

基礎科目履修（見込）証明書

【基礎科目】社会福祉に関する科目を定める省令
(平成 20 年文部科学省令・厚生労働省令第 3 号)

フリガナ			生 年 月 日 (□に✓印)	
氏 名			<input type="checkbox"/> 昭和	□□年□□月□□日生
学部・学科・コース			<input type="checkbox"/> 平成	□□年□□月□□日生
入学年月日	<input type="checkbox"/> 平成 <input type="checkbox"/> 令和	□□年□□月□□日	卒業(見込)年月日	<input type="checkbox"/> 平成 <input type="checkbox"/> 令和 □□年□□月□□日

No.	科目名	履修状況	大学等において基礎科目を 読替えている履修科目名	※読替認定年月日 及び番号等
1 ※	人体の構造と機能及び疾病	履修・履修見込		
	心理学理論と心理的支援	履修・履修見込		
	社会理論と社会システム	履修・履修見込		
2	社会調査の基礎	履修・履修見込		
3	相談援助の基盤と専門職	履修・履修見込		
4	福祉行財政と福祉計画	履修・履修見込		
5	福祉サービスの組織と経営	履修・履修見込		
6	社会保障	履修・履修見込		
7	高齢者に対する支援と介護保険制度	履修・履修見込		
8	障害者に対する支援と障害者自立支援制度	履修・履修見込		
9	児童や家庭に対する支援と児童・家庭福祉制度	履修・履修見込		
10	低所得者に対する支援と生活保護制度	履修・履修見込		
11	保健医療サービス	履修・履修見込		
12 ※	就労支援サービス	履修・履修見込		
	権利擁護と成年後見制度	履修・履修見込		
	更生保護制度	履修・履修見込		

※ No.1 と No.12 については、それぞれ 3 科目のうち 1 科目以上の履修が必要。

注 1. 「履修状況」欄は、履修した（履修見込を含む）科目の「履修（履修見込を含む）」の文字を○で囲んでください。履修していない科目は「履修」の文字を二重線で消してください。

注 2. 「※読替認定年月日及び番号等」欄は、各大学等において、個別に読替認定を受けた科目について、その「読替認定通知の年月日及び番号等」を必ず記入してください。

(記入例) →平成 00 年 00 月 00 日 社援基 第 00 号

厚生労働省の読替通知の範囲内の科目名であれば、「読替通知の範囲」を記入してください。

上記の者は、当大学等において上記基礎科目を履修した（履修見込である）ことを証明します。

令和 年 月 日

所在地

学校名

学校長

公印

*本証明書の記載につきまして、ご不明な点がございましたら、本校通信教育部 (025-240-4820) までお問い合わせください。

【平成21年4月1日以降入学用（平成21年4月1日以降編入学含む）】基礎科目履修（見込）証明書 記入例

記入例

書類作成上の留意点

平成 21 年 4 月 1 日以降入学用
(平成 21 年 4 月 1 日以降編入学含む)
(短期通信学科 向け)

※受付番号

基礎科目履修（見込）証明書

【基礎科目】社会福祉に関する科目を定める省令
(平成 20 年文部科学省令・厚生労働省令第 3 号)

フリガナ	カナザワ フクコ	生 年 月 日 (□に✓印)
氏 名	金沢 福子	<input type="checkbox"/> 昭和 <input checked="" type="checkbox"/> 平成 11年10月01日生
学部・学科・コース	社会学部 社会福祉学科	<input type="checkbox"/> 平成 <input checked="" type="checkbox"/> 令和 05年03月15日
入学年月日	<input checked="" type="checkbox"/> 平成 <input type="checkbox"/> 令和 31年04月01日	卒業(見込)年月日 <input type="checkbox"/> 平成 <input checked="" type="checkbox"/> 令和 05年03月15日

No.	科目名	履修状況	大学等において基礎科目を 読替えている履修科目名	※読替認定年月日 及び番号等
1	※ 人体の構造と機能及び疾病 心理学理論と心理的支援 社会理論と社会システム	履修 (履修見込) 履修 (履修見込) 履修 (履修見込)		
2	社会調査の基礎	履修 (履修見込)	〇〇調査	平成 00 年 00 月 00 日 社援基 第 00 号
3	相談援助の基礎と専門職	履修 (履修見込)		
4	福祉行政と福祉計画	履修 (履修見込)		
5	福祉サービスの組織と経営	履修 (履修見込)		
6	社会保障	履修 (履修見込)		
7	高齢者に対する支援と介護保険制度	履修 (履修見込)		
8	障害者に対する支援と障害者自立支援制度	履修 (履修見込)		
9	児童や家庭に対する支援と児童・家庭福祉制度	履修 (履修見込)		
10	低所得者に対する支援と生活保護制度	履修 (履修見込)		
11	保健医療サービス	履修 (履修見込)		
12	※ 就労支援サービス 権利擁護と成年後見制度 更生保護制度	履修 (履修見込) 履修 (履修見込) 履修 (履修見込)	雇用政策 〇〇論	読替通知の範囲 平成 00 年 00 月 00 日 社援基 第 00 号

