

認定社会福祉士制度 認定規則施行細則

2012年2月26日

細則第3号

沿革 2012年5月20日改正
2013年6月2日改正
2013年10月14日改正
2015年6月14日改正
2016年6月5日改正
2017年3月12日改正
2017年6月11日改正
2018年6月2日改正
2018年8月30日改正

認定社会福祉士認定規則（2011年10月30日規則第2号）第7条、第38条及び第40条に基づき、認定社会福祉士及び認定上級社会福祉士の認定に必要な事項を定める。

（目次）

第1章 認定の組織
第2章 認定社会福祉士の認定
第3章 認定上級社会福祉士の認定
第4章 不服審査
 第1節 不服審査委員会
 第2節 不服申立手続
第5章 費用の負担
第6章 雑則

第1章 認定の組織

（認定社会福祉士認定委員会）

第1条 認定社会福祉士認定規則（以下「規則」という。）第4条に定める認定社会福祉士認定委員会（以下「認定委員会」という。）は、5名以上の委員をもって構成する。

2 委員の任期は2年とする。ただし再任は妨げない。

3 委員長は、理事より選任する。

第2条 認定委員会は、委員の3分の2以上の出席をもって成立し、文書による意思表示は出席と認めない。

2 認定委員会の議決は、出席者の過半数の賛成により行う。

第3条 認定委員会の委員長は、議事録を作成しこれを保管しなければならない。

（認定専門員）

第4条 規則第8条に定める認定専門員の任期は2年とする。ただし再任は妨げない。

2 認定専門員の氏名は任期中は非公開とする。

（作問・評価委員会）

第5条 認定委員会の下に、認定審査における作問及びその評価を実施する作問・評価委員会を置く。

- 2 作問・評価委員会委員は、認定委員会が選任し機構長が委嘱する。
- 3 委員の任期は2年とする。ただし再任は妨げない。
- 4 委員長及び副委員長は、委員の互選により選任する。
- 5 作問・評価委員会は、委員の3分の2以上の出席をもって成立し、文書による意思表示は出席と認めない。
- 6 作問・評価委員会の議決は、出席者の過半数の賛成により行う。
- 7 作問・評価委員会の委員長は、議事録を作成しこれを保管しなければならない。

第2章 認定社会福祉士の認定

(申請)

第6条 規則第11条の受験者及び分野追加申請者は、規則第9条又は第9条の2に定める要件を満たしていなければならない。

(申請手続き)

第7条 規則第11条の受験者は、次の各号に定める申請書類を認定社会福祉士認証・認定機構(以下、「機構」という。)が定める審査料とともに機構に提出しなければならない。

- (1) 認定社会福祉士認定申請書(様式第1号)
- (2) 社会福祉士登録証の写し
- (3) 公益社団法人日本社会福祉士会、公益社団法人日本医療社会福祉協会、特定非営利活動法人日本ソーシャルワーカー協会その他の日本におけるソーシャルワーカーの職能団体(以下「職能団体」という。)で倫理綱領と懲戒の権能を持っている団体の正会員であることの証明
- (4) 実務経験を証明するための勤務先の長が証明する証明書
- (5) 研修履修証明
- (6) 実績報告書(実務経験内容について)
- (7) 抱負

2 規則第11条の分野追加申請者は、次の各号に定める申請書類を機構が定める審査料とともに機構に提出しなければならない。

- (1) 認定社会福祉士認定分野追加申請書(様式第1号)
- (2) 実務経験を証明するための勤務先の長が証明する証明書
- (3) 研修履修証明
- (4) 実績報告書(実務経験内容について)

3 既納の審査料は理由のいかんに関わらず返還しない。

(審査要領)

第8条 認定社会福祉士の審査を行うにあたっては、機構のホームページに審査の要領を掲載する。

(更新手続き)

第9条 認定社会福祉士の更新申請者は、次の各号に掲げる申請書類を機構が定める審査料とともに機構に提出しなければならない。

- (1) 認定社会福祉士認定更新申請書(様式第1号)
- (2) 職能団体で倫理綱領と懲戒の権能を持っている団体の正会員であることの証明
- (3) 実務経験を証明するための勤務先の長が証明する証明書
- (4) 研修履修証明
- (5) 実績報告書(実務経験内容について)

2 既納の審査料は理由のいかんに関わらず返還しない。

3 認定更新の申請期間については、認定委員会が別に定める。

(再認定申請)

第 10 条 規則第 23 条の再認定を受けようとする者（以下「再認定申請者」という。）は、申請時において過去 5 年間に規則第 9 条に定める事項をすべて満たしていなければならない。

第 11 条 再認定申請者は、認定社会福祉士再認定申請書とともに第 7 条第 1 項第 1 号から第 7 号までに定める申請書類及び機構が定める審査料を機構に提出しなければならない。なお、規則第 9 条第 3 号中「相談援助実務経験 5 年」とあるのは「申請時において過去 5 年」と読み替えるものとする。

