

令和 8 年度
富山県介護支援専門員実務研修受講試験 実施要項

申込受付期間 令和 8 年 6 月 1 日(月) ～ 令和 8 年 6 月 30 日(火)

1 試験日時

試験日	試験開始時刻
令和8年10月11日(日)	午前10時 (午前9時30分までに着席)

2 試験会場（予定）

富山県農協会館	富山市新総曲輪 2 番 21 号
ボルファートとやま	富山市奥田新町 8 番 1 号

※ 受験者が試験会場を選択することはできません。

試験会場は受験票で通知します(試験会場案内図 裏表紙)。

※ 試験会場の駐車場は利用できません。公共交通機関や近隣の有料駐車場を利用してください。
(駐車場に関するお問い合わせには応じません。)

3 受験資格

P5の「介護支援専門員実務研修受講試験の受験資格」を参照してください。

4 試験内容及び出題範囲

試験内容及び出題範囲はP9～15 の「介護支援専門員実務研修受講試験の試験問題出題範囲」に示す内容・範囲とします。

5 出題方式及び出題数

(1)出題方式 五肢複択(五つの選択肢から複数の正答を選択)、マークシート方式

(2)出題数 60 問(分野別出題数は、下記6の表を参照してください。)

6 出題分野及び試験時間

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	120 分 (10:00～12:00)
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	※点字受験者(1.5 倍) 180 分 ※弱視等受験者(1.3 倍) 156 分
合 計		60問	

7 身体障害者等に対する受験の特別措置について

身体障害等による受験への配慮を希望する方には、障害の種類及び程度に応じて特別の措置を行います。希望がある場合は、受験申込書の該当欄に記載してください。後日、必要書類の様式等を送付します。

8 合格基準の考え方

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、一定割合以上の正答の場合に合格とします。

9 受験手数料

11,000円

申込受付期限の令和8年6月30日(火)までに、本要項に添付されている専用払込取扱票を使用し、受験申込者の住所・氏名・電話番号を記入の上、郵便局(ゆうちょ銀行)の窓口または現金自動預払機(ATM)から払い込んでください。

※払込手数料は、本人負担となります。

※受験手数料に係る領収書は発行しませんので、控えが必要な場合は、払込後の「振替払込請求書兼受領証」または「ご利用明細票」の写しをとってください。

10 受験申込方法及び受付期間

下記11に示す必要書類を受付期間内に郵送、または持参により提出してください。

受付期間内に、全ての必要書類を提出しなければ、受付をすることはできません。

受付期間	令和8年6月1日(月)～令和8年6月30日(火) (当日消印有効)
------	-----------------------------------

- ・ 郵送の場合 … 受験申込専用封筒を使用し、必ず郵便局窓口で簡易書留郵便にて送付してください。
※消印が受付期間内のものに限り受付をします。
- ・ 持参の場合 … 受験申込専用封筒に入れ、下記受付時間及び受付場所にて提出してください。
受付時間 8時30分から17時15分まで(土・日曜日を除く。)
受付場所 富山県福祉カレッジ(富山市安住町5番21号 県総合福祉会館2階)

11 受験申込に必要な書類

- | | |
|--|--------------------|
| (1) 受験申込書(様式第1号) … | 全員 |
| (2) 受験手数料払込後の「振替払込請求書兼受領証」または「ご利用明細票」 … | 全員 |
| (3) 写真票及び受験票(様式第4号) … | 全員 |
| (4) 実務経験(見込)証明書(様式第2号一①、②) … | 全員 |
| (5) 国家資格等の免許証・登録証の写し … | 国家資格等を有する方 |
| ※(4)(5)については、 <u>実務経験証明書省略受験対象者のみ</u> 下記(6)の提出により省略可 | |
| (6) 令和7年度の受験票(原本)または試験結果通知書(原本) … | 実務経験証明書省略
受験対象者 |
| (7) 「開業許可書」・「認可書」・「届出書」・「業務委託契約書」等の写し … | 該当者のみ |
| (8) 「従事日数内訳証明書」(様式第3号) … | 該当者のみ |
| (9) 戸籍抄本(戸籍個人事項証明書) … | 該当者のみ |

※ただし、受験資格の審査のため、(1)～(9)の他に別途書類の提出を求める場合があります。

必要書類(1)～(9)について、留意事項は次のとおりです。

(1) 受験申込書(様式第1号)

・P16「受験申込書」(様式第1号)記入上の注意事項を参照の上、必要事項をすべて記入してください。

(2) 受験手数料払込後の「振替払込請求書兼受領証」または「ご利用明細票」

・受験手数料払込後、「振替払込請求書兼受領証」または現金自動預払機(ATM)から出てきた「ご利用明細票」の原本を、受験申込書(様式第1号)裏面の所定の場所に貼付してください。

※貼付がない場合、受付をすることはできません。

(3) 写真票及び受験票(様式第4号 本要項に添付のもの)

・写真票に、氏名(ふりがな含)・生年月日・写真撮影年月を記入してください。

・カラー写真(縦4cm×横3cm、縁なし)を所定欄に貼付してください。

※申込前6か月以内に撮影した、正面向き、脱帽、無背景で、胸から上(上三分身)を写したものの写真が不鮮明な場合、再提出を求めることがあります。

※写真の裏面に氏名を記入してください。

・受験票に氏名を記入してください(ゴム印不可)。また、受験票の宛名面に受験申込書に記載した住所、氏名を記入し、85円切手を貼付してください。

・切り取り線は、切り離さないでください。

(4)実務経験(見込)証明書(様式第2号-①、②)

・複数の事業所の実務経験の合計により実務経験期間及び従事日数を満たす場合は、それぞれの事業所・職種ごとの証明が必要です。様式第2号をコピーして使用してください。

・証明者は、受験申込者が勤務している(していた)施設・事業所の代表者等、証明権限を有する方です。受験申込者本人が記入したものは無効です。

・個人開業等により、証明者と受験申込者が同一(家族含む)の場合は、実務経験(見込)証明書を自書し、あわせて「開業許可書」・「認可書」・「届出書」・「業務委託契約書」等の写しを提出してください。

・受験資格に必要な実務経験従事期間・日数が申込日までに満たされない場合は、「実務経験見込証明書」(様式第2号-②)の提出により、「見込受験」として申し込むことが可能です。この場合、従事期間及び日数は、試験日の前日まで算入することが可能です。

〈注意〉「見込受験」で申し込まれた場合は、確定した「実務経験証明書」(様式第2号-①)を令和8年10月21日(水)(必着)までに提出してください。郵送の場合は、簡易書留郵便で、期限までに到着するようにしてください。期限までに提出がない場合、受験資格を満たさなかったものとし、受験は無効となります。

・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、給与明細書、雇用契約書、受験年度以前に作成された実務経験証明書等により、実務経験の有無を確認できる場合があります。

(5)国家資格等の免許証・登録証の写し(国家資格等を有する方は提出)

・国家試験等の「合格証」の写しは無効です。

・免許証・登録証に裏書きがある場合は、裏書き部分もコピーして提出してください。

・受験資格にかかる複数の国家資格等を取得している方は、当該免許証・登録証の写しをすべて提出してください。

・国家資格等の免許証・登録証は、すべて「A4サイズ」にコピーしてください。

・交付手続き中、氏名変更または再交付手続き中等で交付を受けていない場合は、申請手続き中であることを証明する書類(再交付申請書の写しなど)を提出してください。

〈注意〉免許証等の交付を受けた後、写しを令和8年10月21日(水)(必着)までに提出してください。郵送の場合は、簡易書留郵便で、期限までに到着するようにしてください。期限までに提出がない場合、受験資格を満たさなかったものとし、受験は無効となります。

(6)令和7年度の受験票(原本)または試験結果通知書(原本)

(実務経験証明書省略受験対象者のみ提出)

※「実務経験証明書省略受験」について

令和7年度に富山県で受験票の交付を受けた方は、その受験票(原本)または試験結果通知書(原本)の提出により、実務経験証明書及び国家資格等の免許証・登録証の写しの提出を省略することができます。

令和6年度以前及び他の都道府県で交付を受けた受験票、試験結果通知書の提出による実務経験証明書等の省略はできません。

(7)「開業許可書」・「認可書」・「届出書」・「業務委託契約書」等の写し

(証明者と受験申込者が同一(家族も含む)の場合に提出)

