業、事務等)に従事している期間は実務経験期間に含まれません。
- (5) 実務経験期間の日換算については、一日の勤務時間が短い者の場合についても一日勤務したものとみなします。
- (6) 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。

2 受験地の基準

- (1) 申込日現在、受験資格に該当する業務に従事している場合は、その勤務地が宮崎県内であること。
- (2) 申込日現在、受験資格に該当する業務に従事していない場合は、住所地が宮崎県内であること。

※ 受験対象となる資格は有しているが現在勤務していない、あるいは他の業務に従事している場合



3 受験対象者についての留意点

次の(1)から(7)のいずれかに該当する方は、試験に合格し、介護支援専門員実務研修を修了しても介護保険法第69条の2に定める介護支援専門員としての登録を受けることができませんので、御注意ください。

また、介護支援専門員の登録を受けた後に下記(1)から(3)までのいずれかに該当することとなった場合（介護保険法第69条の39第1項第1号）や、不正の手段により介護支援専門員の登録を受けた場合（介護保険法第69条の39第1項第2号）は介護支援専門員の登録を削除することになりますので御注意ください。

- (1) 心身の故障により介護支援専門員の業務を適正に行うことができない者として厚生労働省令で定めるもの
- (2) 禁固以上の刑に処せられ、その執行を終わり、又は執行を受けることがなくなるまでの者
- (3) 介護保険法（平成9年法律第123号。以下「法」という。）その他国民の保健医療若しくは福祉に関する法律で政令で定めるものの規定により罰金の刑に処せられ、その執行を終わり、又は執行を受けることがなくなるまでの者
- (4) 登録の申請前5年以内に居宅サービス等に関し不正又は著しく不当な行為をした者
- (5) 法第69条の38第3項の規定による禁止の処分を受け、その禁止の期間中に第69条の6第1項第1号の規定によりその登録が消除され、まだその期間が経過しない者
- (6) 法第69条の39の規定による登録の消除の処分を受け、その処分の日から起算して5年を経過しない者
- (7) 法第69条の39の規定による登録の消除の処分に係る行政手続法（平成5年法律第88号）第15条の規定による通知があった日から当該処分をする日又は処分をしないことを決定する日までの間に登録の消除の申請をした者（登録の消除の申請について相当の理由がある者を除く。）であって、当該登録が消除された日から起算して5年を経過しない者

実務経験期間算定の具体的事例

	資格、業務及び従事期間（5年以上かつ、900日以上）		
例1	薬剤師登録 ●————— ————— 5年 薬剤師法に基づく薬剤師業務 → 試験 製薬会社での研究部門業務のみ → 試験		○ ×
例2	保健師登録 ●————— ————— 5年 保健指導 → 試験 専ら事務 → 試験		○ ×
例3	指定介護老人福祉施設 ————— ————— 生活相談員（3年） 退職 薬剤師の資格取得 ●————— ————— 通算5年 薬剤師の業務（2年） → 試験		○
例4	指定介護老人福祉施設 ————— ————— 介護業務 退職 （無資格3年） 介護福祉士登録 ●————— ————— 通算5年 介護福祉士の業務 → 試験 （2年）		×
例5	看護師登録 ●————— ————— ————— 5年 看護業務（3年） 介護老人福祉施設での生活相談員 → 試験 （2年）		○
例6	指定介護老人福祉施設 ————— ————— 生活相談員 （無資格3年） 社会福祉士登録 ●————— ————— 通算5年 社会福祉士の業務 → 試験 （2年）		○
例7	精神保健福祉士登録 ●————— ————— ————— 通算5年 病院での介護業務（5年） → 試験		×

**受験資格に関するQ & Aを宮崎県社会福祉協議会のホームページ
 (<http://www.mkensha.or.jp/>)に掲載しています。**

III 提出書類及び注意事項

受験の申込みに際して提出する書類は、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られますので、その際は速やかに提出してください。

必須書類

①宮崎県で初めて受験する方 ②前回受験が平成29年度以前の方	詳細
■ 受験申込書	12頁、24～25頁
■ 実務経験（見込）証明書	12～13頁 26～29頁
■ 資格免許証・登録証等（写し）	13頁
③平成30年度または令和元年度に 宮崎県で受験された方	詳細
■ 受験申込書	12頁、24～25頁
■ 実務経験証明書提出済申出書	13頁、30～32頁

該当者のみ	詳細
■ 戸籍抄本（コピー不可）	14～15頁、28頁 31～33頁
■ 住民票（コピー可）	14～15頁、31～33頁
■ 開業許可証等（写し）	14頁
■ その他 （試験事務局より提出を求められた書類等を含む）	14頁

※ 提出する書類は、各自控えとしてコピーを保管してください。

※ 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、各頁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。

書類名	注意事項
受験申込書 (指定用紙)	<p>① 受験申込者は全員必須となります。</p> <p>② 24～25頁の記載例を参照し、漏れのないよう記入してください。</p> <p>③ カラー写真（正面脱帽・上半身の縦4cm×横3cm、申込前3ヶ月以内に撮影したもの）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。 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ので、御注意ください。</p> <p>④ 受験申込書裏面に、受験手数料の振込時に返却される「振替払込受付証明書（お客様用）」を必ず貼り付けてください。</p> <p>⑤ 受験申込書に付属する受験票に住所、氏名を記入し、63円切手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。</p> <p>⑥ 受験申込書裏面の誓約書への署名捺印がない場合は、申込みを受け付けられません。</p> <p>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。</p>
実務経験（見込） 証明書 (別記様式1：26頁)	<p>① 宮崎県で初めて受験する方、前回受験が平成29年度以前の方は必須となります。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。前回受験が平成29年度以前の場合も、実務経験証明書の提出が必要となります。</p> <p>② 証明を依頼する際には、証明者に対し7～8頁の受験対象者及び27～29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。</p> <p>③ 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。</p> <p>④ 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。提出された書類で期間が不足する場合は、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。</p> <p>⑤ 法定資格（7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。必ず、有効な実務経験を御確認ください。</p> <p>⑥ 証明書の発行日現在では、業務期間・業務従事日数が所定の年数・日数に満たないが、試験の前日までに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、再度、実務経験証明書を提出する必要があります。</p> <p>⑦ 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、実務経験期間に算入できませんので御注意ください。</p>

書類名	注意事項
実務経験（見込） 証明書 （別記様式 1：26 頁）	<p>⑧ 上記のほか、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。</p> <p>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（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。</p> <p>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月上旬頃となる見込みですので、あらかじめご了承ください。</p> <p>⑨ 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。</p> <p>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>⑩ 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 2：30 頁）	<p>① 平成 30 年度または令和元年度に宮崎県で受験された方は必須となります。</p> <p>② 記入上の注意事項等の詳細は、31～32 頁を御参照ください。</p> <p>③ 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戸籍抄本（コピー不可）、住所が異なっている場合は住民票（コピー可）を添付してください。氏名と住所の両方が異なっている場合は戸籍抄本（コピー不可）と住民票（コピー可）の両方を添付してください。</p>
免許証・登録証等 （写し） ※ここでいう「免許証」とは運転免許証ではありません。	<p>① 受験資格の要件となっている法定資格については、対象となる免許証・登録証等の写しを必ず添付してください。</p> <p>② 戸籍の変更等により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。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>③ 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、必ず戸籍抄本（コピー不可）を添付してください。</p> <p>④ 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。</p> <p>⑤ 免許証等の写しは、A4 の大きさ（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。</p> <p>⑥ 社会福祉士、介護福祉士、精神保健福祉士など、『登録』されることが必要な資格については、試験合格証では資格取得者とは認められません。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。</p> <p>⑦ 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してください。送付がない場合、申込みが無効となる場合があります。</p>

