

実務経験証明書

証明日 令和 年 月 日

一般社団法人 宮城県知的障害者福祉協会 会長 殿

〒 -

所在地

法人等団体名

代表者職氏名
(法人又は施設・事業所等)

印

担当者氏名

連絡先電話番号

以下の者の実務経験は、記載のとおりであることを証明します。

ふりがな			生年月日			
氏名			昭和	年 月 日		
			平成			
勤務している (していた) 施設又は事業所	名称					
	所在地	〒 -				
	実務経験一覧表における業務の区分等 ※実務経験一覧表を参照					
	別表の種類	業務の区分※該当するものに○	記号	事業・施設等の種類		
【別表2】 児童発達支援 管理責任者		相談支援の業務【第1号】	()			
		直接支援の業務【第2号・4号】				
		国家資格に係る業務【第6号】	資格名を記入 ⇒ 国家資格名			
業務内容	職名	具体的 業務内容				
業務従事期間		昭和	年 月 日	昭和	年 月 日	
		平成		平成		
		令和		令和		
	【上記の業務従事期間内に療養休暇、育児休暇、退職等の業務に従事していない期間がある場合、その期間と理由を下欄に記載してください。】 例: 令和元年1月1日～令和元年3月31日 療養休暇					
	従事年数	年 月	※業務に従事してい ない期間を除き、業務に従 事した年数・月数を記入 してください。	従事日数	日	※休日、有給休暇等 を除き、実際に業務に従 事した日数を記載して ください。

※別紙「実務経験証明書の作成に関する注意事項」を参照の上、不備がないよう証明書を作成してください。

※事業所(種別)・期間ごとに作成してください。同法人内であっても、複数の事業所での内容をまとめて証明した場合は無効となります。

※事業所印(法人印)による訂正印がなく訂正された場合、本証明書は無効となります。

※受講希望者が作成した場合、本証明書は無効となります。(受講者が代表者の場合は除く。)

※理由の如何にかかわらず、本様式以外の証明書は無効となります。

【重要】証明書の発行を依頼する際は必ず、本様式と一緒に、別紙「実務経験証明書の作成に関する注意事項」、「記載例」、別表2「実務経験一覧表」、も証明発行担当者に渡してください。

実務経験証明書

証明日 令和 8 年 月 日

一般社団法人 宮城県知的障害者福祉協会 会長 殿

〒 987 - 6543

所在地 仙台市〇〇区××1-2-3

法人等団体名 社会福祉法人〇〇〇会

代表者職氏名
(法人又は施設・事業所等) 代表 田中 太郎

担当者氏名 田中 次郎

連絡先電話番号 022-123-4567

印

以下の者の実務経験は、記載のとおりであることを証明します。

ふりがな	きそ たろう			生年月日				
氏名	基礎 太郎			昭和	1 年 2 月 3 日			
				〇 平成				
勤務している (していた) 施設又は事業所	名称	放課後等デイサービス〇〇〇〇						
	所在地	〒 987 - 6543 仙台市〇〇区××1-2-3						
	実務経験一覧表における業務の区分等 ※実務経験一覧表を参照							
	別表の種類	業務の区分※該当するものに〇	記号	事業・施設等の種類				
【別表2】 児童発達支援 管理責任者	〇	相談支援の業務【第1号】	イ	障害児通所支援事業 (放課後等デイサービス)				
	〇	直接支援の業務【第2号・4号】						
		国家資格に係る業務【第6号】	資格名を記入 ⇒	国家資格名				
業務内容	職名	指導員	具体的 業務内容	児童に対する歩行などの基本的な動作の指導や支援				
業務従事期間	昭和	27 年 4 月 1 日 ~			昭和	3 年 3 月 31 日		
	〇 平成				平成			
	令和				令和			
【上記の業務従事期間内に療養休暇、育児休暇、退職等の業務に従事していない期間がある場合、その期間と理由を下欄に記載してください。】例:令和元年1月1日~令和元年3月31日 療養休暇								
	従事年数	6 年 か月	※業務に従事していない期間を除き、業務に従事した年数・月数を記入してください。	従事日数	1100 日	※休日、有給休暇等を除き、実際に業務に従事した日数を記載してください。		

※別紙「実務経験証明書の作成に関する注意事項」を参照の上、不備がないよう証明書を作成してください。

※事業所(種別)・期間ごとに作成してください。同法人内であっても、複数の事業所での内容をまとめて証明した場合は無効となります。

※事業所印(法人印)による訂正印がなく訂正された場合、本証明書は無効となります。

※受講希望者が作成した場合、本証明書は無効となります。(受講者が代表者の場合は除く。)

※理由の如何にかかわらず、本様式以外の証明書は無効となります。

【重要】証明書の発行を依頼する際は必ず、本様式と一緒に、別紙「実務経験証明書の作成に関する注意事項」、「記載例」、別表2「実務経験一覧表」、も証明発行担当者に渡してください。

記入例2

実務経験証明書

証明日 令和 8 年 ● 月 ● 日

一般社団法人 宮城県知的障害者福祉協会 会長 殿

〒 987 - 6543

所在地 仙台市〇〇区××1-2-3

法人等団体名 医療法人〇〇〇会

代表者職氏名 (法人又は施設・事業所等) 代表 田中 太郎

担当者氏名 田中 次郎

連絡先電話番号 022-123-4567

印

以下の者の実務経験は、記載のとおりであることを証明します。

ふりがな	じっせん はなこ		生年月日				
氏名	実践 花子		昭和	1 年 2 月 3 日			
	〇	平成					
勤務している (していた) 施設又は事業所	名称	〇〇病院					
	所在地	〒 987 - 6543 仙台市〇〇区××1-2-3					
	実務経験一覧表における業務の区分等 ※実務経験一覧表を参照						
	別表の種類	業務の区分※該当するものに○	記号	事業・施設等の種類			
【別表2】	相談支援の業務【第1号】		病院				
	直接支援の業務【第2号・4号】		()				
児童発達支援 管理責任者	〇	国家資格に係る業務【第6号】	資格名を記入 ⇒ 国家資格名 准看護師				
業務内容	職名	准看護師	具体的 業務内容	利用者に対する療養上必要な世話、診療補助の業務			
業務従事期間	昭和			昭和			
	〇	平成	27 年 4 月 1 日 ~	平成	3 年 3 月 31 日		
		令和			令和		
					〇		
【上記の業務従事期間内に療養休暇、育児休暇、退職等の業務に従事していない期間がある場合、その期間と理由を下欄に記載してください。】 例: 令和元年1月1日~令和元年3月31日 療養休暇							
令和元年5月1日~令和2年4月31日: 育児休暇							
従事年数	5 年	か月	※業務に従事していない期間を除き、業務に従事した年数・月数を記入してください。	従事日数	980 日	※休日、有給休暇等を除き、実際に業務に従事した日数を記載してください。	

※別紙「実務経験証明書の作成に関する注意事項」を参照の上、不備がないよう証明書を作成してください。

※事業所(種別)・期間ごとに作成してください。同法人内であっても、複数の事業所での内容をまとめて証明した場合は無効となります。

※事業所印(法人印)による訂正印がなく訂正された場合、本証明書は無効となります。

※受講希望者が作成した場合、本証明書は無効となります。(受講者が代表者の場合は除く。)

※理由の如何にかかわらず、本様式以外の証明書は無効となります。

【重要】証明書の発行を依頼する際は必ず、本様式と一緒に、別紙「実務経験証明書の作成に関する注意事項」、「記載例」、別表2「実務経験一覧表」、も証明発行担当者に渡してください。