・施設や事業所等の長・代表者であることを客観的に証明できる書類の写しを添付してください。証明者の氏名及び開業日、事業開始日等が確認できる書類(公的機関に提出し、受理されたもの)の提出が必要です。

・開業許可書等の書類は、実務経験証明期間を満たすものであることが必要です。

・社会福祉士や介護福祉士のように、その業務を行うにあたり許可、認可、届出制がなく、これらの証明書類を提出できない場合には、定期的(月次、年次)報告書や業務日誌も証明書類として認められる場合があります。

(8)「従事日数内訳証明書」(様式第3号)

(同一の期間に複数の施設・事業所等で業務に従事した場合に提出)

- ・証明者は、受験申込者が勤務している(していた)施設・事業所の代表者等、証明権限を有する方です。受験申込者本人が記入したものは無効です。
- ・「従事日数内訳証明書」の提出が必要な期間に見込期間が含まれている場合、従事予定日を見込んだ証明が必要です。
- ・なお、上記の場合は、確定した「従事日数内訳証明書」を令和8年10月21日(水)(必着)までに提出してください。

(9)戸籍抄本(戸籍個人事項証明書)(受験申込前6か月以内発行のもの)

- ・「受験申込書」の氏名と「実務経歴証明書」や「国家資格等の免許証・登録証の写し」等提出書類の氏名が異なる場合は提出してください。
- ・実務経歴証明書省略受験対象者で、前回の受験時から氏名の変更があった場合も提出してください。

12 受験申込に関する注意

- (1) 受験申込提出書類は例年、間違い、未記載等といった不備の状態では提出する方が非常に多いので、本要項を熟読し、提出前には、受験申込専用封筒の裏面を記入し、書類に不備がないことを確認してください。
事務局からの問い合わせに対応できるよう、提出書類の写しを本人控えとして保管をお願いします。
不備がある場合には補正し、再提出していただきます。
(再提出にかかる費用は、受験申込者の負担となります。また不備の連絡は勤務先に行うことがあります。)
- (2) 不正の手段によって試験を受け、または受けようとした者に対しては、合格の決定を取り消し、またはその試験を受けることを禁止します(介護保険法第69条の31第1項)。
- (3) 受験申込書または添付書類に補正の余地がない時、受験資格を有していないと認められる時、または受験申込書類を補正せず受験資格を有していると確認できない時は、受験が認められません。
その場合、文書で通知し、あわせて受験申込書、添付書類及び受験手数料を返還します。
返還額は、受験手数料 11,000 円から手数料返還及び受験申込書類返送にかかる費用を差し引いた額です。
- (4) 受験が認められない場合を除き、受理した書類及び受験手数料は返還しません。
- (5) 受験票及び合否通知書等はすべて、受験申込書に記載された住所に郵送します。
受験申込後に氏名、住所等に変更があった場合は、速やかに「受験申込書記載事項変更届」を富山県福祉カレッジまで提出してください。

13 受験票の交付

- (1) 受験資格審査通過者に対し、令和8年9月25日(金)までに郵便で発送する予定です。
受験票が令和8年10月2日(金)までに届かない場合は、富山県福祉カレッジへご連絡ください。
- (2) 受験票が届いたら、必ず内容を確認してください。
- (3) 試験当日、受験票を持参してください。

14 受験上の注意

- (1) 試験に関する情報(試験実施に係る緊急の情報も含む)は、富山県福祉カレッジホームページに掲載しますので、受験前に必ずご確認ください。
- (2) 試験当日は、受験票、BまたはHBの黒鉛筆及びプラスチック製消しゴムを持参してください。
- (3) 試験会場には、時計が設置されていない場合もありますので、ご注意ください。
- (4) 試験中は、受験票、鉛筆、消しゴム、時計、メガネ以外は机の上に置かないでください。携帯電話、スマートフォン、スマートウォッチ等、情報の閲覧や通信機能を内蔵した機器は、必ず電源を切ってかばんの中にしまってください。これらの機器は、時計機能のみの使用も認めません。
- (5) 試験室への入室は午前8時30分からとし、午前9時30分までに着席してください。
- (6) 遅刻者の入室許可は、試験開始後30分までとし、それ以降は認めません。
- (7) 退室可能時間は、試験開始30分経過後から試験終了10分前までとし、それ以外は認めません。
- (8) 不正受験防止の観点から、試験時間中に試験室を退室された場合は、再度の入室はできません。
- (9) 受験者は、係員の指示に従ってください。従わない場合は、退室を命じることがあります。
- (10) 受験に際して不正行為を行った者または試験室内の秩序を乱す者等に対しては、退室を命じるとともに、受験を無効とする場合があります。

- (11) 感染症等にかかり、治癒していない場合、その感染症等が他の受験者に広がる恐れがありますので、受験をお控えください。医師に感染の恐れがないと認められた時はこの限りではありません。
- (12) 試験室及び試験に関する場所以外は立ち入らないでください。
- (13) 受験票は持ち帰り、保管してください。

15 合格発表

- (1) 日程 令和8年11月24日(火) 午前9時(予定)
- (2) 可否通知を受験者あてに送付するとともに、富山県福祉カレッジ及び県高齢福祉課のホームページにおいて、合格者受験番号を掲載します。採点及び設問の内容等に関する照会には一切応じません。

16 試験結果の開示

- (1) 期間 令和8年11月24日(火)～令和8年12月14日(月)。ただし、土・日曜日を除く。
- (2) 時間 8時30分～17時まで。ただし、11月24日(火)は午前9時(予定)から。
- (3) 受験者本人のみが、富山県福祉カレッジで開示請求できます。
- (4) 受験者本人の総合得点及び分野別得点の写しの閲覧ができます。
- (5) 受験票、試験結果通知書、受験者本人であることを証明するもの(運転免許証等)のいずれかを持参してください。

17 実務研修について

- ・試験合格者を対象に実施する実務研修については、試験合格者に対し別途ご案内します。実務研修を受講しない場合は介護支援専門員の登録を受けられません。
- ※令和8年度は、令和8年12月から翌年3月までの間で、講義及び実習を予定しています。日程(予定)について、10月中旬に富山県福祉カレッジ及び県高齢福祉課ホームページに掲載する予定です。

介護支援専門員実務研修受講試験の受験資格

次の1及び2の両方の要件を満たす方を、受験資格を有する方とします。

1 下表のア及びイの期間が通算して5年以上であり、かつ、当該業務に従事した日数が900日以上であること。

※業務従事期間は、当該資格の登録日以降の期間であること。

※当該資格の本来業務として明確に位置づけられていること。要援護者に対する直接的な対人援助ではない業務(教育業務、研究業務、営業、事務等)を行っている場合は、実務経験には含まれません。

ア 別表1(P8)の資格を有する方が、その資格に基づき当該資格に係る業務に従事した期間
イ 別表2(P9)に定める相談援助業務に従事する方が当該業務に従事した期間

2 受験申込書の提出時点において1の業務に従事している場合、その勤務地が富山県内にあること。

受験申込書の提出時点において1の業務に従事していない場合、現住所が富山県内にあること。

例：現住所が富山県内であるが、石川県の介護保険施設で介護業務をしている。

→ 石川県で受験申込みをしてください。

〔実務経験の算定についての注意点〕

- (1) 受験申込者の実務経験については、実務経験証明書により確認します。
- (2) 病気休業・育児休業等の休職期間は実務経験従事期間には含まれません。ただし、産前産後休暇は従事期間に含まれます。
- (3) 実務経験の日数換算については、1日の勤務時間が短い場合であっても、1日勤務したものとみなします。
- (4) 受験申込みの時点において実務経験が不足している場合であっても、試験前日までにそれを満たすことができれば、受験可能です。

〔受験対象者についての留意点〕

以下の事項に該当する者については、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(平成9年法律第123号。以下「法」という。)第69条の2第1項に定める介護支援専門員登録を受けることができないので、留意してください。

- 一 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
- 二 拘禁刑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
- 三 介護保険法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
- 四 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
- 五 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法第69条の6第1項第1号の規定によりその登録が削除され、まだその期間が経過しない者
- 六 法第69条の39の規定による登録の削除の処分を受け、その処分の日から起算して5年を経過しない者
- 七 法第69条の39の規定による登録の削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削除の申請をした者(登録の削除の申請について相当の理由がある者を除く。)であって、当該登録が削除された日から起算して5年を経過しないもの