書類名	注意事項
戸籍抄本	次のいずれかに該当する方は、必ず戸籍抄本（コピー不可）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>
住民票	① <u>平成30年度または令和元年度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は、必ず住民票（コピー可）を提出してください。</u>
開業許可書等 （写し）	① <u>実務経験証明書の証明者と被証明者が同一の場合は、開業許可書、認可書、届出書等の写しを必ず添付</u> してください。 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。 ② 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	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。	

IV 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

<p>受験票の発送</p>	<p>○受験資格等を審査の上、9月中旬に受験票を発送します。 ○<u>9月23日(水)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>
<p>実務経験(見込)証明書で受験申込みをした場合</p>	<p>○「実務経験(見込)証明書」で受験申込みをした方は、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(提出先:3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>
<p>氏名・住所が変更になった場合</p>	<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。 ○申込み後に「氏名」が変更になった場合は、「<u>記載事項変更届</u>」(33頁)と戸籍抄本(コピー不可)を、「住所」が変更になった場合は、「<u>記載事項変更届</u>」(33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:3頁参照)。 ○事務処理の都合上、<u>受験票及び結果通知送付の直前に「記載事項変更届」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。</u>郵送物の不着を防ぐためにも、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。郵送物の再送付は原則行いません。 ○変更届の受付期限は、令和2年11月24日(火)(消印有効)までです。 ○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>
<p>送付した書類等の到着の確認</p>	<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>
<p>受験対象者でなかった場合</p>	<p>○受験申込書提出後、8月下旬頃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月上旬以降となる見込み</u>ですので、予め御了承ください。 ○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>10月以降となります</u>)。</p>
<p>合格発表及び通知</p>	<p>○合格発表日は、令和2年12月1日(火)の予定です。 ○合格者の受験番号を下記のとおり掲示します。 ・県庁正門の掲示板 ・県庁ホームページ http://www.pref.miyazaki.lg.jp/ ・宮崎県福祉総合センター本館1階掲示板 ・宮崎県社会福祉協議会ホームページ http://www.mkensha.or.jp/ ○合否結果については、試験受験者全員に文書で通知します(試験当日欠席者を除く)。 ○通知書が合格発表日から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>○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。</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、原則として受験手数料の返還はいたしません（3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）</p> <p>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、シャープペンシルの使用はできません。</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。</p> <p>（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は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>○試験前日は、試験会場の建物内の下見はできません。</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・建物内はすべて禁煙です。</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。お車でお越しの場合に、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（3頁参照）。</p>

V 出題範囲

○介護支援専門員実務研修受講試験の試験問題出題範囲は、以下の表に掲げるとおりです。

○この表に掲げる項目は介護保険法、関連法令に規定されたもの及び、その関連通知で基礎的な技能を有することの確認のために必要な内容を含むものとします。

科目	区分	大項目	中項目	小項目	
この法律その他関係法令に関する科目	1. 基本視点	1. 介護保険制度導入の背景	1 高齢化の進展と高齢者を取り巻く状況の変化	1 長寿・高齢化の進展 2 高齢化の進展に伴う要介護高齢者の増加 3 介護の長期化・重度化 4 家族の介護機能の低下 5 個人の人生にとっての介護問題 6 家族にとっての介護問題 7 社会にとっての介護問題	
			2 従来の制度の問題点	1 老人福祉制度 2 老人医療制度 3 制度間の不整合	
			3 社会保険方式の意義	1 我が国の社会保障制度のあり方 2 給付と負担の関係の明確性 3 利用者の選択の尊重	
			4 介護保険制度創設のねらい	1 介護という新たな課題への対応 2 効率的、公平な制度の創設 3 サービス利用者の立場に立った制度体系 4 民間活力の活用 5 高齢者の被保険者としての位置づけ	
		2. 介護保険と介護支援サービス	—	—	
	2. 介護保険制度論	1. 介護保険制度論	1 介護保険制度の目的等	1 介護保険制度の目的等	1 社会保障、社会保険、介護保険の体系 2 医療保障の体系 3 高齢者の保健・医療・福祉の体系 4 介護保険制度の目的 5 保険事故と保険給付の基本的理念 6 国民の努力および義務
				2 保険者及び国、都道府県の責務等	1 保険者 2 保険者の事務 3 介護保険の会計 4 条例 5 国の責務、事務 6 都道府県の責務、事務 7 医療保険者および年金保険者の事務 8 審議会
			3 被保険者	1 被保険者の概念 2 強制適用 3 被保険者の資格要件 4 住所認定の基準 5 適用除外 6 資格取得の時期 7 資格喪失の時期 8 届出 9 住所地特例 10 被保険者証	
			4 保険給付の手続・種類・内容	1 要介護認定および要支援認定 2 要介護認定等の手続 3 介護認定審査会 4 保険給付通則 5 保険給付の種類 6 保険給付の内容 7 介護報酬 8 支給限度額 9 現物給付 10 審査・支払い 11 利用者負担 12 保険給付の制限	
			5 事業者及び施設 (人員、施設及び設備並びに運営に関する基準を含む。)	1 指定居宅サービス事業者 2 指定居宅介護支援事業者 3 介護支援専門員 4 指定介護予防サービス事業者 5 指定介護予防支援事業者 6 指定地域密着型サービス事業者 7 指定地域密着型介護予防サービス事業者 8 基準該当サービスの事業者 9 離島等における相当サービスの事業者 10 介護保険施設	
			6 介護保険事業計画	1 基本指針	

科目	区分	大項目	中項目	小項目			
一. この法律その他関係法令に関する科目	2 介護保険制度論	1 介護保険制度論	6 介護保険事業計画	2 老人保健福祉計画、医療計画との関係 3 市町村介護保険事業計画 4 都道府県介護保険事業支援計画			
			7 保険財政	1 財政構造 2 事務費 3 その他の補助 4 第1号被保険者に係る保険料 5 介護給付費交付金および介護給付費納付金 6 第2号被保険者に係る保険料 7 支払基金の業務			
			8 財政安定化基金等	1 財政安定化基金事業 2 市町村相互財政安定化事業			
			9 地域支援事業	1 介護予防・日常生活支援総合事業等 2 包括的支援事業 3 その他の事業 4 財源構成			
			10 介護サービス情報の公表	1 介護サービス情報の公表の内容 2 指定調査機関 3 指定情報公表センター			
			11 国民健康保険団体連合会の介護保険事業関係業務	1 審査・支払い 2 給付費審査委員会 3 苦情処理等の業務 4 第三者行為求償事務 5 その他の業務			
			12 審査請求	1 概説 2 審査請求ができる事項 3 介護保険審査会 4 委員 5 審理裁決を扱う合議体 6 専門調査員 7 訴訟との関係			
			13 雑則	1 報告の徴収等 2 先取特権の順位 3 時効等 4 資料の提供等			
			14 検討規定(附則)	—			
			二 居宅サービス計画、施設サービス計画及び介護予防サービス計画に関する科目	3. ケアマネジメント機能論	1 ケアマネジメント機能論	1 介護保険制度におけるケアマネジメント	1 介護保険におけるケアマネジメントの定義と必要性 2 介護保険におけるケアマネジメント機能の位置づけ 3 介護保険でのサービス利用手続きの全体構造と介護支援サービス
						2 ケアマネジメントの基本的理念、意義等	1 要介護者等とその世帯の主体性尊重の仕組み 2 自立支援、多様な生活を支えるサービスの視点 3 家族(介護者)への支援の必要性 4 保健・医療・福祉サービスを統合したサービス調整の視点 5 サービスの展開におけるチームアプローチの視点 6 適切なサービス利用(効果性、効率性)の視点 7 保健・医療・福祉サービス(保険給付サービス等)とインフォーマルサポートを統合する社会資源調整の視点
						3 介護支援専門員の基本姿勢	—
						4 介護支援専門員の役割・機能	1 利用者本位の徹底 2 チームアプローチの実施—総合的判断と協働 3 居宅サービス計画に基づくサービス実施状況のモニタリングと計画の修正 4 サービス実施体制におけるマネジメントの情報提供と秘密保持 5 信頼関係の構築 6 社会資源の開発
						5 ケアマネジメントの記録	—
2. 介護支援サービス方法論	1 居宅介護支援サービスの開始過程	—					
	2 居宅サービス計画作成のための課題分析	—					
	3 居宅サービス計画作成指針	—					
	4 モニタリングおよび居宅サービス計画での再課題分析	—					
3. 介護予防支援サービス方法論	1 介護予防支援サービスの開始過程	—					
	2 介護予防サービス計画作成のための課題分析	—					
	3 介護予防サービス計画作成指針	—					
	4 モニタリングおよび介護予防サービス計画での再課題分析	—					
4. 施設介護支援サービス方法論	1 施設介護支援サービスの開始過程	—					
	2 施設サービス計画作成のための課題分析	—					
	3 施設サービス計画作成指針	—					
	4 モニタリングおよび施設サービス計画での再課題分析	—					

