

－認定社会福祉士登録機関での手続き（更新申請）－

認定社会福祉士登録機関での登録申請の手続きにあたっては、下記のチェック項目をご確認お願いいたします。

step1「登録料入金」、step2「登録申請書提出」、step3「システムにて申請」のすべての手続きを行うことで、登録手続きが完了します。

登録申請書提出のみ、システム申請のみの場合は登録申請完了となりませんので、ご注意ください。

	必要な手続き	チェック欄
Step1	登録料を振り込む（2月25日（火）まで）。	
Step2	以下の書類を日本社会福祉士会認定社会福祉士名簿登録機関まで送付する（2月25日（火）まで）。 1. 認定社会福祉士登録申請書（様式第1号のみ） 2. 認定社会福祉士認定審査合格証書の写し 3. 登録料の払込票の写し	
Step3	「認定社会福祉士登録システム」にログインし、更新申請を行う（2月末まで）。 ※パスワードが不明な場合は「ログイン」ページの「パスワード再設定」から変更が可能です。 ※「認定社会福祉士登録システム操作マニュアル」（登録システム内の「ご案内」ページ参照） https://jacsw.cswtms.jp/regist/common/document/ninteitouroku_manual.pdf ※ユーザー情報のメールアドレス宛に受付メール等が送信されます。	
Step4	認定社会福祉士登録システムに登録された情報を基に登録審査を行い、審査合格者に4月1日頃に認定社会福祉士登録証が送られます。	更新完了