(認定の登録)

第 12 条 認定社会福祉士の認定、分野の追加、更新又は再認定を受け合格証の交付を受ける者が認定社会福祉士になるには、定められた期日までに認定社会福祉士登録申請書に登録料を添えて登録機関に提出しなければならない。

第 3 章 認定上級社会福祉士の認定

(申請手続き)

第 13 条 規則第 24 条の受験者は、次の各号に定める申請書類を機構が定める審査料とともに機構に提出しなければならない。

- (1) 認定上級社会福祉士認定申請書（様式第 1 号）
- (2) 認定社会福祉士登録証の写し
- (3) 職能団体で倫理綱領と懲戒の権能を持っている団体の正会員であることの証明
- (4) 実務経験を証明するための勤務先の長が証明する証明書
- (5) 研修履修証明
- (6) 実績報告書（実務経験内容について）
- (7) 研究業績報告書（論文、学会発表）
- (8) 抱負

2 既納の審査料は理由のいかんに関わらず返還しない。

(審査)

第 14 条 認定委員会は、規則第 27 条の規定により、認定上級社会福祉士の認定審査の受験者に対し書類審査及び試験を行う。

2 認定審査は、最初に書類審査を行う。

3 書類審査の合格者は試験を受けることができる。

(書類審査結果の有効期間)

第 15 条 書類審査に合格した者は、合格の時から 5 年の間は試験を受けることができる。

(審査要領)

第 16 条 認定上級社会福祉士の審査を行うにあたっては、機構のホームページに審査の要領を掲載する。

(更新手続き)

第 17 条 認定上級社会福祉士の更新申請者は、次の各号に掲げる申請書類を機構が定める審査料とともに機構に提出しなければならない。

- (1) 認定上級社会福祉士認定更新申請書（様式第 1 号）
- (2) 履歴書
- (3) 職能団体で倫理綱領と懲戒の権能を持っている団体の正会員であることの証明
- (4) 実務経験を証明するための勤務先の長が証明する証明書

(5) 研修履修証明

(6) 実績報告書

(7) 研究業績報告書（論文、学会発表）

2 既納の審査料は理由のいかんに関わらず返還しない。

3 認定更新の申請期間については、認定委員会が別に定める。

（認定の登録）

第 18 条 認定上級社会福祉士の認定又は認定更新を受け、合格証の交付を受ける者が認定上級社会福祉士になるには、定められた期日までに認定上級社会福祉士登録申請書に登録料を添えて登録機関に提出しなければならない。

第 4 章 不服審査

第 1 節 不服審査委員会

（不服審査委員会）

第 19 条 規則第 37 条の不服申立に対する審査を行うための委員会として、不服審査委員会を置く。

2 不服審査委員会は、原則として 5 名の委員をもって構成する。

3 前項の委員のうち、1 名については理事又は監事から、2 名については外部の有識者から、理事会が選出し、機構長が委嘱する。

4 前 2 項の規定にかかわらず、機構長が必要と認めるときは、委員を追加することができる。

5 不服審査委員会の委員はいずれも、第 1 条に規定する認定委員会委員及び第 4 条に規定する認定専門員を兼ねることができない。

6 委員の任期は、2 年間とする。ただし、再任することを妨げない。

（委員長）

第 20 条 不服審査委員会に不服審査委員長 1 名を置く。

2 不服審査委員長は、理事又は監事の中から選出される委員をもってこれに充てる。

3 不服審査委員長は、不服審査委員会の職務を管掌する。

（代理の禁止）

第 21 条 不服審査委員会委員は、代理をもってこれに充てることはできない。

第 22 条 不服審査委員会は、委員の 2 分の 1 以上の出席がなければ開くことができない。

第 23 条 不服審査委員会の決定は、出席委員の過半数をもってこれを行い、可否同数の時は不服審査委員長が決定する。

第 2 節 不服申立審査手続

（不服申立の申請）

第 24 条 規則第 37 条の規定に基づく申請は、認定社会福祉士又は認定上級社会福祉士の取消について、その結論の基礎となっている事実誤認の有無についてのみ、根拠となる関連資料を付して行うことができる。

第 25 条 不服申立は、認定社会福祉士又は認定上級社会福祉士の資格の取消の日から 2 週間以内に、機構長あてに文書によって行わなければならない。

（不服審査委員会への伝達）

第 26 条 機構長は、不服申立の文書を受けた場合は、速やかに不服審査委員会に伝達しなければならない。

（審査の開始）

第 27 条 不服審査委員会は、原則として 2 月以内に不服申立の審査を開始し、又は開始しない決定をする。

2 事実関係の内容を確認するための関連資料は、申請者が提出している不服申立の関連資料とする。

3 不服審査委員会は、必要と判断した場合、申立者から意見を聴取することができる。
(裁決)