科目	区分	大項目	中項目	小項目
三 介護給付等対象サービスその他の保健医療サービス及び福祉サービスに関する科目	4. 高齢者支援展開論(高齢者介護総論)	1. 総論Ⅰ 医学編	1 高齢者の身体的・精神的特徴と高齢期に多い疾病および障害	1 高齢者の身体的・精神的・心理的特徴 2 高齢者に起こりやすい疾病および障害の特徴 3 高齢者に多くみられる各種の疾患
			2 バイタルサインの正確な観察・測定、解釈・分析	1 全身の観察とバイタルサイン 2 バイタルサインの正しい観察・測定方法とポイント
			3 検査の意義およびその結果の把握、患者指導	1 検査値の変動について 2 検査各論
			4 介護技術の展開	1 身体介護と家事援助の関連 2 食事の介護 3 排泄および失禁の介護 4 褥瘡への対応 5 睡眠の介護 6 清潔の介護 7 口腔のケア
			5 ケアにおけるリハビリテーション	1 リハビリテーションの考え方 2 リハビリテーションの基礎知識 3 リハビリテーションの実際(訓練と援助の実際)
			6 認知症高齢者の介護	1 老人性認知症の特徴、病態 2 認知症高齢者・家族への援助と介護支援サービス
			7 精神に障害のある場合の介護	1 高齢者の精神障害 2 精神に障害のある高齢者の介護
			8 医学的診断・治療内容・予後の理解	1 医学的診断の理解 2 治療内容の理解 3 予後の理解
			9 現状の医学的問題、起こりうる合併症、医師、歯科医師への連絡・情報交換	1 現状の医学的問題のとらえ方 2 起こりうる合併症の理解 3 医師、歯科医師への連絡・情報交換
			10 栄養・食生活からの支援・介護	1 人間らしい栄養・食生活とは 2 栄養・食生活からの介護の手順 3 望ましい栄養・食生活をめざして提示されている食生活指針等
			11 呼吸管理、その他の在宅医療管理	1 呼吸管理の考え方 2 その他の在宅医療管理
			12 感染症の予防	1 感染症の種類と特徴 2 起こりやすい感染症の予防と看護・介護
			13 医療器具を装着している場合の留意点	1 在宅酸素療法(HOT) 2 気管内挿管 3 人工呼吸器 4 腹膜透析 5 在宅中心静脈栄養法 6 内視鏡的胃瘻造設術(PEG) 7 ペースメーカー
			14 急変時の対応	1 高齢者救急疾患の病態上の特徴 2 主な急変時の対応 3 在宅看護・介護で遭遇しやすい急変
			15 健康増進・疾病障害の予防	1 基本理念 2 生活習慣病の予防 3 がん 4 循環器疾患 5 糖尿病 6 骨粗しょう症 7 21世紀における国民健康づくり運動(健康日本21)
		2. 総論Ⅱ 福祉編	1 基礎相談・面接技術	1 基本姿勢 2 コミュニケーションの知識と技術 3 インテークワーク技術 4 隠されたニーズの発見
			2 ソーシャルワークとケアマネジメント(介護支援サービス)	—
			3 ソーシャルワーク(社会福祉専門援助技術)の概要	1 個別援助技術(ソーシャルケースワーク) 2 集団援助技術(ソーシャルグループワーク) 3 地域援助技術(コミュニティワーク)
			4 接近困難事例への対応	1 援助困難事例への対応 2 接近困難事例と問題状況の分類 3 接近困難事例の理解とアプローチ
		3. 総論Ⅲ 臨死編	1 チームアプローチの必要性および各職種の役割	—
			2 高齢者のターミナルケアの実際、家族へのケア	1 事例の概要 2 在宅での看取りの成立条件 3 在宅ホスピスにおける症状緩和 4 死の教育 5 在宅ホスピスとQOL
			3 死亡診断	1 死亡に医師が立ち会っているとき 2 医師が立ち会っていないとき 3 精神面からみたターミナルケア

科目	区分	大項目	中項目	小項目	
三 介護給付等対象サービスその他の保健医療サービス及び福祉サービスに関する科目	5. 高齢者支援展開論(居宅サービス事業各論)	1. 訪問介護方法論	1 訪問介護の意義・目的	—	
			2 訪問介護サービス利用者の特性	—	
			3 訪問介護の内容・特徴	—	
			4 介護支援サービスと訪問介護	—	
		2. 訪問入浴介護方法論	1 訪問入浴介護の意義・目的	—	
			2 訪問入浴介護利用者の特性	—	
			3 訪問入浴介護の内容・特徴	—	
			4 介護支援サービスと訪問入浴介護	—	
		3. 訪問看護方法論	1 訪問看護の意義・目的	—	
			2 訪問看護サービス利用者の特性	—	
			3 訪問看護の内容・特徴	—	
			4 介護支援サービスと訪問看護	—	
		4. 訪問リハビリテーション方法論	1 訪問リハビリテーションの意義・目的	—	
			2 訪問リハビリテーションサービス利用者の特性	—	
			3 訪問リハビリテーションの内容・特徴	—	
			4 介護支援サービスと訪問リハビリテーション	—	
		5. 居宅療養管理指導方法論	1 医学的管理サービスの意義・目的	—	
			2 医学的管理サービス利用者の特性	—	
			3 介護支援サービスと医学的管理サービス	—	
			4 口腔管理—歯科衛生指導の意義・目的	—	
			5 口腔管理—歯科衛生指導利用者の特性	—	
			6 介護支援サービスと口腔管理—歯科衛生指導	—	
			7 薬剤管理指導の意義・目的	—	
			8 薬剤管理指導利用者の特性	—	
			9 介護支援サービスと薬剤管理指導	—	
		6. 通所介護方法論	1 通所介護の意義・目的	—	
			2 通所介護サービス利用者の特性	—	
			3 通所介護の内容・特徴	—	
			4 介護支援サービスと通所介護	—	
		7. 通所リハビリテーション方法論	1 通所リハビリテーションの意義・目的	—	
			2 通所リハビリテーションサービス利用者の特性	—	
			3 通所リハビリテーションの内容・特徴	—	
			4 介護支援サービスと通所リハビリテーション	—	
		8. 短期入所生活介護方法論	1 短期入所生活介護の意義・目的	—	
			2 短期入所生活介護サービス利用者の特性	—	
			3 短期入所生活介護の内容・特徴	—	
			4 介護支援サービスと短期入所生活介護	—	
		9. 短期入所療養介護方法論	1 短期入所療養介護の意義・目的	—	
			2 短期入所療養介護サービス利用者の特性	—	
			3 短期入所療養介護の内容・特徴	—	
			4 介護支援サービスと短期入所療養介護	—	
		10. 特定施設入居者生活介護方法論	1 特定施設入居者生活介護の意義・目的	—	
			2 特定施設入居者生活介護サービス利用者の特性	—	
			3 特定施設入居者生活介護の内容・特徴	—	
			4 介護支援サービスと特定施設入居者生活介護	—	
		11. 福祉用具及び住宅改修方法論	1 福祉用具の意義・目的	—	
			2 福祉用具利用者の特性および福祉用具の機能、使用法	—	
			3 福祉用具の内容・特徴	—	
			4 介護支援サービスと福祉用具	—	
			5 住宅改修の意義・目的	—	
			6 住宅改修利用者の特性および住宅改修の機能、使用法	—	
			7 住宅改修の内容・特徴	—	
			8 介護支援サービスと住宅改修	—	
		6. 高齢者支援展開論(地域密着型サービス事業各論)	1. 定期巡回・随時対応型訪問介護看護方法論	1 定期巡回・随時対応型訪問介護看護の意義・目的	—
				2 定期巡回・随時対応型訪問介護看護の利用者の特性	—
3 定期巡回・随時対応型訪問介護看護の内容・特徴	—				
2. 夜間対応型訪問介護方法論	1 夜間対応型訪問介護の意義・目的		—		
	2 夜間対応型訪問介護の利用者の特性		—		
	3 夜間対応型訪問介護の内容・特徴		—		
3. 地域密着型通所介護方法論	1 地域密着型通所介護の意義・目的		—		
	2 地域密着型通所介護の利用者の特性		—		
	3 地域密着型通所介護の内容・特徴		—		
4. 認知症対応型通所介護方法論	1 認知症対応型通所介護の意義・目的		—		
	2 認知症対応型通所介護の利用者の特性		—		
	3 認知症対応型通所介護の内容・特徴		—		
5. 小規模多機能型居宅介護方法論	1 小規模多機能型居宅介護の意義・目的		—		
	2 小規模多機能型居宅介護の利用者の特性		—		
	3 小規模多機能型居宅介護の内容・特徴		—		

