

(書式1) 実習指導者に関する調書(社会福祉士)の作成について

1. 実習施設名:「種別1」、「種別2」の順に選択し、施設名をご入力ください。
2. 氏名・性別:実習指導者の氏名をご入力の上、性別を選択してください。
3. 生年月日:元号を選択し、和暦にて生年月日をご入力ください。
4. 年齢:生年月日の右側に、現在の年齢が表示されますので、ご確認ください。
5. 社会福祉士資格の有無:選択し、「有」の方は、登録証に記載された登録年月日をご入力ください。※社会福祉士登録証の写しの添付をお願いいたします。
6. 実習指導者講習会:修了または未修了を選択し、修了された方は、社会福祉士実習指導者講習会修了証記載の年月をご記入ください。
※社会福祉士実習指導者講習会修了証の写しの添付をお願いいたします。
7. 従事している業務内容:「相談援助業務」(この欄は入力する必要はありません)
*厚生労働省届出の業務内容は「相談援助業務」に統一させて頂いております。
業務の詳細に関しましては、職歴欄にご記入ください。
8. 区分:区分については、以下の①～③の内、該当するもの選択してください。
①:社会福祉士資格の資格取得後3年以上の実務経験を有し
実習指導者講習会を修了された方
②:児童福祉司等として8年以上の実務経験を有する方
③:厚生労働大臣が認める講習会を修了された方
※当該講習会の修了証の写しの添付をお願いいたします。
※区分②の方は、「要件②について」をご確認ください。
9. 職歴:社会福祉士資格を取得された方は、登録月以降の職歴をご記入ください。
それ以外の方は、該当する業務内容についてご記入ください。
計上日:計上日は作成時の月初めを選択してください。
※年度初めの提出の場合は、「4月1日」を選択してください。
年月:和暦で「年」「月」を入力して下さい。※黄色いセルのみご入力ください。
合計:ご入力後、通算の年月数が表示されますので、ご確認ください。
10. 印刷:印刷は「印刷ページ」を開き、印刷してください。

*ご提出いただく資料は、以下の①～④各1部です。

- ①実習指導者に関する調書 *当サイトからダウンロードできます。
- ②社会福祉士資格証の写し
- ③実習指導者講習会修了証の写し
- ④その他証明に必要な書類 ※指導者要件によりご提出頂きます。