第 28 条 不服審査委員長は、不服申立に対する裁決案を作成し、機構長に提出しなければならない。

第 29 条 理事会は、不服申立に対する裁決案を尊重しつつこれを審議し、不服申立に対する裁決を決定する。

第 5 章 費用の負担

(審査料)

第 30 条 第 7 条第 1 項、同条第 2 項及び第 9 条に定める審査料の額は、次の各号のとおりとする。

- | | |
|----------------------|----------|
| (1) 認定社会福祉士認定審査料 | 15,000 円 |
| (2) 認定社会福祉士追加分野認定審査料 | 15,000 円 |
| (3) 認定社会福祉士更新認定審査料 | 15,000 円 |

第 6 章 雑則

(改廃)

第 31 条 この細則の変更は、理事会の承認を経るものとする。

(委任)

第 32 条 この細則に定めるものの他、認定社会福祉士及び認定上級社会福祉士の認定の運営に必要な事項は、別に定める。

附 則

(施行期日)

第 1 条 この細則は、理事会の承認の日（2012 年 2 月 26 日）から施行する。

附 則（2012 年 5 月 20 日）

この細則は、2012 年 5 月 20 日から施行する。

附 則（2013 年 6 月 2 日）

この細則は、2013 年 6 月 2 日から施行する。

附 則（2016 年 6 月 5 日）

この細則は、2016 年 6 月 5 日から施行する。

附 則（2017 年 3 月 12 日）

この細則は、2017 年 3 月 12 日から施行する。

附 則（2017 年 6 月 11 日）

この細則は、2017 年 6 月 11 日から施行する。

附 則（2018 年 6 月 2 日）

この細則は、2018 年 6 月 2 日から施行する。

附 則（2018 年 8 月 30 日）

この細則は、2018 年 8 月 30 日から施行する。

(様式第1号)

平成 年 月 日

認定社会福祉士認証・認定機構
機構長様

下記書類を添えて、(認定社会福祉士/認定上級社会福祉士)の(認定/分野追加/更新/再認定)を申請します。

下記の書類の記載内容について、事実に相違はありません。

社会福祉士登録番号： _____

認定社会福祉士登録番号： _____

認定上級社会福祉士登録番号： _____

申請者： _____ (印)

申請者の現住所： 〒 _____

電話： _____

FAX： _____

E-mail： _____

記

○別紙1：認定社会福祉士/認定上級社会福祉士(認定/分野追加/更新/再認定)申請書

○別紙2-1：社会福祉士としての実務経験証明書

○別紙2-2：チームリーダー的職務経験証明書(認定研修(5)修了者のみ)

○別紙3-1：研修履修証明(認定社会福祉士認定研修を修了している場合は、その修了証)

○別紙3-2：スーパービジョン実績報告書

○別紙4：実務経験内容について

○別紙5：認定社会福祉士/認定上級社会福祉士の抱負

○添付書類一覧

- ・社会福祉士登録証の写し
- ・認定社会福祉士及び認定上級社会福祉士は、登録証の写し
- ・日本社会福祉士会もしくは日本医療社会福祉協会の会員であることの証明書

上記の書類のうち「氏名」「勤務先」「所属する職能団体名」について情報開示に同意します。

※記載内容に誤りがあった場合には、認定社会福祉士認証・認定機構は、記載者に対して修正指示、調査、認定の取り消しができるものとする。

<機構使用欄>

受付	
確認	
認定専門員付託	
追加連絡	
理事会承認	
合格番号	

(別紙1) 認定社会福祉士認定申請 () 分野) / 認定上級社会福祉士

※申請受付番号 _____

(※は記入しないでください)