科目	区分	大項目	中項目	小項目
三	6. 高齢者支援展開論(地域密着型サービス事業各論)	6. 認知症対応型共同生活介護方法論	1 認知症対応型共同生活介護の意義・目的	—
			2 認知症対応型共同生活介護の利用者の特性	—
			3 認知症対応型共同生活介護の内容・特徴	—
		7. 地域密着型特定施設入居者生活介護方法論	1 地域密着型特定施設入居者生活介護の意義・目的	—
			2 地域密着型特定施設入居者生活介護の利用者の特性	—
			3 地域密着型特定施設入居者生活介護の内容・特徴	—
		8. 地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護方法論	1 地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護の意義・目的	—
			2 地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護の利用者の特性	—
			3 地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護の内容・特徴	—
		9. 複合型サービス方法論	1 複合型サービスの意義・目的	—
			2 複合型サービスの利用者の特性	—
			3 複合型サービスの内容・特徴	—
	7. 高齢者支援展開論(介護予防サービス事業各論)	1. 介護予防訪問入浴介護方法論	1 介護予防訪問入浴介護の意義・目的	—
			2 介護予防訪問入浴介護利用者の特性	—
			3 介護予防訪問入浴介護の内容・特徴	—
			4 介護予防支援サービスと介護予防訪問入浴介護	—
		2. 介護予防訪問看護方法論	1 介護予防訪問看護の意義・目的	—
			2 介護予防訪問看護サービス利用者の特性	—
			3 介護予防訪問看護の内容・特徴	—
			4 介護予防支援サービスと介護予防訪問看護	—
		3. 介護予防訪問リハビリテーション方法論	1 介護予防訪問リハビリテーションの意義・目的	—
			2 介護予防訪問リハビリテーションサービス利用者の特性	—
			3 介護予防訪問リハビリテーションの内容・特徴	—
			4 介護予防支援サービスと介護予防訪問リハビリテーション	—
		4. 介護予防居宅療養管理指導方法論	1 医学的管理サービスの意義・目的	—
			2 医学的管理サービス利用者の特性	—
			3 介護予防支援サービスと医学的管理サービス	—
			4 口腔管理—歯科衛生指導の意義・目的	—
			5 口腔管理—歯科衛生指導利用者の特性	—
			6 介護予防支援サービスと口腔管理—歯科衛生指導	—
			7 薬剤管理指導の意義・目的	—
			8 薬剤管理指導利用者の特性	—
			9 介護予防支援サービスと薬剤管理指導	—
		5. 介護予防通所リハビリテーション方法論	1 介護予防通所リハビリテーションの意義・目的	—
			2 介護予防通所リハビリテーションサービス利用者の特性	—
			3 介護予防通所リハビリテーションの内容・特徴	—
			4 介護予防支援サービスと介護予防通所リハビリテーション	—
		6. 介護予防短期入所生活介護方法論	1 介護予防短期入所生活介護の意義・目的	—
			2 介護予防短期入所生活介護サービス利用者の特性	—
			3 介護予防短期入所生活介護の内容・特徴	—
			4 介護予防支援サービスと介護予防短期入所生活介護	—
		7. 介護予防短期入所療養介護方法論	1 介護予防短期入所療養介護の意義・目的	—
2 介護予防短期入所療養介護サービス利用者の特性			—	
3 介護予防短期入所療養介護の内容・特徴			—	
4 介護予防支援サービスと介護予防短期入所療養介護			—	
8. 介護予防特定施設入居者生活介護方法論		1 介護予防特定施設入居者生活介護の意義・目的	—	
		2 介護予防特定施設入居者生活介護サービス利用者の特性	—	
		3 介護予防特定施設入居者生活介護の内容・特徴	—	
	4 介護予防支援サービスと介護予防特定施設入居者生活介護	—		
9. 介護予防福祉用具及び介護予防住宅改修方法論	1 介護予防福祉用具の意義・目的	—		
	2 介護予防福祉用具利用者の特性および介護予防福祉用具の機能、使用法	—		
	3 介護予防福祉用具の内容・特徴	—		
	4 介護予防支援サービスと介護予防福祉用具	—		
	5 介護予防住宅改修の意義・目的	—		
	6 介護予防住宅改修利用者の特性および介護予防住宅改修の機能、使用法	—		
	7 介護予防住宅改修の内容・特徴	—		
	8 介護予防支援サービスと介護予防住宅改修	—		
8. 高齢者支援展開論(地域密着型介護予防サービス事業各論)	1. 介護予防認知症対応型通所介護方法論	1 介護予防認知症対応型通所介護の意義・目的	—	
		2 介護予防認知症対応型通所介護の利用者の特性	—	
		3 介護予防認知症対応型通所介護の内容・特徴	—	
	2. 介護予防小規模多機能型居宅介護方法論	1 介護予防小規模多機能型居宅介護の意義・目的	—	
		2 介護予防小規模多機能型居宅介護の利用者の特性	—	
		3 介護予防小規模多機能型居宅介護の内容・特徴	—	

