

## 受験申込書記入要領

- (1) 記入に当たっては、**受験申込者本人が黒のボールペン(消せるボールペンは不可)**を用い、かい書で丁寧に記入してください。また、記入誤り等により訂正する場合は、二重線を引いて訂正するのではなく、**修正液や修正テープで訂正**してください。(「記入支援フォーム」(Excel形式)を使用して作成する場合を除く。)
- (2) 証紙納付書に、**9,700円分の香川県証紙**を貼ってください(消印はしないでください)。
- (3) 受験申込年月日を記入してください。

### ＜記入要領・注意事項＞

	項目	注意事項
①	氏名	戸籍に記載されている文字を使用し、必ずフリガナを付けてください。
	性別・生年月日	該当する数字を記入のうえ、申込時点の年齢も記入してください。
②	現住所	市町村名、大字、番地(アパートの場合は、名称、室名)、〇〇様方まで記入してください。香川県内在住の方は郡市名から記入し、県外在住の方は県名から記入してください。
	携帯・自宅電話	記載内容の確認等で連絡する場合がありますので、必ず記入してください。
	e-mail アドレス	電話が繋がらなかった場合にメールさせていただきますので、正確に記入してください。
③	法人名等 施設・事業所名	・申込時点で所属している(実際に勤務している)事業所について、法人名、事業所名の順に下記の例に従って記入してください。 <記入例> (福) △△会 □□園、(株) ◇◇◇◇ △△ケアセンター 等 ・現在、勤務していない場合は、「なし」と記入してください。
	事業コード※	現在従事する業務について当てはまるものを、表下の「事業コード表」の中から選び、その番号を記入してください。
	住所	本部、本社所在地を記入するのではなく、実際に勤務されている事業所等の所在地を記入してください。
④	実務経験証明内容	・施設又は事業所の長が発行した <b>実務経験証明書に記載された内容</b> (「従事期間」、「従事日数」等)を実務経験の時期が古いものから順に記入してください。 ・合計欄には、従事期間、従事日数各々を合計したものを記入してください。 ・「法定資格等」は、3受験資格対象者(P4～5)に示す資格区分の名称を各々記入してください。 ・4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、申込書をコピーしてご記入ください。 <b>※行の分割や追加等をして記入することは決してしないでください。</b> <b>※特例措置希望者(実務経験証明書の提出を省略する場合は、記入不要です。</b>
⑤	法定資格名 取得(登録)年月日	受験に必要な資格の名称及びその取得年月日(国家資格等取得証明書の登録年月日)を記入してください。
⑥	実務経験確認書類の省略	実務経験確認書類に関する特例措置(P8)を希望する場合は、数字の「1」を記入し、直近で受験した年度(R4、R5、R6のいずれか)を記入してください。
⑦	身体障害等受験特例措置	身体障害等による受験に際して配慮の希望がある場合は、該当する区分に○印を記入してください。

### ＜事業コード表(※③)＞

01	特別養護老人ホーム	05	薬局	10	訪問看護ステーション	16	地域密着型サービス (小規模多機能型居宅介護・ 看護小規模多機能型居宅介護)
02	介護老人保健施設	06	居宅介護支援事業所	11	訪問介護(ホームヘルプ)	17	福祉用具の貸与、販売、 住宅改修
		07	老人介護支援センター(06以外)	12	訪問リハビリテーション		
03	介護医療院	08	養護老人ホーム	13	その他訪問サービス	18	市町村保健福祉行政
		09	その他老人ホーム (軽費・有料・サービス付高齢者 住宅等)	14	老人デイサービスセンター	19	その他(09・13以外、通りハ、ショート ステイ含む)
04	病院・診療所(03以外)			15	認知症対応型共同生活介護 (グループホーム)	20	なし