認定社会福祉士 () 分野) ^{注1} / 認定上級社会福祉士
(認定・分野追加・更新・再認定) 申請書

申請年月日	平成 年 月 日		
(ふりがな) 申請者氏名	() (印)		
生年月日 (満年齢)	昭和・平成 年 月 日 (歳)		
性別	男・女 (○を付けてください)		
自宅住所 Tel・Fax メールアドレス	〒 _____ 住所:		
	Tel :		Fax :
	E-mail :		
勤務先・所属			
職名			
勤務先住所 Tel・Fax メールアドレス	〒 _____ 住所:		
	Tel :		Fax :
	E-mail :		
連絡先	<input type="checkbox"/> 自宅 <input type="checkbox"/> 勤務先		
社会福祉士登録 ^{注2}	登録番号:第 _____ 号 登録年月日:平成 年 月 日		
職能団体加入 ^{注3} 加入の職能団体名と有効な会員 番号を記入してください。	日本社会福祉士会: _____ (_____ 社会福祉士会) 日本医療社会福祉協会: _____		
社会福祉士としての 実務経験年数 ^{注4、5} (5年以上) 対象期間のみを記載してください。	勤務先名	勤務期間	
		年 月～ 年 月まで 年 か月	
		年 月～ 年 月まで 年 か月	
		年 月～ 年 月まで 年 か月	
		年 月～ 年 月まで 年 か月	
	合 計	年 か月	
社会福祉士としての 申請分野の実務経験年数 ^{注4、5} (2年以上) 認定社会福祉士申請者は上記の実務 経験のうち、申請分野について記載して ください。更新申請者は、申請分野のみ 記載してください。	勤務先名	勤務期間	
		年 月～ 年 月まで 年 か月	
		年 月～ 年 月まで 年 か月	
		年 月～ 年 月まで 年 か月	
		年 月～ 年 月まで 年 か月	
	合 計	年 か月	
研修受講単位	認定社会福祉士認定研修 (受講区分: 1号 2号 3号 4号 5号)		
	共通専門: 単位	その他 () 単位	合計:
	分野専門: 単位		単位
	特定領域: 単位		
スーパービジョン実績 ^{注6}	スーパーバイザー経験: 単位		
	スーパーバイザー経験: 単位		
	指定された研修: 単位		
認定資格 ^{注7}	<input type="checkbox"/> なし <input type="checkbox"/> 認定社会福祉士 (平成 年度登録) <input type="checkbox"/> 認定上級社会福祉士 (平成 年度登録)		

- 注1 認定社会福祉士の分野は、認定申請又は分野追加、更新申請をする分野を1つ記入してください。
- 注2 社会福祉士の登録証の写しを添付してください。
- 注3 職能団体の加入については、機構が認める「職能団体で倫理綱領と懲戒の権能を持っている団体」のうちで加入しているすべての団体について記入してください。
また、当該団体が発行した会員であることの証明を添付してください。証明書がない場合は加入状況を当該団体に確認します。会員番号は間違いがないように記入してください。
- 注4 実務経験は、認定社会福祉士の認定申請の場合は社会福祉士資格取得後かつ申請時から過去10年以内の経験に限ります。10年を過ぎた経験については含めることはできません。認定社会福祉士の更新申請の場合は申請時から過去5年間、認定上級社会福祉士の認定申請の場合は認定社会福祉士登録後、認定上級社会福祉士の更新申請の場合は申請時から過去5年間の実務経験が対象となります。
- 注5 実務経験年数は、別紙2に記載された期間を記入してください。
- 注6 スーパービジョン実績については、必要な書類（様式1～4の写し）を添付してください。
- 注7 認定社会福祉士及び認定上級社会福祉士登録者は、登録証の写しを添付してください。

(別紙2-1) 認定社会福祉士認定申請 () 分野) / 認定上級社会福祉士

社会福祉士としての実務経験証明書 () 分野の従事証明書

認定社会福祉士認証・認定機構 機構長様

1. 証明を受けようとする者	
ふりがな	
氏名	
社会福祉士登録	登録番号： _____ 登録年月日：平成 _____ 年 _____ 月 _____ 日
認定社会福祉士登録番号	登録番号： _____ 登録年月日：平成 _____ 年 _____ 月 _____ 日
2. 証明事項	
施設機関の名称	
施設機関の範囲 <small>(いずれかにチェックを してください)</small>	<input type="checkbox"/> 厚生労働省の通知「指定施設における業務の範囲等及び介護福祉士試験の受験資格の認定に係る介護等の業務の範囲等について(昭和63年2月12日社庶第29号)」別添1で定めた指定施設機関及び職種である。 <input type="checkbox"/> 認定社会福祉士認証・認定機構が別に認める施設機関及び職種ア、イ、ウ、エ、オ、カである。 <input type="checkbox"/> 認定社会福祉士認証・認定機構の実務経験照会制度により認められた施設機関及び職種である。 <small>(認定申請時には必ず照会結果通知文を添付すること)</small>
部署名	
職種	
分野	
勤務形態	<input type="checkbox"/> 常勤 <input type="checkbox"/> 非常勤
従事期間	平成 _____ 年 _____ 月 _____ 日から 計 _____ 年 _____ か月 平成 _____ 年 _____ 月 _____ 日まで (うち休業期間 _____ 年 _____ か月)
3. 証明者	
上記の者は、本施設機関において、上記のとおり従事していたことを証明します。	
記入日	平成 _____ 年 _____ 月 _____ 日
施設機関名	
所在地	〒 _____
TEL	
証明者 <small>(勤怠についての管理者)</small>	所属部署： _____ 役職： _____ 氏名： _____ ㊟