科目	区分	大項目	中項目	小項目
三 介護給付等対象サービスその他の保健医療サービス及び福祉サービスに関する科目	8. 高齢者支援展開論(地域密着型介護予防サービス事業各論)	3. 介護予防認知症対応型共同生活介護方法論	1 介護予防認知症対応型共同生活介護の意義・目的	—
			2 介護予防認知症対応型共同生活介護の利用者の特性	—
			3 介護予防認知症対応型共同生活介護の内容・特徴	—
	9. 高齢者支援展開論(介護保険施設各論)	1. 指定介護老人福祉施設サービス方法論	1 指定介護老人福祉施設の意義・目的	—
			2 指定介護老人福祉施設サービス利用者の特性	—
			3 指定介護老人福祉施設の内容・特徴	—
		2. 介護老人保健施設サービス方法論	1 介護老人保健施設の意義・目的	—
			2 介護老人保健施設サービス利用者の特性	—
			3 指定介護老人保健施設の内容・特徴	—
		3. 指定介護療養型医療施設サービス方法論	1 指定介護療養型医療施設の意義・目的	—
			2 指定介護療養型医療施設サービス利用者の特性	—
			3 指定介護療養型医療施設の内容・特徴	—
			4 老人性認知症疾患療養病棟の意義・目的	—
5 老人性認知症疾患療養病棟利用者の特性			—	
6 老人性認知症疾患療養病棟の特徴・内容			—	
4. 介護医療院サービス方法論	1 介護医療院の意義・目的	—		
	2 介護医療院サービス利用者の特性	—		
	3 介護医療院の内容・特徴	—		
10. 高齢者支援展開論(社会資源活用論)	1. 公的サービスおよびその他の社会資源導入方法論	1 自立支援のための総合的ケアネットワークの必要性	—	
		2 社会資源間での機能や役割の相違	—	
		3 フォーマルな分野とインフォーマルな分野の連携の必要性	—	
四 要介護認定及び要支援認定に関する科目	11. 要介護・要支援認定特論	1. 要介護認定の流れ	1 要介護認定基準について	—
			2 認定調査	—
			3 主治医意見書	—
			4 一次判定の概略	—
			5 介護認定審査会における二次判定の概略	—
		2. 一次判定の仕組み	1 要介護認定等基準時間の推計の考え方	—
			2 要介護認定等基準時間の算出方法	—
		3. 二次判定の仕組み	1 二次判定の基本的な方法	—
			2 介護認定審査会における審査・判定の手順	—
			3 二次判定のポイント	—

(*) 試験範囲に含まれる関連通知の具体例

- 「指定居宅介護支援等の事業の人員及び運営に関する基準について」
(平成11年7月29日 老企第22号 各都道府県介護保険主管部(局)長宛 厚生省老人保健福祉局企画課長通知)
- 「指定居宅サービス等及び指定介護予防サービス等に関する基準について」
(平成11年9月17日 老企第25号 各都道府県介護保険主管部(局)長宛 厚生省老人保健福祉局企画課長通知)
- 「指定介護予防支援等の人員及び運営並びに指定介護予防支援等に係る介護予防のための効果的な支援の方法に関する基準について」
(平成18年3月31日 老振発第0331003号・老老発第0331016号 各都道府県・指定都市・中核市介護保険主管部(局)長宛 厚生労働省 老健局 振興・老人保健課長連名通知)
- 「指定地域密着型サービス及び指定地域密着型介護予防サービスに関する基準について」
(平成18年3月31日 老計発第0331004号・老振発第0331004号・老老発第0331017号 各都道府県・指定都市・中核市介護保険主管部(局)長宛 厚生労働省 老健局 計画・振興・老人保健課長連名通知)
- 「指定介護老人福祉施設の人員、設備及び運営に関する基準について」
(平成12年3月17日 老企第43号 各都道府県介護保険主管部(局)長宛 厚生省老人保健福祉局企画課長通知)
- 「介護老人保健施設の人員、施設及び設備並びに運営に関する基準について」
(平成12年3月17日 老企第44号 各都道府県介護保険主管部(局)長宛 厚生省老人保健福祉局企画課長通知)
- 「指定介護療養型医療施設の人員、設備及び運営に関する基準について」
(平成12年3月17日 老企第45号 各都道府県介護保険主管部(局)長宛 厚生省老人保健福祉局企画課長通知)
- 「介護サービス計画書の様式及び課題分析標準項目の提示について」
(平成11年11月12日 老企第29号 各都道府県介護保険主管部(局)長宛 厚生省老人保健福祉局企画課長通知)
- 「介護予防支援業務に係る関連様式例の提示について」
(平成18年3月31日 老振発第0331009号 各都道府県・指定都市・中核市介護保険主管部(局)長宛 厚生労働省老健局振興課長通知)
- 「老人(在宅)介護支援センターの運営について」
(平成18年3月31日 老発第0331003号 各都道府県知事・指定都市市長・中核市市長宛 厚生労働省老健局長通知)
- 「地域支援事業の実施について」
(平成18年6月9日 老発第0609001号 各都道府県知事宛 厚生労働省老健局長通知)
- 「地域包括支援センターの設置運営について」
(平成18年10月18日付け 老計発第1018001号 老振発第1018001号 老老発第1018001号 各都道府県・指定都市・中核市介護保険 主管部(局)長宛 厚生労働省老健局 計画・振興・老人保健課長連名通知)

VI 様式・記載例等

受験申込書等提出書類の記入にあたっては、それぞれ記入方法をよく読み、文字は丁寧に正しく記入してください。

記入内容を訂正する場合は、二重線を引いて取り消し、訂正印（実務経験証明書は証明者の公印）を必ず押印してください（修正液等による修正は認められません。）。

○受験者全員必須

受験申込書（記載例） 24～25

※ この受験の手引に付属している厚手の用紙に記入してください。

○初めて宮崎県で受験する方・前回受験が平成29年度以前の方

実務経験（見込）証明書（別記様式1） 26

実務経験（見込）証明書（注意事項） 27

実務経験（見込）証明書（記載例） 28～29

○平成30年度または令和元年度に宮崎県で受験された方

実務経験証明書提出済申出書（別記様式2） 30

実務経験証明書提出済申出書（注意事項） 31

実務経験証明書提出済申出書（記載例） 32

○受験申込書提出後に氏名又は住所が変更になった方

記載事項変更届（様式） 33

令和2年度 受験票

受験番号	
フリガナ	フクシ ハナコ
氏名	福祉 花子

文字は正確に丁寧に記入してください。
記入漏れや誤りがあると、受験が出来なかったり、通知等重要文書が届かない可能性がありますので、御注意ください。

現在、勤務されていない方は空欄で構いません。

提出する実務経験証明書で証明されている事業所名と業務期間を記入してください。
平成30年度または令和元年度に宮崎県で受験された方は記入の必要はありません。

保有している免許・資格等すべてに○をつけて下さい。
記入漏れによって生じる不利益等には一切責任を負いません。

正面脱帽・上半身の縦4cm × 横3cm、申込前3ヶ月以内に撮影したカラー写真を貼り付けてください。
スナップ写真・切り抜きによる写真は認めません。
試験当日、本人と明確に確認ができない場合は、受験できない場合がありますので、御注意ください。

※記入漏れによって生じる不利益等については、一切責任を負いません。

記載例

受験番号

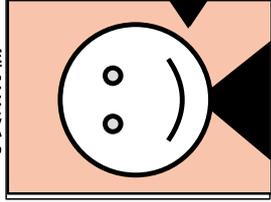
令和2年度 宮崎県介護支援専門員実務研修受講試験受験申込書

フリガナ	フクシ ハナコ	性別	男	生年月日	昭和 〇 年 〇 月 〇 日
氏名	福祉 花子	性 別	女		
現住所	(〒 880 - x x x x) 宮崎市△△町△丁目1-1				
現勤務先	(TEL 090 - x x x x x - x x x x) ※緊急時に連絡の取れる番号を記載してください。 名称：特別養護老人ホーム〇〇 住所：(〒 880 - x x x x) (TEL 0985 - x x - x x x x) 宮崎市△△町1234番地				
身体障がい者及び妊娠等のため受験時に配慮が必要な場合は右欄の該当項目に✓をつけて下さい。 ※任意(手引4頁参照)		<input type="checkbox"/> 視覚障がい <input type="checkbox"/> 聴覚障がい <input type="checkbox"/> 肢体不自由	<input type="checkbox"/> 病弱者 <input type="checkbox"/> その他()		
実務経験証明内容	施設(事業所)の名称	業務期間			
	デイサービス△△△	昭(平) 令 27年 4月 25日 ~ 昭(平) 令 31年 3月 31日			
	特別養護老人ホーム〇〇	昭(平) 令 31年 4月 1日 ~ 昭(平) 令 2年 6月 26日			
		昭(平) 令 年 月 日 ~ 昭(平) 令 年 月 日			
		昭(平) 令 年 月 日 ~ 昭(平) 令 年 月 日			
	通算実務経験期間	通算 5 年 2 ヶ月 2 日			

