

# 提出書類簡易チェックリスト

書類を提出する前に確認してから提出してください。

No	提出書類	チェック	確認事項
1	受験申込書		必要事項は記入していますか
			勤務期間・実務年数・実務日数は、実務経験(見込)証明書どおりに記載していますか(揃っていない場合は再提出となる場合があります)
2	写真票		氏名・生年月日は記入していますか
			証明写真は、貼付していますか (縦4cm×横3cm、6か月以内に撮影されたもの)
3	受験票		表(住所・氏名)、裏(氏名・生年月日)は記入していますか
			切手413円は貼付していますか
4	実務経験(見込)証明書(原本)		必要事項は記入していますか
			代表者の印が押印されていますか
			業務従事期間及び日数の要件を満たしますか
			「職種」欄には、コード表(P19～P21)に掲げる資格又は職種名のとおりに記載されていますか
5	令和3年度～令和5年度いずれかの受験票 又は 試験結果通知書 (実務経験証明書の提出省略の場合)		受験番号がある面をA4サイズの紙にコピーするか、原本を貼付していますか
			令和3年度より前の年度のもの(令和2年度以前)ではありませんか 実務経験証明書の省略ができるの令和3年度～令和5年度受験時の受験票又は試験結果通知書を提出した方のみです
(実務経験(見込)証明書への添付書類:該当者のみ)			
6	戸籍抄本(原本)		提出書類の氏名が旧氏名のままの者
7	開業許可書、認可証、届出書、業務委託契約書等(写)	※	個人開業等で証明者が受験者本人の場合
8	団体概要、市町村ボランティアセンター等の登録証明		事業者が介護業務に係るボランティア団体等の場合
(資格要件により異なる書類) <b>★例年、提出忘れが多くなっております。ご注意ください。</b>			
9	免許・資格登録証(写)	※	第1号区分に係る免許・資格(P19)の保有者。 氏名が旧氏名のままの場合は戸籍抄本(原本)が必要
(障害者等受験特別措置を希望される場合)			
10	身体障害者等受験特別措置申請書		P6、P13を参照してください
11	医師の診断書又は身体障害者手帳の写		

※ 写しはA4サイズとしてください。

※切り離し可能。提出する際は切り離してください。

※これは、実務研修受講試験の申込後に、住所・氏名が変更した場合に提出するものです。

**岡山県介護支援専門員実務研修受講試験**  
**令和6年度**  
**住所・氏名の変更届**

受験申込書の提出年月日	令和 6 年      月      日
郵送先県民局	1. 備前県民局
	2. 備中県民局
	3. 美作県民局

令和6年度 岡山県介護支援専門員実務研修受講試験申込書の記載事項を、下記のとおり変更しました。

提出年月日      令和      年      月      日

提出者氏名

楷書で明瞭に記入してください。

事 項	申込書の記載内容		変更内容 (変更事項のみを記入)	
フリガナ				
氏 名 ※	姓	名	姓	名
住 所	〒		〒	
電 話				

●太枠内は、必ず記入してください。

※氏名が変わった場合は、戸籍抄本(旧氏名が明示されたもの)を添付してください。

(様式1)

介護支援専門員実務研修受講試験  
身体障害者等受験特別措置申請書

Table with 3 columns: 整理番号, 氏名, 生年月日. Includes checkboxes for 昭和 and 平成.

Form for physical disabilities. Includes checkboxes for 視覚障害, 聴覚障害, 肢体不自由, and 病弱者等. A section for 'この欄に、症状及び日常生活での状況等を詳しく記入すること。'

Form for special measures. Includes checkboxes for visual, hearing, and physical disability measures. A section for 'この欄に、希望する措置事項を記入すること。'

Form for applicant information and contact details. Fields include 受験者の現住所・連絡電話番号, 記入者名, and 印.

※ 都道府県記入欄

## 「身体障害者等受験特別措置申請書」作成上の注意

- (1) この申請書は、本人又は記入代理人(受験者と相談の上)が、記入してください。
- (2) 「(4)各欄の記入方法」を参照し、黒又は青のボールペンを使用し、正確に記入してください。  
※文字等を容易に修正できる「消せるボールペン」での記入は無効とします。
- (3) 誤って記入した場合は、誤謬部分を二重線で消し、訂正してください。
- (4) 各欄の記入方法

区 分	記 入 方 法 等
「整理番号」欄 「氏 名」欄	この欄は、記入しないでください。 漢字で記入してください。
「身体障害の程度」欄	該当する事項について、「該当する」の文字を○で囲んでください。 この場合必ず1欄のみに記入してください。  身体障害者手帳の交付を受けている者は、交付番号及び交付年月日等についても記入してください。  下の欄には、症状及び日常生活での状況等を詳しく記入してください。 (例) 「下肢障害のため車いすを使用している。」 「洋式トイレを介助なしで使用できる。」
「受験に際して希望する措置」欄	該当する事項の「希望する」の文字を○で囲んでください。  該当する希望事項がない場合には、「その他」欄の「希望する」の文字を○で囲み、右欄にどのような措置を希望するか詳しく記入してください。  特に希望する事項がない場合には、右最下欄の「希望しない」の文字を○で囲んでください。
「受験者の現住所・連絡電話番号」欄	緊急の連絡の場合に必要となりますので、必ず記入してください。  アパート等の場合は、名称、室名又は〇〇様方まで正確に記入してください。  (注) 現住所・連絡電話番号に変更があった場合には、「記載事項変更届」に新旧の事項を明記し、速達郵便で届け出てください。
「記入者名」欄	本人又は記入代理人が署名、押印してください。