<注意事項>

1. 本証明書は、所属長など勤怠についての管理者が作成してください。申請者本人が所属長等の場合は、所属長等に対する管理者の署名・押印としてください。
2. 施設機関及び部署が複数となる場合は、本様式を複写して、施設機関及び部署ごとに作成してください。
3. 施設機関の範囲のうち、厚生労働省の通知の範囲については厚生労働省ホームページの所管の法令等のページもしくは当機構ホームページをご参照ください。
4. 従事期間については、認定社会福祉士認定申請者は、社会福祉士資格取得後で、かつ申請時から過去10年以内(認定研修(5)修了者は過去15年以内)の実務経験が対象となります。認定社会福祉士の更新申請者は申請時から過去5年間、認定上級社会福祉士の認定申請者は認定社会福祉士登録後、認定上級社会福祉士の更新申請者は申請時から過去5年間の実務経験が対象となります。そのうち、休業期間がある場合は明記してください。
5. 民生委員・児童委員、保護司、家庭裁判所の調停委員の場合は、「3. 証明者」については委嘱書・任命書の写しを添付してください。

(別紙2-2) 認定社会福祉士認定申請 () 分野)

チームリーダー的職務経験証明書

認定社会福祉士認証・認定機構 機構長様

1. 証明を受けようとする者		
ふりがな		
氏名		
社会福祉士登録	登録番号：	登録年月日：平成 年 月 日
2. 証明事項		
施設機関の名称		
施設機関の範囲 (いずれかにチェックを してください)	<input type="checkbox"/> 厚生労働省の通知「指定施設における業務の範囲等及び介護福祉士試験の受験資格の認定に係る介護等の業務の範囲等について(昭和63年2月12日社庶第29号)」別添1で定めた指定施設機関及び職種である。 <input type="checkbox"/> 認定社会福祉士認証・認定機構が別に認める施設機関及び職種ア、イ、ウ、エである。 <input type="checkbox"/> 上記1. .2以外	
部署名		
職種		
分野		
勤務形態	<input type="checkbox"/> 常勤 <input type="checkbox"/> 非常勤	
チームリーダー的職務経験の内容		
従事期間	平成 年 月 日から 平成 年 月 日まで	計 年 か月 (うち休業期間 年 か月)
3. 証明者		
上記の者は、本施設機関において、上記のとおり従事していたことを証明します。		
記入日	平成 年 月 日	
施設機関名		
所在地	〒 _____	
TEL		
証明者 (勤怠についての管理者)	所属部署：	役職：
	氏名：	印

<注意事項>

1. 本証明書は、所属長など勤怠についての管理者が作成してください。申請者本人が所属長等の場合は、所属長等に対する管理者の署名・押印としてください。
2. 施設機関及び部署が複数となる場合は、本様式を複写して、施設機関及び部署ごとに作成してください。
3. 施設機関の範囲のうち、厚生労働省の通知の範囲については厚生労働省ホームページの所管の法令等のページもしくは当機構ホームページをご参照ください。
4. 従事期間については、社会福祉士資格取得後で、かつ認定申請時から過去10年以内のチームリーダー的職務経験について記入してください。そのうち、休業期間がある場合は明記してください。
5. 対象となる職務経験は、組織や機関において相談援助業務のマネジメントを行う管理業務(管理職)や複数の職員の業務の取りまとめ業務となります。民生委員・児童委員、保護司、家庭裁判所の調停委員、専門職後見人、保佐人、補助人及び後見監督人は、チームリーダー的職務経験に含めることはできません。

(別紙3) 認定社会福祉士認定申請 (分野) / 認定上級社会福祉士

研修履修証明

社会福祉士登録番号 _____

申請者氏名 _____

認定研修の履修 (受講区分 号)

共通専門の研修の履修 (単位)

分野専門の研修の履修 (単位)

特定領域の研修の履修 (単位)

その他の研修履歴 (単位)

合計の履修単位 (単位)

受講期間	研修会等の名称	主催団体名	研修の区分	科目群	単位数	認証番号

注1：受講修了し単位が付与されたことの証明となるものの写しを添付してください。

注2：用紙が不足する場合は、本様式を複写して使用してください。

(別紙3-2) 認定社会福祉士認定申請 () 分野 / 認定上級社会福祉士

スーパービジョン実績報告書

1. 申請者情報

申請者氏名		社会福祉士登録番号	
スーパーバイザー登録番号(登録者のみ)	S -	スーパーバイザー登録区分	

2. スーパービジョン実績 (1 契約ごとに記載してください)

(1) スーパーバイザー経験 (受ける)

契約期間	平成 年 月 日から平成 年 月 日 (か月間)		
スーパーバイザー	氏名 :	登録番号 : S -	
添付書類	<input type="checkbox"/> 様式第1号 スーパーバイザーの自己チェックリスト <input type="checkbox"/> 様式第2号 スーパービジョン実施契約書 <input type="checkbox"/> 様式第3号 スーパーバイザー個人記録 <input type="checkbox"/> 様式第4号 スーパービジョン機能表		