※現在所有している全ての免許・資格等の左欄に○を記し、登録年月日を記入してください。

資格名	登録年月日	資格名	登録年月日
医師	昭・平・令 年 月 日	義肢装具士	昭・平・令 年 月 日
歯科医師	昭・平・令 年 月 日	歯科衛生士	昭・平・令 年 月 日
社会福祉士	昭・平・令 年 月 日	言語聴覚士	昭・平・令 年 月 日
○介護福祉士	昭(平) 令 27年 4月 25日	あん摩マッサージ指圧師	昭・平・令 年 月 日
精神保健福祉士	昭・平・令 年 月 日	はり師	昭・平・令 年 月 日
薬剤師	昭・平・令 年 月 日	きゅう師	昭・平・令 年 月 日
保健師	昭・平・令 年 月 日	柔道整復師	昭・平・令 年 月 日
助産師	昭・平・令 年 月 日	栄養士・管理栄養士	昭・平・令 年 月 日
看護師	昭・平・令 年 月 日		
准看護師	昭・平・令 年 月 日	生活相談員	昭・平・令 年 月 日
理学療法士	昭・平・令 年 月 日	支援相談員	昭・平・令 年 月 日
作業療法士	昭・平・令 年 月 日	相談支援専門員	昭・平・令 年 月 日
視能訓練士	昭・平・令 年 月 日	主任相談支援員	昭・平・令 年 月 日

(注)記入漏れによって生じる不利益等については、一切責任を負いません。



写真貼付欄

撮影年月日
令和2年6月

備考
※事務局記入

確認欄
※事務局記入

郵便はがき
8 8 0 × × × ×

63円切手を貼ってください。

63円切手を忘れずに貼り付けてください。

住所 宮崎市△△町△丁目1-1

氏名 福祉 花子 様

(上) 郵便番号・住所・氏名を記入してください。

社会福祉法人宮崎県社会福祉協議会
介護支援専門員実務研修受講試験 試験事務局

〒880-8515
宮崎市原町2番22号
TEL: 0985-35-2590

- 【注意事項】
 ※受験票には、63円切手を忘れずに貼り付けてください。
 ※誓約書に対する署名及び押印がない場合、受験できないことがありますので、御注意ください。
 ※受験手数料の振替払込受付証明書は、右欄にはがれ落ちないよう貼り付けてください。

切り取らないでください

誓約書

私は、介護支援専門員実務研修受講試験の申込みにあたって、以下の通り、誓約します。

- 私は、提出した受験申込書及びその他の提出書類の記載事項が事実と相違ないことを誓約します。
- 私は、介護保険法第69条の2第1項各号に掲げる欠格事由のいずれにも該当しないことを誓約します。
- 私は、故意又は過失を問わず、受験申込書及びその他の誓約書への署名及び押印がない場合は受験できません。例年記入漏れが多いので、御注意ください。

受験者本人による署名及び押印欄

福祉 花子

福祉

振替払込受付証明書（お客さま用）

振込みに際しては、「受験の手引3頁」の注意事項を必ず確認してください。
 6月30日までに所定の用紙で振込み、「振替払込受付証明書（お客さま用）」を糊で貼り付けてください。この「受験の手引」に添付している専用の用紙以外による納付は認めません。（振込金受領証は本人控えです。大切に保管してください）
 また、**住所と氏名**を所定の位置に必ず記入してください。
 ※7月1日以降の入金による受験は一切認めません。

〒880-8515
宮崎市△△町△丁目1-1
福祉 花子

介護支援専門員実務研修受講試験
実務経験（見込）証明書

令和 年 月 日

宮崎県社会福祉協議会長 殿

証明者の名称
及び所在地

代表者職氏名

印

下記の者の実務経験は、以下のとおりであることを証明します。

氏 名	(生年月日) 昭和 平成 年 月 日
-----	-----------------------

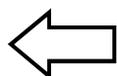
事業所等の連絡先	(電話番号)	(担当者名)
1	①区分コード	<input type="text"/> - <input type="text"/> 受験の手引7～8頁の区分コードの中から該当する記号(ア-1からイ-9まで)を選んで記入してください
	②事業所の種別・名称	(事業所の種別) (事業所名称)
	③業務内容	(職種名) (業務内容)
	④業務期間 <small>(法定資格に基づく業務の場合、資格の登録日以降が対象)</small>	昭・平・令 年 月 日から 昭・平・令 年 月 日まで 業務期間 <input type="text"/> 年 <input type="text"/> ヶ月 <input type="text"/> 日 (産休等休業期間は除く)
	⑤業務従事日数	<input type="text"/> 日 ④業務期間中、実際に当該業務に従事した日数 (休日、休暇、病欠等を除いた日数)

※証明者が同じ場合で、複数の実務経験期間がある場合は以下に記載してください。

	(電話番号)	(担当者名)
2	①区分コード	<input type="text"/> - <input type="text"/> 受験の手引7～8頁の区分コードの中から該当する記号(ア-1からイ-9まで)を選んで記入してください
	②事業所の種別・名称	(事業所の種別) (事業所名称)
	③業務内容	(職種名) (業務内容)
	④業務期間 <small>(法定資格に基づく業務の場合、資格の登録日以降が対象)</small>	昭・平・令 年 月 日から 昭・平・令 年 月 日まで 業務期間 <input type="text"/> 年 <input type="text"/> ヶ月 <input type="text"/> 日 (産休等休業期間は除く)
	⑤業務従事日数	<input type="text"/> 日 ④業務期間中、実際に当該業務に従事した日数 (休日、休暇、病欠等を除いた日数)

- 1 記載にあたっては「記載にあたっての注意事項」(次頁以降)を確認し、必要事項を漏れなく記入してください。
- 2 証明者は事業所又は施設を開設する法人としてください。証明者が異なる場合は、別の用紙に記入してください。
- 3 受験申込者が自署した証明書は無効とします(証明者と被証明者が同一の場合を除く)。
- 4 訂正する場合は、証明権者の公印を押印の上、訂正してください(修正液による訂正は認められません)。
- 5 「業務期間」は、受験申込者が要援護者に対する対人の直接的な援助等を行っていた期間を記入してください。
- 6 「見込証明書」で提出される場合は、実務経験を満たした後に改めて「実務経験証明書」を提出してください。

介護保険法(平成9年法律第48号)第69条の39第1項第2号により、不正の手段により介護支援専門員の登録を受けた場合は、登録を削除する旨の規定が定められていますので御注意ください。