受験資格及び資格証明書に関する Q & A

〔要援護者に対する直接的な援助業務〕

Q1 薬剤師の資格をもち、製薬会社で研究職として6年間勤務していますが、受験資格はありますか。

A 薬剤の研究業務や看護学校の教員等は要援護者に対する直接的な援助業務でないため、その期間は実務経験として認められません。

〔国家資格等に基づく業務の確認〕

Q2 准看護師として3年間勤務し、その後、看護師免許を取得し、看護師として2年間勤務しています。この場合の添付書類は、看護師の登録証だけでいいのでしょうか。

A 5年以上、国家資格等に基づく業務に従事していたことを確認する必要がありますので、准看護師の登録証も必ず添付してください。

〔国家資格等取得証明書の取扱い〕

Q3 看護師免許証を紛失し、再交付を受けるため、現在申請中です。免許証が手元にはないのですが、どうしたらいいのでしょうか。

A 再交付手続き中等で交付を受けていない場合は、申請手続き中であることを証明する書類(再交付申請書の写しなど)を提出してください。免許証等の交付を受けた後、速やかに写しを提出してください。

※ この他、例年問い合わせの多い項目については、富山県福祉カレッジのホームページに掲載していますので、参考にしてください。

富山県介護支援専門員実務研修受講試験 受験資格等質疑応答集

URL: <https://www.toyama-shakyo.or.jp/tfcollege/r08caremane-shiken/>



受験コード

1 業態種別コード

高齢者福祉・介護保険関係機関

1	特別養護老人ホーム(地域密着型含む)
2	養護老人ホーム
3	軽費老人ホーム、有料老人ホーム(サービス付き高齢者向け住宅含む)
4	介護老人保健施設
5	介護医療院
6	通所介護事業所(地域密着型含む)
7	通所リハビリテーション事業所
8	短期入所生活介護事業所
9	訪問介護事業所、訪問入浴介護事業所
10	訪問看護ステーション
11	認知症対応型共同生活介護(グループホーム)
12	小規模多機能型居宅介護
13	地域包括支援センター、在宅介護支援センター
14	その他介護サービス関係事業所

医療等関係機関

15	病院
16	診療所
17	歯科診療所
18	調剤薬局
19	接骨院・鍼灸院・指圧院

行政機関・社会福祉協議会

20	県厚生センター
21	福祉事務所
22	児童相談所
23	市町村・市町村出先機関(保健センター等)
24	特別地方公共団体(一部事務組合等)
25	社会福祉協議会

その他

26	障害者関係機関・施設
27	児童関係機関・施設
28	その他

2 受験資格コード

別表1 国家資格等に基づき当該資格に係る業務に従事する者

コード	区 分	コード	区 分
101	医師	112	きゆう師
102	歯科医師	113	管理栄養士
103	薬剤師	114	栄養士
104	保健師	115	言語聴覚士
105	助産師	116	歯科衛生士
106	看護師	117	視能訓練士
107	准看護師	118	柔道整復師
108	理学療法士	119	社会福祉士
109	作業療法士	120	介護福祉士
110	あん摩マッサージ指圧師	121	精神保健福祉士
111	はり師	122	義肢装具士

別表2 相談援助業務に従事する方の範囲

コード	区分
201	介護保険法(平成9年法律第123号)第8条第11項に規定する 特定施設入居者生活介護 にあつては、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号に規定する 生活相談員
202	介護保険法第8条第21項に規定する 地域密着型特定施設入居者生活介護 にあつては、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110条第1項第1号に規定する 生活相談員
203	介護保険法第8条第22項に規定する 地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護 にあつては、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号に規定する 生活相談員
204	介護保険法第8条第27項に規定する 介護老人福祉施設 にあつては、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号に規定する 生活相談員
205	介護保険法第8条第28項に規定する 介護老人保健施設 にあつては、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号に規定する 支援相談員
206	介護保険法第8条の2第9項に規定する 介護予防特定施設入居者生活介護 にあつては、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号に規定する 生活相談員
207	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19項に規定する 計画相談支援 にあつては、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条に規定する 相談支援専門員
208	児童福祉法(昭和22年法律第164号)第6条の2の2第6項に規定する 障害児相談支援 にあつては、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条に規定する 相談支援専門員
209	生活困窮者自立支援法(平成25年法律第105号)第3条第2項に規定する 生活困窮者自立相談支援事業 にあつては、生活困窮者自立支援事業等の実施について(平成27年7月27日社発援0727第2号厚生労働省社会・援護局長通知)の別紙(別添1)自立相談支援事業実施要領3(2)アに規定する 主任相談支援員

介護支援専門員実務研修受講試験の試験問題出題範囲

(注)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知識及び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する(※具体例はP15参照)。

介護保険法別表の科目	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	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.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

科目	区分	大項目	中項目	小項目
			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 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

科目	区分	大項目	中項目	小項目
			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	
三 介護給 付等対 象サー ビスそ 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・精神的な 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

科目	区分	大項目	中項目	小項目	
			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
		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				

科目	区分	大項目	中項目	小項目	
		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				
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				

科目	区分	大項目	中項目	小項目				
	7.高齢者支援展開論(介護予防サービス事業各論)	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					
		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
						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	

科目	区分	大項目	中項目	小項目
		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	

<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事業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・各指定都市市長・各中核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)
- 「介護医療院の人員、施設及び設備並びに運営に関する基準について」
(平成30年3月22日老老発0322第1号各都道府県介護保険主管部(局)長宛厚生労働省老健局老人保健課長通知)

「受験申込書」(様式第1号) 記入上の注意事項

- ・記入にあたっては、受験者本人が黒のボールペン等(消えるボールペンは不可)により、楷書で明確に記入または○印を付けてください。
- ・誤って記入した場合は、誤記入部分を二重線で消し、訂正してください。訂正印は不要です。
- ・記入漏れのないように確認してください。
- ・書類に不備がある場合には補正し、再提出していただきます。

≪受験申込書 記載要領≫

項目	注意事項
① 「日付」	・受験申込書作成日を記入してください。実務経験(見込)証明書の証明年月日以降の日付になります。
② 「氏名」	・戸籍(外国人登録原票)に記載の文字を使用し、略字を用いたり不明確な書体を用いたりすることなく、明確に自署してください(ゴム印不可)。 ・必ずふりがなを記入してください。
③ 「生年月日」	・該当する元号を○で囲み、年月日を記入してください。
④ 「住所」	・現住所を正しく記入してください。市町村名、番地、○○様方・○号室など、正確に記入してください。 ・ふりがな、郵便番号、電話番号も忘れずに記入してください。
⑤ 「現在の勤務先(施設・事業所名)」	・現在の勤務先を記入してください。現在、当該業務に従事していない場合は記入しないでください。 ・名称は、省略せずに記入してください。 ・住所は、実際に勤務されている事業所等の住所を記入してください。
⑥ 「業態種別コード」	・P8を参照の上、コードを記入してください。
⑦ 「実務経験の証明にかかる国家資格等名」	・実務経験の証明にかかる国家資格等をすべて記入し、当該免許証・登録証等の写しをすべて添付してください。
⑧ 「国家資格等コード」	・P8の別表1を参照の上、コードを記入してください。
⑨ 「資格登録年月日」	・資格の登録年月日を記入してください。(※登録証が発行された年月日ではありません。)
⑩ 「実務経験内容」	<ul style="list-style-type: none"> ・介護支援専門員実務研修受講試験の受験資格に関するもののみ記入し、要援護者に対する直接的な対人援助を行っていた期間のみを記入してください。 ・勤務先等の名称、職種、従事期間、従事日数を記入してください。勤務先で証明された「実務経験証明書」(「実務経験見込証明書」)の内容を、職歴の古い順に転記してください。 ・記載された勤務先の「実務経験証明書」または「実務経験見込証明書」を添付してください。 ・実務経験証明書省略受験の場合は、実務経験内容を記入しないでください。 ※ 5か所以上の実務経験をあわせて受験資格を満たす場合は、「実務経験内容」の一行を2段に分けて経歴を記入してください。 ※ 同一施設内であっても異動・配置転換等により職種(業務内容)が変わった場合は、職種(業務内容)ごとに経歴を記入してください。 ※ 同一法人・会社が経営するものであっても、それぞれの事業所・職種ごとに記入してください(実務経験証明書も事業所・職種ごとに必要です)。
⑪ 「身体障害等による受験への配慮」	・希望がある場合は、該当項目に○印を付けてください。後日、必要書類の様式等を送付します。
⑫ 受験手数料(11,000円)	<ul style="list-style-type: none"> ・本要項に添付の専用払込取扱票を使用し、郵便局(ゆうちょ銀行)から払い込み、「振替払込請求書兼受領証」または現金自動預払機(ATM)から出てきた「ご利用明細票」の原本を、受験申込書(様式第1号)裏面の所定の場所に貼付してください。 ※ 払込手数料は、本人の負担となります。 ※ 控えが必要な場合は、払込後の「振替払込請求書兼受領証」または「ご利用明細票」の写しをとってください。 ※ 貼付がない場合、受験申込書は受付できません。
その他	<ul style="list-style-type: none"> ・受理した書類及び受験手数料は返還しません。 ・ただし、受験資格を有しないことなどにより受験が認められなかった場合は、受験申込書・添付書類及び受験手数料を返還します。なお、この際の返還額は、受験手数料から手数料返還及び受験申込書類返送にかかる費用を差し引いた額となります。