契約期間	平成 年 月 日から平成 年 月 日 (か月間)		
スーパーバイザー	氏名 :	登録番号 : S -	
添付書類	<input type="checkbox"/> 様式第1号 スーパーバイザーの自己チェックリスト <input type="checkbox"/> 様式第2号 スーパービジョン実施契約書 <input type="checkbox"/> 様式第3号 スーパーバイザー個人記録 <input type="checkbox"/> 様式第4号 スーパービジョン機能表		

契約期間	平成 年 月 日から平成 年 月 日 (か月間)		
スーパーバイザー	氏名 :	登録番号 : S -	
添付書類	<input type="checkbox"/> 様式第1号 スーパーバイザーの自己チェックリスト <input type="checkbox"/> 様式第2号 スーパービジョン実施契約書 <input type="checkbox"/> 様式第3号 スーパーバイザー個人記録 <input type="checkbox"/> 様式第4号 スーパービジョン機能表		

(2) スーパーバイザー経験 (する)

契約期間	平成 年 月 日から平成 年 月 日 (か月間)		
スーパーバイザー	氏名 :	社会福祉士登録番号 :	
	認定区分 :	<input type="checkbox"/> 認定社会福祉士 <input type="checkbox"/> 認定上級社会福祉士 <input type="checkbox"/> なし	
添付書類	<input type="checkbox"/> 様式第1号 スーパーバイザーの自己チェックリスト <input type="checkbox"/> 様式第2号 スーパービジョン実施契約書 <input type="checkbox"/> 様式第3号 スーパーバイザー個人記録 <input type="checkbox"/> 様式第4号 スーパービジョン機能表		

契約期間	平成 年 月 日から平成 年 月 日 (か月間)		
スーパーバイザー	氏名 :	社会福祉士登録番号 :	
	認定区分 :	<input type="checkbox"/> 認定社会福祉士 <input type="checkbox"/> 認定上級社会福祉士 <input type="checkbox"/> なし	
添付書類	<input type="checkbox"/> 様式第1号 スーパーバイザーの自己チェックリスト <input type="checkbox"/> 様式第2号 スーパービジョン実施契約書 <input type="checkbox"/> 様式第3号 スーパーバイザー個人記録 <input type="checkbox"/> 様式第4号 スーパービジョン機能表		

指定された研修 (修了証明書を添付してください)	研修名 :	単位
	研修名 :	単位

<申請・記載にあたってのご注意>

- 申請時には、スーパービジョン実施要綱で定める様式1~4の写しを提出してください。
- 原則、契約期間が1年間かつ6回以上実施したものが単位対象となります。要件に満たないものは実績として認められません。
- スーパーバイザー経験において契約期間が重複している場合は、いずれか1つの契約に基づく実績のみが単位対象となります。
- 記載欄が足りない場合は、本様式を複写して使用してください。
- 「更新スーパービジョン(集合研修方式)」による実績については「指定された研修」欄に記載し修了証を添付してください。

(別紙4) 認定社会福祉士認定申請 () 分野) / 認定上級社会福祉士

実務経験内容について

社会福祉士登録番号 _____

申請者氏名 _____ (印)

1. 配置と主な業務内容について

■記載にあたっての留意事項

- ・認定社会福祉士の認定申請者は、社会福祉士資格取得後から現在までについて記入してください。認定社会福祉士の更新、認定上級社会福祉士の認定申請者は、認定社会福祉士登録後から現在までについて記載してください。
- ・転職、異動ごとに、業務内容等の概要を記載してください。

記載内容：(1)年月日 (2)施設機関名 (3)配属先・職種 (4) 就業期間 (5) 業務内容

(記載例)

(1)●年●月 (2)社会福祉法人 ○○会に就職 (3)特別養護老人ホーム○○に相談員として配置

(4)●年●月 ～ 年 月 (5)□□として◇◇、××、△△などの業務を担当

2. 具体的な業務実績について (その1)

■記載にあたっての留意事項

- ・個別レベル、組織レベル、地域レベルの活動内容は、別表「必要な経験（質的基準）」に即して、自身が行った実践について、申請している認定分野における単一事例を用いて記述してください。
- ・記載にあたっては、理論・モデル、価値・倫理を踏まえて、自身がどのような場面で、どのような根拠に基づき、どのような実践を行ったのかを具体的に記述してください。また、項目の羅列ではなく、項目毎に自身の行った具体的な業務内容について、3つのレベルに即した内容に整理し記述してください。
- ・認定社会福祉士の認定申請、認定分野の追加、更新申請では、別表「必要な経験（質的基準）」に示した3つのレベルの1つ以上について、支援の開始から終結まで（もしくは事業の開始から終了まで）のすべての項目（6項目）について、1,000字以上で記述してください。
- ・認定上級社会福祉士の申請では、3つのレベルのすべてについて別表で示した必要な経験項目が実践されていることがわかるよう、それぞれ1,000字以上で記述してください。
- ・項目番号と項目名も記載してください（字数には含めない）。
- ・間違った語句の使用、誤字・脱字がないよう留意してください。