※左の様式を必要枚数コピーして使用してください。

宮崎県社会福祉協議会のホームページ(<http://www.mkensha.or.jp/>)からも様式をダウンロードできます。

実務経験証明書（又は実務経験（見込）証明書）の記載にあたっての注意事項

<p>作成者</p>	<p>○実務経験証明書を作成できる証明者は、事業所又は施設を開設する法人です。法人で証明書を作成することが困難な場合には、事業所又は施設で証明権限を有する者（理事長、施設長、勤務先の長等）が証明書を作成してください。受験申込者が自署した場合は無効です（証明者と被証明者が同一の場合を除く）。</p>
<p>実務経験証明書を 作成する場合</p>	<p>○「実務経験証明書」は、既に確定している実務経験期間を証明するものです。</p> <p>○「実務経験証明書」で証明書を作成する場合の業務期間は、証明書の発行日以前の期間でなければなりません。</p> <p>※例えば、証明書に記載された業務期間が4月1日～6月24日で、証明書の発行日が6月10日。この場合、勤務する予定の期間（11日～24日）が含まれているため、「実務経験（見込）証明書」としての取扱いになり、再度「実務経験証明書」としての提出が必要となりますので、御注意ください。</p>
<p>実務経験（見込）証明書を 作成する場合</p>	<p>○「実務経験（見込）証明書」は、証明書の発行日より先の業務に従事する予定（見込）の期間を含めた業務期間を証明するものです。</p> <p>※証明が必要な業務期間については、受験者本人と事業所で確認を取りながら記入をしてください。過去の実務経験を通算する事で、見込証明書である必要のない場合もあります。</p> <p>○必要な実務経験期間は、試験日前日までに満たさなければなりません。よって、「実務経験（見込）証明書」で証明できる最大の業務期間は、試験日前日までとなります。</p> <p>○実務経験期間を満たす予定日までの業務期間、日数を記入し、「実務経験（見込）証明書」として提出の上、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まで必ず提出してください（提出先：3頁参照）。仮に未提出のまま受験できたとしても、実務経験証明書の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試験申込み及び試験は無効となります。</p>
<p>注意事項</p>	<p>○実務経験は、要援護者に対する対人の直接的な援助が、当該者の本来業務として明確に位置付けられていることを必要とするため、当該資格を有しながら、要援護者に対する対人の直接的な援助ではない研究業務を行っているような期間は実務経験期間に含まれません。</p> <p>○虚偽または不正の事実が発覚した場合は、関係機関等に報告するとともに、試験日前であれば受験を認めず、合格者においては合格を取り消しますので御注意ください。</p> <p>○記入内容を訂正する場合は、必ず証明権限を有する代表者の職印で訂正してください。修正液等で訂正したものは認められません。</p>

◎ 27頁の注意事項も必ず確認してください。
 ◎ 記載内容について問い合わせることがありますので、提出する証明書は写しをとり、控えとして必ず保管してください。

◎ 「実務経験証明書」として作成する場合は、(見込)を二重線で消してください。訂正印は必要ありません。
 ◎ 「実務経験(見込)証明書」として作成する場合は、(見込)を消さずにそのまま提出してください。

◎ 「証明者の名称及び所在地」は、原則として、事業所等を開設する法人の名称及び所在地を記入してください。

◎ **証明者は事業所又は施設を開設する法人**ですので、「代表者職氏名」には、法人代表者又は証明権限を有する者の職名と氏名を記入してください。

◎ 「氏名」は、就業時の名前を証明者が記入してください。現在の名前と異なる場合は、**戸籍抄本(コピー不可)**を添付してください。

◎ 「区分コード」は、受験の手引7～8頁に記載する受験資格の中から該当する記号(ア-1からイ-9)を記入してください。
 ※ **国家資格等に基づく業務に該当する区分(ア-1からア-21)の場合、業務期間は、資格免許証又は登録証の登録日以降しか算定できません**ので、御注意ください。

◎ 「事業所の種別」は、「訪問介護」、「障害者支援施設」、「有料老人ホーム」など具体的に記入してください。

◎ 「職種名」は、受験の手引7～8頁の別表1, 2に記載する対象となる職員(職種)を確認し、これに即した内容を記載してください。

◎ 「業務従事日数」は、業務期間内において**実際に当該業務に従事した日数(休日、休暇、病気、休職等で業務に従事しなかった日を除いた日数)**を記入してください。**1日の勤務時間が短い者の場合についても、1日勤務したものとみなします。**

◎ 同一法人内での異動など、**証明者が同じ**で、複数の実務経験がある場合は、1枚の用紙に記入する事ができます。

◎ **証明者が異なる場合は、勤務先ごとに証明書を作成してください。**

別記様式 1

介護支援専門員実
実務経験(見込)

宮崎県社会福祉協議会長 殿

証明者の名
 及び所在

代表者職氏

下記の者の実務経験は、以下のとおりであること

氏名	福祉花子	
事業所等の連絡先	(電話番号) 0985	
①区分コード	ア-11	受験の手引7～8頁ので記入してください
②事業所の種別・名称	(事業所の種別) 通所介護	
③業務内容	(職種名) 介護職員	
④業務期間 (法定資格に基づく業務の場合、資格の登録日以降が対象)	昭平令 27年 4月 2	業務期間 3年 1
⑤業務従事日数	946 日	

※証明者が同じ場合で、複数の実務経験期間が

①区分コード	イ-4	受験の手引7～8頁ので記入してください
②事業所の種別・名称	(事業所の種別) 特別養護老人ホーム	
③業務内容	(職種名) 生活相談員	
④業務期間 (法定資格に基づく業務の場合、資格の登録日以降が対象)	昭平令 31年 4月	業務期間 1年
⑤業務従事日数	300 日	

- 記載にあたっては「記載にあたっての注意事項」(次頁以降)
- 証明者は事業所又は施設を開設する法人としてください。証
- 受験申込者が自署した証明書は無効とします(証明者と被証)
- 訂正する場合は、証明権者の公印を押印の上、訂正してくだ
- 「業務期間」は、受験申込者が要援護者に対する対人の直接
- 「見込証明書」で提出される場合は、実務経験を満たした後

介護保険法(平成9年法律第48号)第69条の39第1項第2号によは、登録を消除する旨の規定が定められていますので御注意く

務研修受講試験
(見込) 証明書
令和 2 年 6 月 26 日

称地 **〇〇市〇〇町1丁目1-1**
社会福祉法人〇〇会

名 **理事長 厚生 一郎**

とを証明します。

(生年月日)
昭和 〇〇 年 〇 月 〇 日

区分コードの中から該当する記号(ア-1からイ-9まで)を選ん
-X X-X X X X X (担当者名) **宮崎 太郎**

(事業所名称)
デイサービス△△△

(業務内容)
介護業務

5 日から 昭(平) 令 31 年 3 月 31 日まで
1 ヶ月 6 日 (産休等休業期間は除く)

④業務期間中、実際に当該業務に従事した日数
(休日、休暇、病欠等を除いた日数)
ある場合は以下に記載してください。

区分コードの中から該当する記号(ア-1からイ-9まで)を選ん
(事業所名称)
特別養護老人ホーム〇〇

(業務内容)
相談援助業務

1 日から 昭・平(令) 2 年 6 月 26 日まで
2 ヶ月 26 日 (産休等休業期間は除く)

④業務期間中、実際に当該業務に従事した日数
(休日、休暇、病欠等を除いた日数)

を確認し、必要事項を漏れなく記入してください。
明者が異なる場合は、別の用紙に記入してください。
明者が同一の場合を除く。
さい(修正液による訂正は認められません)。
的な援助等を行っていた期間を記入してください。
に改めて「実務経験証明書」を提出してください。

り、不正の手段により介護支援専門員の登録を受けた場合
ださい。

◎ 「証明書の発行日」は、証明書を作成した日付を記入してください。申込受付期限(6月30日)を超えた日付で証明書を作成する事はできません。

◎ 「証明印」は、**公的機関に提出する書類に使用する代表者印(職印)**を押してください。なお、代表者印が私印の場合は、「公的書類に使用している私印である」旨の記述を証明書の下余白に記入してください。

◎ 「事業所等の連絡先」の担当者名及び電話番号は必ず記入してください。証明書の内容について確認の連絡をすることがあります。

◎ 「業務内容」は、「看護業務」、「介護業務」、「相談援助業務」など、具体的な業務内容を記入してください。

◎ 看護補助の場合、主たる業務が介護等の業務である者が対象となる為、「看護補助」のみの記載では認められません。「看護補助」の中でも『**看護補助における介護業務**』であれば該当します。

◎ 栄養士または管理栄養士の場合、献立作成や調理業務のみでは実務経験として認められません。『**栄養指導**』などの要援護者に対する直接的な援助が必要となります(7頁参照)。

◎ 「業務期間」は、**要援護者に対する対人の直接的な援助**を実際に行っていた期間を記入してください。例えば、薬剤師が製薬会社で研究部門業務などに従事した期間は、実務経験期間としては算定されません。