「受験申込書」記入例

様式第1号

令和8年度富山県介護支援専門員実務研修受講試験受験申込書

令和8年 6月15日

社会福祉法人富山県社会福祉協議会 会長 殿

下記により介護支援専門員実務研修受講試験を受験したいので、関係書類を添えて申し込みます。
なお、この申込書に記載した内容は事実と相違ありません。

※受付番号				※ 左記「受付番号」及び、「受験番号」欄は記載しないでください。	
※受験番号					
ふりがな	たてやま	はなこ	昭和	2年	8月1日生
氏名	(姓) 立山	(名) 花子	平成		
ふりがな	とやまし あずみちよう				
住所	〒930-0094		自宅(076)432-6560		
	富山市安住町5-21		携帯(0×0)1234-5678		
現在の勤務先	ふりがな	びーつうしょかいごじぎょうしょ		業態種別	6
施設・事業所名)	名称	B通所介護事業所		職種	介護員
法人名称ではありません	住所	〒000-0000		TEL	(076)〇〇〇-〇〇〇〇
		富山市〇〇町123-45			
実務経験の証明にかかる国家資格等名		国家資格等コード	資格登録年月日 (登録証の発行日ではありません)		
① 介護福祉士		1 2 0	昭和・平成・令和 31年 4月 18日		
②			昭和・平成・令和 年 月 日		
③			昭和・平成・令和 年 月 日		
実務経験内容(上から古い順↓)	※ 実務経験証明書省略受験者は、下記実務経験内容については記載不要です。				
	勤務先等の名称	職種	従事期間 (実務経験証明書を参照ください)		従事日数
	① A特別養護老人ホーム	介護員	昭・平・令 31年 4月 18日～昭・平・令 3年 10月 15日 (2年 5か月)		602 日間
	② B通所介護事業所	介護員	昭・平・令 3年 10月 16日～昭・平・令 8年 4月 30日 (3年 8か月)		768 日間
	③		昭・平・令 年 月 日～昭・平・令 年 月 日 (年 か月)		日間
	④		昭・平・令 年 月 日～昭・平・令 年 月 日 (年 か月)		日間
	⑤		昭・平・令 年 月 日～昭・平・令 年 月 日 (年 か月)		日間
通算従事期間・日数		6年 2か月		1,370 日間	
身体障害等による受験への配慮 (希望がある場合のみ記入)		肢体不自由・視覚・聴覚・その他 ()			

※誤って記入した場合は、誤記入部分を二重線で消し、訂正してください。(訂正印は不要)

(例)： 看護師 介護福祉士

《裏面》

12

「振替払込請求書兼受領証」(原本)または「ご利用明細票(振替受付票)」(原本) 貼付欄

要項に添付の専用払込取扱票(2番式)で郵便局(ゆうちょ銀行)から受験手数料を払い込みください。

- 窓口で払い込みの場合、返却された2番式の右端「振替払込請求書兼受領証」(原本)
- 現金自動預払機で払い込みの場合、機械から出てきた「ご利用明細票(振替受付票)」(原本)

このいずれかき全額のリ付けたて貼ってください。(セロテープ不可)

貼付がない場合、受験申込書は受け付けられません。

「実務経験証明書」(様式第2号)記入上の注意事項
【受験申込者向け】

- ・ 実務経験証明書(実務経験見込証明書)は、令和8年度指定の様式(様式第2号)を使用してください。様式は富山県福祉カレッジのホームページからもダウンロードできます。
- ・ 勤務先等へ証明書の作成を依頼する際には、必ず本試験実施要項の実務経験証明書に係る部分(受験資格(P5)、受験コード(P8～9)、記入上の注意事項(P19)、記載要領(P20)、記入例(P21～22))を、証明書を作成される方へ提示してください。
- ・ 受験申込者が自書した場合、本証明書は無効となります。必ず証明権限を有する方からの証明を受けてください。
- ・ 派遣社員の場合、派遣先施設等ごとに派遣元会社で作成してもらってください。
- ・ 個人開業等により証明者と受験申込者が同一(家族も含む)の場合は、本実務経験証明書とあわせて、開業許可証、認可書等の写しを添付してください(P3参照)。
- ・ 受験申込書と実務経験証明書の氏名が異なる場合は、戸籍抄本(戸籍個人事項証明書)(原本・6か月以内発行)を提出してください。
- ・ 同一の期間に複数の施設・事業所等に所属し証明を依頼する方は、実務経験証明書とあわせて「従事日数内訳証明書」(様式第3号)の作成を依頼してください。
同一期間内に複数の事業所で勤務していない場合は、従事日数内訳証明書の提出は必要ありません。
- ・ 「実務経験見込証明書」を提出した方は、実務経験の基準日数、期間を満たした時点で、確定した「実務経験証明書」を改めて提出することが必要です。確定した「実務経験証明書」を令和8年10月21日(水)(必着)までに提出してください。

- ※ 期限までに提出がない場合は、受験資格を満たさなかったものとし、受験は無効となります。
- ※ 期限を過ぎて到着したものは、いかなる理由があっても一切受け付けません。
- ※ 期限内に提出した「実務経験証明書」を審査した結果、受験資格の期間及び日数を満たさない場合も無効となります。
- ※ 受験申込時に提出された書類一式は返却いたしません。

◆**提出方法**

下記提出先へ持参または市販の封筒を使用し、封筒の表面に「確定書類在中」と記載のうえ、簡易書留郵便で郵送してください。FAXでの送付は受け付けません。

◆**提出先**

社会福祉法人富山県社会福祉協議会 富山県福祉カレッジ
〒930-0094 富山市安住町5番21号 富山県総合福祉会館2階

「実務経験証明書」(様式第2号)記入上の注意事項
【証明書作成者向け】

- ・ 実務経験証明書(実務経験見込証明書)を作成する際は、受験資格、受験資格コード、記入上の注意事項、記載要領、記入例を「令和8年度富山県介護支援専門員実務研修受講試験実施要項」で確認のうえ作成してください。
- ・ 受験申込者から依頼があった場合、必要に応じて「従事日数内訳証明書(様式第3号)」の作成もお願いします。
- ・ 必ず被証明者(受験申込者)の業務従事状況を書類等で確認したうえで証明してください。
- ・ 要援護者に対して直接的な対人援助業務に従事した期間及び日数について、国家資格等に基づいた業務の場合は、該当する**国家資格等の登録日**から当該業務に従事した期間及び日数をカウントしてください。(採用日ではありません。)
- ・ 同一法人・会社が経営するものであっても、それぞれの事業所・職種ごとに作成してください。
- ・ 実務経験見込証明書を発行する場合は、従事期間を令和8年10月10日(土)(試験日の前日)まで算入できます。後日受験資格を満たした時点で、被証明者(受験者)に対し、確定した内容で「実務経験証明書」の発行をお願いします。
確定した「実務経験証明書」の提出期限は、令和8年10月21日(水)(必着)です。
- ・ 実務経験証明書について、虚偽の内容を証明した場合は、その受験は「無効」となります。
- ・ 証明内容が不備・不明な場合は、内容確認の問い合わせや書類の再提出等を求めることがあります。
- ・ 証明権限を有する代表者の押印がないものは無効となります。
- ・ 訂正箇所にも代表者印を押印してください。(担当者印、受験申込者本人印は無効)
- ・ 試験実施要項は富山県福祉カレッジのホームページに掲載しています。