(1) 個別レベルの活動

(2) 組織レベルの活動

2. 具体的な業務実績について（その2）

(3) 地域レベルの活動

3. 定められた実績について

■記載にあたっての留意事項

- ・認定社会福祉士更新者及び認定上級社会福祉士申請者は、「定められた実績」について記述してください。
- ・定められた実績の対象は、「認定社会福祉士認定規則（2011年10月30日規則第2号）第19条第6号及び第24条第7号に規定する定められた実績について」の別表1及び別表2を参照してください。
- ・認定社会福祉士更新者は「教育実績」「研究実績」「社会活動」のそれぞれの中で1内容以上を、認定上級社会福祉士申請者は「教育実績」15時間以上、「研究実績」3つ以上、「社会活動」1つ以上を記述してください。
- ・各実績についてはそれを証する資料を添付してください。

分類	内容
教育実績	
研究実績	
社会活動	

(別表) 相談援助の実務経験に関する「必要な経験 (質的基準)」

個別レベル	1-1 相談援助の開始に係わる業務 (ア) 相談受付、インテーク面接・スクリーニングのための情報収集、記録作成 (イ) 受理・判定・入所に係る会議等での介入方針の決定 (ウ) 契約 (エ) 相談者のニーズとワーカビリティに応じた他機関・他部門へのリファー	認定 士	認定 上級 社会 福祉 士
	1-2 理論・モデル ^{注1} に基づくアセスメント		
	1-3 アセスメントに基づく目標設定と計画立案 (ア) 社会サービス ^{注2} の活用支援 ^{注3} (イ) 理論・モデル・アプローチ ^{注4} に基づく心理的サポート、認知および行動変容にむけての支援 (ウ) グループを活用した援助 (グループワーク、自助グループなど) (エ) 家族支援 (心理的サポート、レスパイトサービス、家族心理教育、家族療法など) (オ) ソーシャルサポートネットワーク ^{注5} の構築 (カ) ケース・アドボカシー (利用者の代弁・権利擁護) (キ) 倫理的ジレンマへの対応		
	1-4 サービス調整会議・ケースカンファレンス等による検討及び調整並びにコーディネーション		
	1-5 計画に基づく介入の実施とモニタリング (ア) 介入の実施とその記録 (イ) 継続的なアセスメントおよび変化に応じた修正		
	1-6 相談援助の終結に係わる業務 (ア) ケースカンファレンス等での検討 (イ) 終結にむけての準備とその後のフォローアップ (ウ) 介入の結果についての評価等		
	1-7 上記1-1~1-6に関わる業務に対する助言・指導/スーパービジョン		
	1-8 困難事例・多問題事例への介入		
	1-9 アセスメントツール、計画表、契約書、記録フォームなどの開発・改善		
	1-10 特定の介入方法、アプローチについての評価		
	1-11 より効果的な介入方法・アプローチなどの開発・普及		
	1-12 個別レベルの課題をマクロレベルの課題へと位置づけてシステム変革		

注1 例) 生物・心理・社会的モデル、生態学的モデル、システム理論

注2 保健、医療、福祉、教育、司法、就労支援などフォーマルな社会資源

注3 仲介、調整、調停、提供、ケアマネジメントなど

注4 例) 行動 (学習) 理論、認知理論、認知行動理論、システム理論、心理社会的アプローチ、機能的アプローチ、問題解決アプローチ、クライアント (パーソン)・センタード・アプローチ、課題中心アプローチ、危機介入モデルなど

注5 例) インフォーマルな社会資源の開発・調整 (近隣住民・友人・大家・ボランティア・職場・学校・その他の関係者や団体への説明・協力依頼・支援)、施設・機関や他の専門職との連携・協働