※ No.1 と No.12 については、それぞれ 3 科目のうち 1 科目以上の履修が必要。
注 1. 「履修状況」欄は、履修した（履修見込を含む）科目の「履修（履修見込を含む）」の文字を○で囲んでください。履修していない科目は「履修」の文字を二重線で消してください。
注 2. 「※読替認定年月日及び番号等」欄は、各大学等において、個別に読替認定を受けた科目について、その「読替認定通知の年月日及び番号等」を必ず記入してください。
(記入例) →平成 00 年 00 月 00 日 社援基 第 00 号
厚生労働省の読替通知の範囲内の科目名であれば、「読替通知の範囲」を記入してください。
上記の者は、当大学等において上記基礎科目を履修した（履修見込である）ことを証明します。

令和 4 年 12 月 10 日
所在地 ○〇県○〇市○町○-○-○
学校名 ○〇福祉大学
学校長 福祉 太郎

※本証明書の記載につきまして、ご不明な点がございましたら、本校通信教育部 (025-240-4820) までお問い合わせください。

①氏名・生年月日・学部・学科 記入欄
氏 名：フリガナを忘れずに記入してください。
生 年 月 日：元号の□に✓印をご記入ください。
学部・学科：在籍する（した）学部・学科の名称を記入してください。

②年度ではなく、卒業した（または卒業見込の）年月日を記入してください。（例えば、来春卒業する方は「令和5年3月15日」（卒業見込）となります。）また、年号は、元号の□に✓印をご記入ください。

③履修状況記入欄
履修した（履修する見込を含む）科目：「履修」または「履修見込」の文字を○で囲んでください。
履修していない科目：「履修」の文字を二重線で消してください。

④大学等において開講している科目名の名称等が「基礎科目」と異なる場合には、その開講科目名を記入してください。「基礎科目」一科目に対して複数の開講科目で読み替えている場合、対応する科目の枠内に記入してください。開講科目名が「基礎科目」と同一である場合は、この欄には何も記入しません。開講科目名が異なる場合は、厚生労働省の読替通知の範囲に定められている科目名と、大学等が個別に厚生労働省の読替認定を受けた科目名に限り、これ以外の場合で、開講科目名が、基礎科目と一文字でも異なる場合は、厚生労働省へ個別に科目の読替認定手続きを行う必要があります。

⑤大学等において、個別に読替認定を受けた科目について、その「読替認定通知の日付及び文書番号」を記入してください。厚生労働省の読替通知の範囲内の科目名であれば、「読替通知の範囲」と記入してください。

⑥証明権限を有する学校長等の印を使用してください。

証明書作成時の注意事項

- ①証明内容をよく確認し、間違いがないよう作成してください。証明書の記載内容等に不備がある場合は、出願申し込みを受理できません。
- ②訂正する場合は、必ず証明権限を有する学校長等の印で訂正してください。修正液等で訂正したものは、証明書として無効です。また、職印を押す前に、必ず証明内容の確認をしてください。
- ③証明書は、小封筒に厳封しないてください。

【大学等において、パソコン等により証明書を作成する場合】

- ①「履修状況」欄について、履修している科目は「履修」と印字し、履修していない科目は印字しないで空欄として差し支えありません。
- ②基礎科目の「1 人体の構造と機能及び疾病、心理学理論と心理的支援、社会理論と社会システム」及び「12 就労支援サービス、権利擁護と成年後見制度、更生保護制度」については、履修している、履修していないにかかわらず、それぞれ3科目分の欄を必ず3行で作成してください。

基礎科目履修証明書

【基礎科目】社会福祉士及び介護福祉士法第 7 条 第 2 号の規定に基づき厚生労働大臣の
指定する社会福祉に関する基礎科目（昭和 62 年 12 月厚生省告示第 201 号）

フリガナ			生 年 月 日 (□に✓印)		
氏 名			<input type="checkbox"/> 昭和	□□年□□月□□日生	
学部・学科・コース			<input type="checkbox"/> 平成	□□年□□月□□日生	
入学年月日	平成	□□年□□月□□日	卒業年月日	平成	□□年□□月□□日

No.	科目名	履修状況	大学等において基礎科目を 読替えている履修科目名	※読替認定年月日及び番号等
1 ※	心理学	履修		
	社会学	履修		
	法学	履修		
2 ※	社会保障論	履修		
	公的扶助論	履修		
	地域福祉論	履修		
3	社会福祉原論	履修		
4	老人福祉論	履修		
5	障害者福祉論	履修		
6	児童福祉論	履修		

※ No.1 と No.2 については、それぞれ 3 科目のうち 1 科目以上の履修が必要。

注 1. 「履修状況」欄は、履修した科目の「履修」の文字を○で囲んでください。履修していない科目は「履修」の文字を二重線で消してください。

注 2. 「※読替認定年月日及び番号等」欄は、各大学等において、個別に読替認定を受けた科目について、その「読替認定通知の年月日及び番号等」を必ず記入してください。