URL: <https://www.toyama-shakyo.or.jp/tfcollege/r08caremane-shiken/>



《実務経験(見込)証明書(様式第2号) 記載要領》

項目	注意事項
① 「実務経験証明」「見込証明」	・確定している場合は、様式第2号-①を使用してください。 ・現在就業中の方で、実務経験の受験資格要件を試験日の前日までに満たす予定で受験を申し込む場合は「見込受験」となります。様式第2号-②を使用してください。
② 「証明年月日」	・証明日を記入してください。証明日は受験申込書の申込年月日以前になります。
③ 「証明者名等」	・証明者とは、施設、事業所の長または代表者であり、受験者の勤務日数等を証明できる者(証明権限を有する方)であることが必要です。証明は必ず証明権限のある方が行ってください。 ・証明者印は施設等の代表者印(公印)を押印してください。 ・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してください。
④ 「氏名」	・受験者の氏名を記入してください。 ・過去に勤務した者の証明をする際、受験者が勤務当時旧姓であった場合には、その当時の姓で記入してください。
⑤ 「生年月日」	・該当する元号を○で囲み、年月日を記入してください。
⑥ 「本人住所」	・受験者の勤務時の住所を記入してください。
⑦ 「施設または事業所名」	・受験者が勤務している(していた)施設等の名称を記入してください。 法人名称ではありません。 ・同一法人・団体等であっても勤務先施設・事業所等が複数ある場合は、各々の施設等毎に証明書を発行してください。
⑧ 「事業所番号」	・介護保険法に基づく指定事業所の場合は、事業所番号を記入してください。 (該当しない場合は空白)
⑨ 「要援護者に対して直接的な対人援助業務に従事した期間及び日数 (国家資格等に基づいた業務の場合は国家資格等の登録日以降)」	<p>(1) ・受験者が要援護者に対する直接的な対人援助を行っていた期間を記入してください。 (病休、育休期間等を除いた期間) ・従事期間は、該当する国家資格等の登録日以降から記入してください。採用日ではありません。 ・同一事業所かつ同じ業務内容であって、従業期間が不連続である場合は、期間及び従事日数の欄は2段書きまたは別紙にて証明書を作成してください。 ・実務経験を見込で証明する場合は、令和8年10月10日(試験日前日)まで算入可能です。</p> <p>(2) ・上記従事期間のうち、病休、育休等休職した期間を記入してください。</p> <p>(3) ・上記(1)の従事期間のうち、実際に要援護者に対する対人援助業務に従事した日数(休日、休暇、病気、休職、出張、研修等で実際に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。 ・日数の換算については、1日の勤務時間が短い場合についても1日勤務したものとみなします。</p> <p>(4) ・受験者が、過去に在籍していた場合は、「過去に在職」、現在も在籍していれば「現在就業中」のいずれか該当する方を○で囲んでください。</p>
⑩ 「業態種別」	・実施要項 P8にある業態種別を参考に具体的に記入してください。 (例:特別養護老人ホーム、訪問介護事業所 等)
⑪ 「職種名」	・施設・事業所等で従事している職種名を記入してください(例:看護師、生活相談員 等)。
⑫ 「受験資格コード」	・実施要項 P8~9にある受験資格コード(別表1または別表2)を記入してください。
⑬ 「業務内容」	・受験者の具体的な業務内容を記入してください。 (例:特別養護老人ホームの介護業務、一般病棟における看護業務、指定居宅サービス事業所の相談援助業務 等)
⑭ 「証明書作成連絡先」	・今後の問い合わせ先として担当者の所属、氏名、連絡先電話番号を記入してください。
その他	・訂正箇所にも代表者印を押印してください。(担当者印、受験申込者本人印は無効) ・同一法人・会社が経営するものであっても、それぞれの事業所・職種ごとに記入してください。

「実務経験証明書」(様式第2号-①) 記入例

様式第2号-①

令和8年度富山県介護支援専門員実務研修受講試験

実務経験証明書

令和8年 6月 12日

社会福祉法人富山県社会福祉協議会 会長 殿

施設または事業所の所在地 富山市〇〇町 123-45

名称 B通所介護事業所

代表者氏名 富山 一郎

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 (勤務時の氏名)	立山 花子	生年月日	昭和・平成 2年 8月 1日
本人住所 (勤務時の住所)	〒 930-0094 富山市安住町5番21号		
施設または事業所名 (法人名称ではありません)	B通所介護事業所		
事業所番号	※介護保険の指定を受けている場合は事業所番号を記入してください。(該当ない場合は空白) 1 2 3 4 5 6 7 8 9 0		
要援護者に対して 直接的な対人援助 業務に従事した 期間及び日数 (国家資格等に基づ いた業務の場合は 国家資格等の登録 日以降) *採用日ではありません	昭和・平成・令和 3年 10月 16日～昭和・平成・令和 8年 4月 30日 (3年 8か月) (病休、育休等期間を除いた期間を記入してください。)		
	病休、育休等 休職した期間	昭・平・令 6年 8月 20日～昭・平・令 7年 6月 30日 昭・平・令 年 月 日～昭・平・令 年 月 日 (年 10か月)	
	うち要援護者に対する対人の直接的な援助業務に従事した日数 (768日) (休日、休暇、病気、休職等で従事しなかった日を除いた日数を記入してください。)		
	過去に在職(退職等) ・ 現在就業中		
業態種別	通所介護事業所	職種名	介護員
受験資格コード	1 2 0		
業務内容	デイサービスセンターでの介護業務		
証明書作成連絡先	所属	総務部	担当者名 高岡 連絡先 (076) 432-6513

- ※ 同一法人・会社が経営するものであっても、それぞれの事業所・職種ごとに記入してください。
- ※ 同一事業所かつ同じ業務内容であって、従業期間が不連続である場合は、期間及び従事日数の欄は2段書きまたは別紙にて証明書を作成してください。
- ※ 受験資格を満たす実務経験が記入されていれば、実務経験の全ての期間を記入する必要はありません。

様式第2号-②

令和8年度富山県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8年 6月 12日

社会福祉法人富山県社会福祉協議会 会長 殿

施設または事業所の所在地 高岡市△△町 67-8

名称 Cヘルパーステーション

代表者氏名 介護 養子

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 (勤務時の氏名)	福祉 太郎	生年月日	昭和・平成 55年 10月 1日
本人住所 (勤務時の住所)	〒 930-0094 富山市安住町5番21号		
施設または事業所名 (法人名称ではありません)	Cヘルパーステーション		
事業所番号	※介護保険の指定を受けている場合は事業所番号を記入してください。(該当ない場合は空白) 1 1 2 2 3 3 4 4 5 5		
要援護者に対して 直接的な対人援助 業務に従事した 期間及び日数 (国家資格等に基づ いた業務の場合は 国家資格等の登録 日以降) *採用日ではありません	昭和・平成・令和 3年 9月 1日～昭和・平成・令和 8年 10月 10日 (5 年 か月) (病休、育休期間を除いた期間を記入してください。)		
	病休、育休等 休職した期間	昭・平・令和 4年 6月 20日～昭・平・令和 4年 7月 19日 昭・平・令 年 月 日～昭・平・令 年 月 日 (年 1 か月)	
	うち要援護者に対する対人の直接的な援助業務に従事した日数 (1, 200 日) (休日、休暇、病気、休職等で従事しなかった日を除いた日数を記入してください。)		
	現在就業中 (見込み)		
業態種別	訪問介護事業所	職種名	介護員
受験資格コード	1 2 0		
業務内容	訪問介護サービス事業所における身体介護業務		
証明書作成連絡先	所属	担当者名	富山 連絡先 (076) 432-0000