◎ 国家資格等に基づく業務(区分ア-1からア-21)の場合、実務経験として認められるのは、**資格免許証又は登録証に記載された登録日以降**となりますので、必ず、資格免許証又は登録証の登録日を確認した上で、記入してください。

※ 例えば、看護師として4月1日付で採用され勤務していても、看護師免許証の登録日が4月28日であれば、看護師としての実務経験は4月28日以降からしか認められません。

◎ 「実務経験証明書」として証明する場合は、**証明書の発行日まで、又はそれ以前の日までの期間**を記入してください。もし、**証明書の発行日より後の期間で記入されている場合は、全て見込証明書として取り扱う事になり、再度、確定した証明書の提出が必要になります**ので、御注意ください。

◎ 「実務経験(見込)証明書」として証明する場合は、受験資格を満たす期間までを記入してください。ただし、受験資格は、試験日前日までに満たす必要があります。

◎ 業務上・外の理由を問わず**1か月(30日)以上の連続した休み**は期間から除外します。

「受験の手引」や「Q&A」について、宮崎県社会福祉協議会ホームページ(<http://www.mkensha.or.jp/>)に掲載しています。

介護支援専門員実務研修受講試験
実務経験証明書提出済申出書

令和 年 月 日

宮崎県社会福祉協議会長 殿

私は、平成30年度または令和元年度に宮崎県で介護支援専門員実務研修受講試験を受験した際、実務経験証明書を提出済みであることを申し出ます。

また、受験申込みに際し、以下の誓約事項についても誓約します。

- (1) 受験申込みに当たり、受験資格を有することを証する実務経験証明書を提出済みであること、及びこの申出書の記載事項に偽りがないことを誓約します。
- (2) 受験資格を満たさないことが明らかになった場合には、介護支援専門員実務研修受講試験が受験できないことに異存がないことを誓約します。

1. 現在の住所、氏名、生年月日

フリガナ		(生年月日)
受験者氏名		昭和 年 月 日 平成
受験者住所	〒 (電話番号： - -)	

2. 前回受験時から氏名、住所の変更がある場合は、記入してください。

氏名	ア. 変更なし イ. 変更あり	フリガナ 前回受験時の氏名	※旧氏名を記載し、戸籍抄本（コピー不可）を添付すること
住所	ア. 変更なし イ. 変更あり	前回受験時の住所	※旧住所を記載し、住民票（コピー可）を添付すること

3. 前回受験年度（該当する年度に○を記してください。）

平成30年度	令和元年度
--------	-------

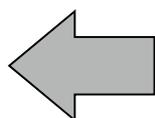
【注意】

前回受験が平成29年度以前の方は、この用紙では申し込めません。

平成30年度に受験資格要件が見直されたため、改めて「実務経験（見込）証明書」（26頁）の提出が必要となります。提出書類の詳細については11頁をご確認ください。

実務経験証明書提出済申出書の記載にあたっての注意事項

対象者	○平成30年度または令和元年度に宮崎県で受験された方は、「 実務経験証明書提出済申出書 」を提出してください。
作成者	○受験申込者本人が記入してください。
現在の住所、氏名、生年月日について	○現在の受験者氏名、生年月日、住所、電話番号を必ず記入してください。 ○受験者氏名欄に 必ず押印 してください。押印がないと受付できませんので御注意ください。 ○電話で書類の内容を確認することがありますので、必ず 連絡の取れる電話番号 （複数でも可）を記入してください。
前回受験以降の氏名、住所の変更について	○平成30年度または令和元年度の受験以降、氏名、住所に変更のない場合は、「ア 変更なし」に○をしてください。 ○平成30年度または令和元年度の受験以降、氏名又は住所に変更がある場合は、「イ 変更あり」に○をし、変更内容を記載してください。 ※ 婚姻等により現在の氏名が前回受験時と異なっている場合は、 戸籍抄本（コピー不可） を添付 ※ 転居等により現在の住所が前回受験時と異なっている場合は、 住民票（コピー可） を添付
前回受験年度について	○前回受験した年度に○をしてください。 ○平成30年度に受験資格要件が見直されたため、 前回受験が平成29年度以前の方は 、改めて「 実務経験（見込）証明書（26頁） 」を提出する必要がありますので、ご注意ください（11頁参照）。



様式を**コピー**して使用してください。

宮崎県社会福祉協議会のホームページからも様式をダウンロードできます。

<http://www.mkensha.or.jp/>

◎ 申込受付期限である6月30日を超えた日付で証明書を作成することは出来ません。

別記様式2

介護支援専門員実務研修受講試験 実務経験証明書提出済申出書

令和〇年〇月〇日

宮崎県社会福祉協議会長 殿

私は、平成30年度または令和元年度に宮崎県で介護支援専門員実務研修受講試験を受験した際、実務経験証明書を提出済みであることを申し出ます。
また、受験申込みに際し、以下の誓約事項についても誓約します。

- (1) 受験申込みに当たり、受験資格を有することを証する実務経験証明書を提出済みであること、及びこの申出書の記載事項に偽りがないことを誓約します。
- (2) 受験資格を満たさないことが明らかになった場合には、介護支援専門員実務研修受講試験を受験できないことに異存がないことを誓約します。

1. 現在の住所、氏名、生年月日

フリガナ	フクシ ハナコ	(生年月日)
受験者氏名	福祉 花子	昭和〇年〇月〇日 平成
受験者住所	〒880-XXXX 宮崎市△△町△丁目1-1 (電話番号: 0985-XX-XXXX)	

2. 前回受験時から氏名、住所の変更がある場合は、記入してください。

氏名	フリガナ	※旧氏名を記載し、戸籍抄本(コピー不可)を添付すること
	前回受験時の氏名	
住所	フリガナ	※旧住所を記載し、住民票(コピー可)を添付すること
	前回受験時の住所	〇〇市〇〇町〇〇番地

3. 前回受験年度(該当する年度に〇を記してください。)

平成30年度	令和元年度
--------	-------

【注意】

前回受験が平成29年度以前の方は、この用紙では申し込めません。
平成30年度に受験資格要件が見直されたため、改めて「実務経験(見込)証明書」(26頁)の提出が必要となります。提出書類の詳細については11頁をご確認ください。

◎ 現在の名前と住所を記入してください。記入内容について確認する事がありますので、**連絡の取れる電話番号**を記入してください。

◎ **受験者自身の印**がないものは受理出来ません。

◎ この例では前回受験時と同じ氏名としています。ただし、結婚等により前回受験時と氏名が異なる場合は、前回受験時の氏名を所定の欄に記入した上で、**戸籍抄本(コピー不可)**を添付してください。

◎ 前回受験した年度に〇印をつけてください。

◎ この例では前回受験の後に転居し、住所変更したとしています。この場合は前住所を所定の欄に記入の上、**住民票(コピー可)**を添付します。

様式をコピーして使用してください。

【この届出は、令和2年度の受験申込書提出後に、記載内容が変更になった方が提出するものです】

介護支援専門員実務研修受講試験 受験申込書記載事項変更届

届出日：令和 年 月 日

宮崎県社会福祉協議会長 殿

次のとおり変更がありましたので届け出いたします。

変更前

各事項を全て記入してください	申込時の氏名	(フリガナ) (姓)	(名)
	申込時の住所	〒 ー	



変更後

変更のあった事項のみ記入してください	新氏名	(フリガナ) (姓)	(名)
	新住所	〒 ー	
	変更日	令和 年 月 日	

【注意事項】

- ① 氏名変更の場合は戸籍抄本（コピー不可）、住所変更の場合は住民票（コピー可）を必ず添付してください。
- ② 事務処理の都合上、受験票及び結果通知送付予定日の直前に「記載事項変更届」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。
郵便物不着を防ぐためにも、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。郵便物の再送付は原則行いません。
- ③ 変更届の受付期限は、令和2年11月24日（火）（消印有効）までです。