(記入例) →平成 00 年 00 月 00 日 社援基 第 00 号

厚生労働省の読替通知の範囲内の科目名であれば、「読替通知の範囲」を記入してください。

上記の者は、当大学等において上記基礎科目を履修したことを証明します。

令和 年 月 日

所在地

学校名

学校長

公印

【平成21年3月31日以前入学用 (平成21年3月31日以前編入学含む)】 基礎科目履修証明書 記入例

記入例

書類作成上の留意点

平成 21 年 3 月 31 日以前入学用
(平成 21 年 3 月 31 日以前編入学含む)
(短期通信学科向け)

※受付番号

基礎科目履修証明書

【基礎科目】社会福祉士及び介護福祉士法第 7 条 第 2 号の規定に基づき厚生労働大臣の
指定する社会福祉に関する基礎科目 (昭和 62 年 12 月厚生省告示第 201 号)

フリガナ	カナザワ フクコ	生 年 月 日 (□に○)	平成 21 年 04 月 08 日
氏 名	金沢 福子	昭和	60 年 04 月 08 日生
学部・学科・コース	社会学部 社会福祉学科	平成	
入学年月日	平成 16 年 04 月 01 日	卒業年月日	平成 20 年 03 月 15 日

No.	科目名	履修状況	大学等において基礎科目を 読替えている履修科目名	※読替認定年月日及び番号等
1	心理学	履修		
※	社会学	履修		
	法学	履修		
2	社会保障論	履修	〇〇論	平成 00 年 00 月 00 日 社援基 第 00 号
※	公的扶助論	履修		
	地域福祉論	履修		
3	社会福祉原論	履修		
4	老人福祉論	履修		
5	障害者福祉論	履修	〇〇論	平成 00 年 00 月 00 日 社援基 第 00 号
6	児童福祉論	履修	児童福祉	読替通知の範囲

※ No.1 と No.2 については、それぞれ 3 科目のうち 1 科目以上の履修が必要。
注 1. 「履修状況」欄は、履修した科目の「履修」の文字を○で囲んでください。履修していない科目は「履修」の文字を二重線で消してください。
注 2. 「※読替認定年月日及び番号等」欄は、各大学等において、個別に読替認定を受けた科目について、その「読替認定通知の年月日及び番号等」を必ず記入してください。
(記入例) → 平成 00 年 00 月 00 日 社援基 第 00 号
厚生労働省の読替通知の範囲内の科目名であれば、「読替通知の範囲」を記入してください。

上記の者は、当大学等において上記基礎科目を履修したことを証明します。

令和 4 年 12 月 10 日

所在地 ○〇県○〇市○町○-○-○
学校名 ○〇福祉大学
学校長 福祉 太郎

※本証明書の記載につきまして、ご不明な点がございましたら、本校通信教育部 (025-240-4820) までお問い合わせください。

①氏名・生年月日・学部・学科 記入欄
氏 名：フリガナを忘れずに記入してください。
生 年 月 日：元号の□に✓印をご記入ください。
学部・学科：在籍した学部・学科の名称を記入してください。

②年度ではなく、卒業した年月日を記入してください。

③履修状況記入欄
履修した科目：「履修」の文字を○で囲んでください。
履修していない科目：「履修」の文字を二重線で消してください。

④大学等において開講している科目名の名称等が「基礎科目」と異なる場合には、その開講科目名を記入してください。「基礎科目」一科目に対して複数の開講科目で読み替えている場合、対応する科目の枠内に記入してください。開講科目名が「基礎科目」と同一である場合は、この欄には何も記入しません。開講科目名が異なる場合は、厚生労働省の読替通知の範囲に定められている科目名と、大学等が個別に厚生労働省の読替認定を受けた科目名に限ります。これ以外の場合で、開講科目名が、基礎科目と一文字でも異なる場合は、厚生労働省へ個別に科目の読替認定手続きを行う必要があります。

⑤大学等において、個別に読替認定を受けた科目について、その「読替認定通知の日付及び文書番号」を記入してください。厚生労働省の読替通知の範囲内の科目名であれば、「読替通知の範囲」と記入してください。

⑥証明権限を有する学校長等の印を使用してください。

証明書作成時の注意事項

- ①証明内容をよく確認し、間違いがないよう作成してください。証明書の記載内容等に不備がある場合は、出願申し込みを受理できません。
- ②訂正する場合は、必ず証明権限を有する学校長等の印で訂正してください。修正液等で訂正したものは、証明書として無効です。また、職印を押す前に、必ず証明内容の確認をしてください。
- ③証明書は、小封筒に厳封しないでください。

【大学等において、パソコン等により証明書を作成する場合】

- ①「履修状況」欄について、履修している科目は「履修」と印字し、履修していない科目は印字しないで空欄として差し支えありません。
- ②基礎科目の「1 心理学、社会学、法学」及び「2 社会保障論、公的扶助論、地域福祉論」については、履修している、履修していないにかかわらず、それぞれ 3 科目分の欄を必ず 3 行で作成してください。