※ この見込証明書を提出した場合、受験資格に該当する実務経験確定後、「実務経験証明書」を令和8年10月21日(水)までに必ず提出してください。提出がない場合は、受験は無効となります。

※ 同一事業所かつ同じ業務内容であって、従業期間が不連続である場合は、期間及び従事日数の欄は2段書きまたは別紙にて証明書を作成してください。

「従事日数内訳証明書」(様式第3号) 記入例

同一の期間に複数の施設・事業所等で業務に従事した場合は、この書類の提出が必要です。
 (同一の期間に複数の施設等で業務に従事していない場合は、この書類を提出する必要はありません)

様式第3号

令和8年度富山県介護支援専門員実務研修受講試験
従事日数内訳証明書

令和8年 6月 12日

社会福祉法人富山県社会福祉協議会 会長 殿

施設または事業所の所在地 **富山市〇〇町 123-45**

名称 **B 通所介護事業所**

代表者氏名 **富山 一郎**

印

(電話番号 **076 - 432 - 6513**)

(担当者名 **高岡**)

下記の者が受験資格に係る業務に従事した日数は以下のとおりであることを証明します。

氏名	立山 太郎																															計
R7年 4月	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	13日
年 5月	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	12日
年 6月	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	13日
年 月	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	日
年 月	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	日
年 月	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	日
年 月	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	日
年 月	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	日
年 月	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	日
年 月	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	日
年 月	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	日
年 月	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	日
年 月	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	日
年 月	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	日
年 月	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	日
年 月	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	日
年 月	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	日
年 月	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	日
年 月	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	日
年 月	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	日
年 月	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	日
年 月	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	日
年 月	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	日
年 月	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	日
年 月	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	日
年 月	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	日
年 月	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	日
年 月	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	日
年 月	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	日
年 月	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	日
年 月	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	日
年 月	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	日
年 月	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	日
年 月	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	日
年 月	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	日
年 月	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	日
年 月	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	日
年 月	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	日
年 月	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	日
年 月	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	日
年 月	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	日
年 月	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	日
年 月	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	日
年 月	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	日
年 月	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	日
年 月	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	日
年 月	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	日
年 月	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	日
年 月	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	日
年 月	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27					

受験申込後の注意事項

1. 提出書類に不備が認められた場合

受験資格審査の段階で提出書類に不備が認められた場合は、事務局から確認の連絡や再提出を求める場合があります。携帯電話等に不在着信があった場合は、必ず折り返しのご連絡をお願いします。

再提出の連絡を受けた場合は、指定された期日までに提出してください。指定の期日までに必要な書類を全て提出されない場合は、受験申込みの受付をすることはできません。

2. 実務経験見込で受験申込みをした場合

「実務経験見込証明書(様式第2号-②)」の提出により、「見込受験」で申し込まれた場合は、受験資格を満たしたことを確認するため、実務経験確定後、「実務経験証書(様式第2号-①)」の提出が必要です。(試験を欠席した場合も提出してください。)

期限までに提出がない場合は、受験資格を満たさなかったものとし、受験は無効となります。

提出期限:令和8年10月21日(水)(必着)

3. 国家資格等免許証・登録証再交付手続き中で受験申込みをした場合

資格免許証・登録証の交付・再交付手続き中に受験申込みをした場合は、交付後「免許証」「登録証」の写しを提出してください。(試験を欠席した場合も提出してください。)

期限内に提出がない場合は、受験資格を満たさなかったものとし、受験は無効となります。

提出期限:令和8年10月21日(水)(必着)

4. 氏名、住所に変更があった場合

受験申込後に氏名、住所に変更があった場合は、速やかに「受験申込書記載事項変更届」を富山県福祉カレッジまで提出してください。

※氏名を変更した場合、戸籍抄本(戸籍個人事項証明書)の原本を添付してください。

5. 受験票が届かない場合

受験票は令和8年9月25日(金)までに郵便で発送する予定です。

令和8年10月2日(金)までに届かない場合は、富山県福祉カレッジへご連絡ください。

6. 試験に関する情報について

試験に関する情報(試験実施にかかる緊急の情報も含む)は、富山県福祉カレッジのホームページに掲載します。試験前に必ず確認してください。

URL: <https://www.toyama-shakyo.or.jp/tfcollege/r08caremane-shiken/>



申込書等様式

- (1) 様式第1号 令和8年度富山県介護支援専門員実務研修受講試験受験申込書
- (2) 様式第2号－① 実務経験証明書
- (3) 様式第2号－② 実務経験見込証明書
- (4) 様式第3号 従事日数内訳証明書
- (5) 様式第4号 写真票及び受験票
- (6) 受験申込書記載事項変更届

※(1)～(4)、(6)の様式は富山県福祉カレッジのホームページからダウンロードできます。

URL: <https://www.toyama-shakyo.or.jp/tfcollege/r08caremane-shiken/>



令和8年度富山県介護支援専門員実務研修受講試験受験申込書

令和8年 月 日

社会福祉法人富山県社会福祉協議会 会長 殿

下記により介護支援専門員実務研修受講試験を受験したいので、関係書類を添えて申し込みます。
なお、この申込書に記載した内容は事実と相違ありません。

※受付番号		※ 左記「受付番号」及び、「受験番号」欄は記載しないでください。			
※受験番号					
ふりがな			昭和		
氏名	(姓)	(名)	平成	年	月 日生
ふりがな					
住所	〒 -		自宅()	-	
			携帯()	-	
現在の勤務先 (施設・事業所名) <small>法人名称ではありません</small>	ふりがな		業態種別 コード		職種
	名称				
	住所	〒 -		TEL()	-
実務経験の証明にかかる国家資格等名		国家資格等コード	資格登録年月日 (登録証の発行日ではありません)		
①			昭和・平成・令和	年	月 日
②			昭和・平成・令和	年	月 日
③			昭和・平成・令和	年	月 日
実務経験内容 (上から古い順↓)	※ <u>実務経験証明書省略受験者は、下記実務経験内容については記載不要です。</u>				
	勤務先等の名称	職種	従事期間 (実務経験証明書を参照ください)		従事日数
	①		昭・平・令 年 月 日～昭・平・令 年 月 日 (年 か月)		日間
	②		昭・平・令 年 月 日～昭・平・令 年 月 日 (年 か月)		日間
	③		昭・平・令 年 月 日～昭・平・令 年 月 日 (年 か月)		日間
	④		昭・平・令 年 月 日～昭・平・令 年 月 日 (年 か月)		日間
⑤		昭・平・令 年 月 日～昭・平・令 年 月 日 (年 か月)		日間	
通算従事期間・日数			年	か月	日間
身体障害等による受験への配慮 (希望がある場合のみ記入)		肢体不自由・視覚・聴覚・その他 ()			

※受験手数料(11,000円)は、要項に添付されている専用払込取扱票を使用し、郵便局(ゆうちょ銀行)から払い込みのうえ、振替払込請求書兼受領証(原本)または現金自動預払機(ATM)から出てきた「ご利用明細票」(原本)を本書裏面の所定欄に貼付してください。

「振替払込請求書兼受領証」(原本)

または

「ご利用明細票」(原本)

貼付欄

要項に添付の専用払込取扱票(2連式)で郵便局(ゆうちょ銀行)から受験手数料を払い込みください。

- ・窓口で払い込みの場合、返却された2連式の右端「振替払込請求書兼受領証」(原本)
- ・現金自動預払機(ATM)で払い込みの場合、機械から出てきた「ご利用明細票」(原本)

このいずれかを全面のり付けにて貼ってください。

(セロテープ不可)

貼付がない場合、受験申込書は受け付けられません。

令和8年度富山県介護支援専門員実務研修受講試験
実務経験証明書

令和8年 月 日

社会福祉法人富山県社会福祉協議会 会長 殿

施設または事業所の所在地

名称

代表者氏名

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 (勤務時の氏名)		生年月日 昭和・平成 年 月 日
本人住所 (勤務時の住所)	〒 ー	
施設または事業所名 (法人名称ではありません)		
事業所番号	※介護保険の指定を受けている場合は事業所番号を記入してください。(該当ない場合は空白)	
要援護者に対して 直接的な対人援助 業務に従事した 期間及び日数 (<u>国家資格等に基づ いた業務の場合は 国家資格等の登録 日以降</u>) *採用日ではありません	昭和・平成・令和 年 月 日 ~ 昭和・平成・令和 年 月 日 (年 か月) (病休、育休等期間を除いた期間を記入してください。)	
	病休、育休等 休職した期間	昭・平・令 年 月 日 ~ 昭・平・令 年 月 日 昭・平・令 年 月 日 ~ 昭・平・令 年 月 日 (年 か月)
	うち要援護者に対する対人の直接的な援助業務に従事した日数 (日) (休日、休暇、病気、休職等で従事しなかった日を除いた日数を記入してください。)	
	過去に在職(退職等) ・ 現在就業中	
業態種別		職種名
受験資格コード		
業務内容		
証明書作成連絡先	所属	担当者名
		連絡先 () ー

