

経歴書

職 種	管理者 ・ サービス管理責任者 ・ サービス提供責任者 ・ 相談支援専門員 ヘルパー（行動援護従事者） ・ 就労支援員 ・ 看護職員		
事業所の名称			
フリガナ			年 月 日
氏 名			年 月 日
住 所	（郵便番号 — ）		
電話番号			
主な職歴等			
年 月 ～ 年 月		勤務先等	職務内容
職務に関連する資格			
資格の種類		資格取得年月日	
備考（研修等の受講の状況等）			

備考1 住所・電話番号は、自宅のものを記載してください。

2 当該管理者が管理する事業所が複数の場合は、「事業所の名称」欄を適宜拡張して、その全てを記載してください。

実務経験証明書

様 年 月 日 番 号

施設又は事業所所在地及び名称

代表者氏名 印
電話番号

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 年 月 日)
現 住 所	
施設又は事業所名	施設・事業所の種別 ()
業 務 期 間	年 月 日～ 年 月 日 (年 月間)
業 務 内 容	職名 ()

- 備考
- サービス管理責任者の資格要件として必要な実務経験について、その実務を経験した施設等の代表者の証明を受けて提出して下さい。なお、資格要件として必要な実務経験が複数の施設等にまたがる場合は、それぞれの施設等からの実務経験証明書を添付して下さい。
 - 施設又は事業所名欄には、知的障害者更生施設等の種別も記入すること。
 - 業務期間欄は、受験申込者が要援護者に対する直接的な援助を行っていた期間を記入すること。(産休・育休・療養休暇や長期研修期間等は業務期間となりません)
現在、既に必要とする実務経験期間を満たしている場合は、実務経験証明書作成日までの期間または、退職した日までの期間を記入してください。
 - 業務内容欄は、看護師、生活指導員等の職名を記入し、受験申込者の本来業務について、老人デイサービス事業における〇〇業務、〇〇実施要綱の〇〇事業の〇〇業務等具体的に記入すること。
また、療養病床の病棟等において介護業務を行った場合は明記し、当該病棟が療養病床として許可等を受けた年月日を記入すること。
 - 証明内容を訂正した場合は、証明権者の職印を押印してください。なお、修正液による訂正は認められません。