組織レベル	2-1 組織の立ち上げや事業の開始あるいは継続に関わる業務 (ア) 組織や事業に関わる相談や依頼の受付、情報収集 (イ) 会議等での方針決定への関与 (ウ) 定款や契約書等の作成あるいは変更への関与 2-2 理論・モデル ^{注1} に基づく組織のアセスメント ^{注2} 2-3 アセスメントに基づく目標設定と取り組みの企画（計画） ^{注3} (ア) 費用対効果を踏まえた事業計画 (イ) 上記の事業に必要な職員の体制づくり（採用・役割分担） (ウ) 法令遵守の取り組み (エ) サービスの質の向上や業務効率向上のための取り組み (オ) 利用者の安全対策（事故、感染症、災害時等）および緊急時の対応の仕組みの構築 (カ) 実習生や新人職員への助言・指導（管理・教育・支持）およびOJT (キ) 職員が自己研鑽に取り組める環境整備 (ク) ボランティア等の受け入れとその環境整備 (ケ) 組織機関、施設等が有する機能の地域還元 2-4 組織内外での会議の企画・運営、職員間および関係部署や関係機関との合意形成および連携 2-5 計画に基づく取り組みの実施とモニタリング (ア) 取り組みの実施（企画の運営）とその記録 (イ) 継続的な実施状況についての点検・評価とそれに応じた修正 (ウ) リーダーとしての役割遂行 2-6 取り組みの終了に関わる業務 (ア) 会議等での検討 (イ) 終了にむけての準備とその後のフォローアップ (ウ) 取組みの結果についての評価と報告	認定上級社会福祉士
	2-7 上記2-1～2-6に関わる業務に対する助言・指導/スーパービジョン 2-8 理念・基本方針の職員への周知および理念・基本方針を反映した組織運営 2-9 管理者およびチームリーダーの責任の明確化 2-10 費用対効果を踏まえた中長期計画（事業計画）策定 2-11 事業所等における税制、寄付金、公的助成制度、民間助成の活用 2-12 財務諸表に基づく経営分析、適正な財務管理 2-13 経営状況の把握と分析および分析に基づく課題把握と改善への取り組み 2-14 組織の理念・機能に関わる福祉政策・制度についての提言、システム改革への関与 2-15 職員の苦情対応手続き 2-16 業務分析と職務内容の規定 2-17 業務務負担のマネジメント 2-18 職員のメンタルヘルス対策 ^{注4}	

注1 例) 生態学的モデル、システム理論

注2 所属組織、所蔵組織のある地域、および関係する組織・機関について

注3 ここでの企画とは、組織内の限定された部門あるいは事業についてのものとする

注4 例) 職員のケア（ストレスの内容及び要因把握、ストレスマネジメント、職員のセルフヘルプ、サポートグループ等インフォーマルな支援機会の設定）

地域 レベル	3-1 地域福祉活動・事業の開始に関わる業務 (ア) 相談や依頼の受付、スクリーニングのための情報収集 (イ) 会議等での地域福祉活動・事業の方針の決定 (ウ) 地域福祉活動・事業についての合意形成、契約	認定 士	認定 上級 士
	3-2 理論・モデル ^{注1} に基づく地域のアセスメント ^{注2}		
	3-3 アセスメントに基づく目標の設定と地域福祉活動・事業の計画立案 (ア) 社会福祉を目的とする事業の企画 ^{注3} (イ) 社会福祉に関する活動への住民の参加のための援助 ^{注4} (ウ) 社会福祉を目的とする事業に関する調査、普及、宣伝、連絡、調整および助成 ^{注5} (エ) 前に掲げる (ア) (イ) (ウ) の事業のほか、社会福祉を目的とする事業の健全な発達を図るために必要な事業 ^{注6}		
	3-4 策定会議、連絡協議会、懇話会等による検討及び調整並びにコーディネーション		
	3-5 計画に基づく地域福祉活動・事業の実施とモニタリング (ア) 地域福祉活動・事業の実施とその記録 (イ) 継続的なアセスメントおよび変化に応じた修正		
	3-6 地域福祉活動・事業の終結に関わる業務 (ア) 会議等での検討 (イ) 終結にむけての準備とその後のフォローアップ (ウ) 地域福祉活動・事業の結果についての評価等		
	3-7 上記 3-1～3-6 に関わる業務に対する助言・指導/スーパービジョン		
	3-8 事業（プログラム）評価（モニタリングと結果評価）と改善の取り組み		
	3-9 所属組織を超えて各種会議のリーダー/責任者としての役割遂行		
	3-10 地域福祉推進・連携のための懇談会、講演会、イベントへの参画		
	3-11 地域・国家レベルでの保健医療福祉に関わる計画策定への参画		
	3-12 クラス・アドボカシー（共通のニーズをもつ人たちを代弁してソーシャルアクションを行い、制度・政策・事業・関係性などにおけるシステム変革を起こす）		

注1 例) 生物・心理・社会的モデル、生態学的モデル、システム理論

注2 例) 参与観察、ヒアリング、フォーカスグループインタビュー、社会調査等

注3 例) 権利擁護事業、介護保険事業、介護予防事業等

注4 例) 市民活動（小地域福祉活動、ボランティア）の促進・支援

注5 例) 関係機関・団体・個人とのネットワーク構築、連携強化

注6 例) 当事者の組織化・支援、福祉教育・啓発、制度・事業運営・サービス等の改善のための所属組織内外での取り組み

(別紙5) 認定社会福祉士認定申請 () 分野) / 認定上級社会福祉士

認定社会福祉士 / 認定上級社会福祉士取得後の抱負

社会福祉士登録番号 _____

申請者氏名 _____ (印)

1. 認定社会福祉士 / 認定上級社会福祉士取得後の抱負

※ 認定社会福祉士認定申請者は認定社会福祉士取得後の抱負を、認定上級社会福祉士認定申請者は認定上級社会福祉士取得後の抱負を記載してください。