- ※ 同一法人・会社が経営するものであっても、それぞれの事業所・職種ごとに記入してください。
※ 同一事業所かつ同じ業務内容であって、従業期間が不連続である場合は、期間及び従事日数の欄は2段書きまたは別紙にて証明書を作成してください。
※ 受験資格を満たす実務経験が記入されていれば、実務経験の全ての期間を記入する必要はありません。

《実務経験証明書(様式第2号) 記載要領》

項目	注意事項
① 「実務経験証明」「見込証明」	<ul style="list-style-type: none"> ・確定している場合は、様式第2号-①を使用してください。 ・現在就業中の方で、実務経験の受験資格要件を試験日の前日までに満たす予定で受験を申し込む場合は「見込受験」となります。様式第2号-②を使用してください。
② 「証明年月日」	<ul style="list-style-type: none"> ・証明日を記入してください。証明日は受験申込書の申込年月日以前になります。
③ 「証明者名等」	<ul style="list-style-type: none"> ・証明者とは、施設、事業所の長または代表者であり、受験者の勤務日数等を証明できる者(証明権限を有する方)であることが必要です。証明は必ず証明権限のある方が行ってください。 ・証明者印は施設等の代表者印(公印)を押印してください。 ・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してください。
④ 「氏名」	<ul style="list-style-type: none"> ・受験者の氏名を記入してください。 ・過去に勤務した者の証明をする際、受験者が勤務当時旧姓であった場合には、その当時の姓で記入してください。
⑤ 「生年月日」	<ul style="list-style-type: none"> ・該当する元号を○で囲み、年月日を記入してください。
⑥ 「本人住所」	<ul style="list-style-type: none"> ・受験者の勤務時の住所を記入してください。
⑦ 「施設または事業所名」	<ul style="list-style-type: none"> ・受験者が勤務している(していた)施設等の名称を記入してください。法人名称ではありません。 ・同一法人・団体等であっても勤務先施設・事業所等が複数ある場合は、各々の施設等毎に証明書を発行してください。
⑧ 「事業所番号」	<ul style="list-style-type: none"> ・介護保険法に基づく指定事業所の場合は、事業所番号を記入してください。(該当しない場合は空白)
⑨ 「要援護者に対して直接的な対人援助業務に従事した期間及び日数 (国家資格等に基づいた業務の場合は国家資格等の登録日以降)」	<p>(1) ・受験者が要援護者に対する直接的な対人援助を行っていた期間を記入してください。(病休、育休期間等を除いた期間)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・従事期間は、該当する国家資格等の登録日以降から記入してください。採用日ではありません。 ・同一事業所かつ同じ業務内容であって、従業期間が不連続である場合は、期間及び従事日数の欄は2段書きまたは別紙にて証明書を作成してください。 ・実務経験を見込で証明する場合は、令和8年10月10日(試験日前日)まで算入可能です。 <p>(2) ・上記従事期間のうち、病休、育休等休職した期間を記入してください。</p> <p>(3) ・上記(1)の従事期間のうち、実際に要援護者に対する対人援助業務に従事した日数(休日、休暇、病気、休職、出張、研修等で実際に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。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・日数の換算については、1日の勤務時間が短い場合についても1日勤務したものとみなします。 <p>(4) ・受験者が、過去に在籍していた場合は、「過去に在職」、現在も在籍していれば「現在就業中」のいずれか該当する方を○で囲んでください。</p>
⑩ 「業態種別」	<ul style="list-style-type: none"> ・実施要項 P8にある業態種別を参考に具体的に記入してください。(例:特別養護老人ホーム、訪問介護事業所 等)
⑪ 「職種名」	<ul style="list-style-type: none"> ・施設・事業所等で従事している職種名を記入してください(例:看護師、生活相談員 等)。
⑫ 「受験資格コード」	<ul style="list-style-type: none"> ・実施要項 P8～9にある受験資格コード(別表1または別表2)を記入してください。
⑬ 「業務内容」	<ul style="list-style-type: none"> ・受験者の具体的な業務内容を記入してください。(例:特別養護老人ホームの介護業務、一般病棟における看護業務、指定居宅サービス事業所の相談援助業務 等)
⑭ 「証明書作成連絡先」	<ul style="list-style-type: none"> ・今後の問い合わせ先として担当者の所属、氏名、連絡先電話番号を記入してください。
その他	<ul style="list-style-type: none"> ・訂正箇所にも代表者印を押印してください。(担当者印、受験申込者本人印は無効) ・同一法人・会社が経営するものであっても、それぞれの事業所・職種ごとに記入してください。

※試験実施要項は富山県福祉カレッジのホームページに掲載しています。
<https://www.toyama-shakyo.or.jp/tfcollege/r08caremane-shiken/>



令和8年度富山県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8年 月 日

社会福祉法人富山県社会福祉協議会 会長 殿

施設または事業所の所在地

名称

代表者氏名

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 (勤務時の氏名)		生年月日 昭和・平成 年 月 日
本人住所 (勤務時の住所)	〒 ー	
施設または事業所名 (法人名称ではありません)		
事業所番号	※介護保険の指定を受けている場合は事業所番号を記入してください。(該当ない場合は空白)	
要援護者に対して 直接的な対人援助 業務に従事した 期間及び日数 (国家資格等に基づ いた業務の場合は 国家資格等の登録 日以降) *採用日ではありません	昭和・平成・令和 年 月 日～昭和・平成・令和 年 月 日 (年 か月) (病休、育休等期間を除いた期間を記入してください。)	
	病休、育休等 休職した期間	昭・平・令 年 月 日～昭・平・令 年 月 日 昭・平・令 年 月 日～昭・平・令 年 月 日 (年 か月)
	うち要援護者に対する対人の直接的な援助業務に従事した日数 (日) (休日、休暇、病気、休職等で従事しなかった日を除いた日数を記入してください。)	
業態種別		職種名
受験資格コード		
業務内容		
証明書作成連絡先	所属	担当者名
		連絡先 () ー

※ この見込証明書を提出した場合、受験資格に該当する実務経験確定後、「実務経験証明書」を令和8年10月21日(水)までに必ず提出してください。提出がない場合は、受験は無効となります。

※ 同一事業所かつ同じ業務内容であって、従業期間が不連続である場合は、期間及び従事日数の欄は2段書きまたは別紙にて証明書を作成してください。

《実務経験証明書(様式第2号) 記載要領》

項目	注意事項
① 「実務経験証明」「見込証明」	<ul style="list-style-type: none"> ・確定している場合は、様式第2号-①を使用してください。 ・現在就業中の方で、実務経験の受験資格要件を試験日の前日までに満たす予定で受験を申し込む場合は「見込受験」となります。様式第2号-②を使用してください。
② 「証明年月日」	<ul style="list-style-type: none"> ・証明日を記入してください。証明日は受験申込書の申込年月日以前になります。
③ 「証明者名等」	<ul style="list-style-type: none"> ・証明者とは、施設、事業所の長または代表者であり、受験者の勤務日数等を証明できる者(証明権限を有する方)であることが必要です。証明は必ず証明権限のある方が行ってください。 ・証明者印は施設等の代表者印(公印)を押印してください。 ・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してください。
④ 「氏名」	<ul style="list-style-type: none"> ・受験者の氏名を記入してください。 ・過去に勤務した者の証明をする際、受験者が勤務当時旧姓であった場合には、その当時の姓で記入してください。
⑤ 「生年月日」	<ul style="list-style-type: none"> ・該当する元号を○で囲み、年月日を記入してください。
⑥ 「本人住所」	<ul style="list-style-type: none"> ・受験者の勤務時の住所を記入してください。
⑦ 「施設または事業所名」	<ul style="list-style-type: none"> ・受験者が勤務している(していた)施設等の名称を記入してください。 法人名称ではありません。 ・同一法人・団体等であっても勤務先施設・事業所等が複数ある場合は、各々の施設等毎に証明書を発行してください。
⑧ 「事業所番号」	<ul style="list-style-type: none"> ・介護保険法に基づく指定事業所の場合は、事業所番号を記入してください。(該当しない場合は空白)
⑨ 「要援護者に対して直接的な対人援助業務に従事した期間及び日数 (国家資格等に基づいた業務の場合は国家資格等の登録日以降)」	<ul style="list-style-type: none"> (1) 受験者が要援護者に対する直接的な対人援助を行っていた期間を記入してください。(病休、育休期間等を除いた期間) ・従事期間は、該当する国家資格等の登録日以降から記入してください。<u>採用日ではありません。</u> ・同一事業所かつ同じ業務内容であって、従業期間が不連続である場合は、期間及び従事日数の欄は2段書きまたは別紙にて証明書を作成してください。 ・実務経験を見込で証明する場合は、令和8年10月10日(試験日前日)まで算入可能です。
	<ul style="list-style-type: none"> (2) 上記従事期間のうち、病休、育休等休職した期間を記入してください。
	<ul style="list-style-type: none"> (3) 上記(1)の従事期間のうち、実際に要援護者に対する対人援助業務に従事した日数(休日、休暇、病気、休職、出張、研修等で実際に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。 ・日数の換算については、1日の勤務時間が短い場合についても1日勤務したものとみなします。
	<ul style="list-style-type: none"> (4) 受験者が、過去に在籍していた場合は、「過去に在職」、現在も在籍していれば「現在就業中」のいずれか該当する方を○で囲んでください。
⑩ 「業態種別」	<ul style="list-style-type: none"> ・実施要項 P8にある業態種別を参考に具体的に記入してください。(例:特別養護老人ホーム、訪問介護事業所 等)
⑪ 「職種名」	<ul style="list-style-type: none"> ・施設・事業所等で従事している職種名を記入してください(例:看護師、生活相談員 等)。
⑫ 「受験資格コード」	<ul style="list-style-type: none"> ・実施要項 P8～9にある受験資格コード(別表1または別表2)を記入してください。
⑬ 「業務内容」	<ul style="list-style-type: none"> ・受験者の具体的な業務内容を記入してください。(例:特別養護老人ホームの介護業務、一般病棟における看護業務、指定居宅サービス事業所の相談援助業務 等)
⑭ 「証明書作成連絡先」	<ul style="list-style-type: none"> ・今後の問い合わせ先として担当者の所属、氏名、連絡先電話番号を記入してください。
その他	<ul style="list-style-type: none"> ・訂正箇所にも代表者印を押印してください。(担当者印、受験申込者本人印は無効) ・同一法人・会社が経営するものであっても、それぞれの事業所・職種ごとに記入してください。

※試験実施要項は富山県福祉カレッジのホームページに掲載しています。

<https://www.toyama-shakyo.or.jp/tfcollege/r08caremane-shiken/>



令和8年度富山県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

社会福祉法人富山県社会福祉協議会 会長 殿

令和8年 月 日

受験番号 ※受験票交付前は空欄		
フリガナ		
申込時氏名	(姓)	(名)
生年月日	昭和 ・ 平成	年 月 日

【変更事項】（次の①～③について変更した事項のみ記入してください。）

①氏名を変更した場合

フリガナ		
新氏名	(姓)	(名)

※ 氏名を変更したことがわかる戸籍抄本（戸籍個人事項証明書）を添付

②住所を変更した場合

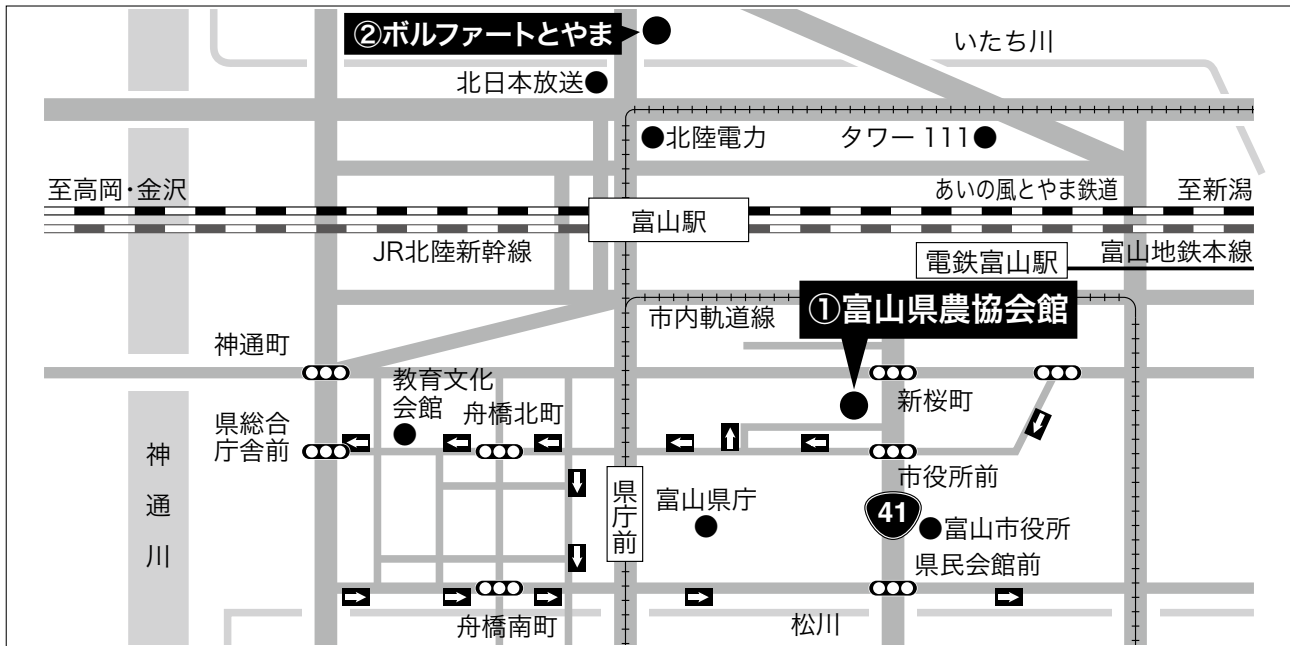
変更前	〒	—
変更後	〒	—

③その他の変更（電話番号等）

変更前	
変更後	

【提出先】 〒930-0094 富山市安住町5番21号
富山県社会福祉協議会 富山県福祉カレッジ

試験会場(予定)案内図



①富山県農協会館

富山市新総曲輪 2 番 21 号(JR富山駅南口から徒歩約 10 分)

②ポルファートとやま

富山市奥田新町 8 番 1 号(JR富山駅北口から徒歩約 5 分)

※試験会場の駐車場は利用できません。公共交通機関や近隣の有料駐車場を利用してください。(駐車場に関するお問い合わせには応じません)

受験申込書等に記載の個人情報について

当試験において、受験申込書等により富山県社会福祉協議会が取得した個人情報は、個人情報保護法並びに県社会福祉協議会の個人情報保護に関する方針及び個人情報保護規程に基づき、安全かつ厳密に管理いたします。取得した個人情報は当試験事業、介護支援専門員実務研修事業の適切な実施のため、富山県社会福祉協議会及び富山県が利用し、これら以外の目的には利用いたしません。

試験に関する問合せ先 ※試験会場へのお問合せは、相手方の迷惑になるのでしないでください。

社会福祉法人富山県社会福祉協議会 富山県福祉カレッジ
〒930-0094 富山市安住町5番 21 号 富山県総合福祉会館(サンシップとやま)2階
電話 076-432-6560 (※試験前日・当日の緊急連絡先)電話 090-1634-3856
8時30分から17時15分まで(土・日・祝日を除く)

※試験に関する情報(試験実施にかかる緊急の情報も含む)は
富山県福祉カレッジのホームページに掲載しています。

URL : <https://www.toyama-shakyo.or.jp/tfcollege/r08caremane-shiken/>

