

さんこうふくし

じゅこうせい・しゅうりょうせい
三幸福祉カレッジ受講生・修了生用

さんこうしりょう

参考資料

だい かい かいごふくしし こっかしけん
第39回 介護福祉士国家試験

もう こ そうさ
申し込み操作
サポートガイド

じゅけんしかく
受験資格

くぶん じつむけいけん ねん じつむしゃけんしゅう
「区分2：実務経験3年＋実務者研修」
もう こ かた む
で申し込みする方向け

さんこう えきざいだんほうじん しゃかいふくし しんこう ・ しけん
参考：公益財団法人 社会福祉振興・試験センター

かいごふくしし こっかしけん もうしこみほうほう こうしきかいせつどうが
「介護福祉士国家試験 WEB申込方法」の公式解説動画

<https://www.youtube.com/watch?v=cA14gebaanY>



本サポートガイドは、公益財団法人 社会福祉振興・試験センターが提供する「介護福祉士国家試験」サイトの掲載情報をもとに、三幸福祉カレッジの受講生向けに作成したものです。
最新の情報は、試験センターの公式案内をご確認ください。

また、本サポートガイドは申込手順の参考として作成したものであり、
申込内容や手続きの結果を保証するものではありません。
実際のお申込みにあたっては、試験センターの公式案内もご確認のうえ、ご自身の責任においてお手続きください。

出典：公益財団法人 社会福祉振興・試験センター「介護福祉士国家試験」（2026年7月28日時点）の掲載情報



実務者研修修了生数No.1

三幸福祉カレッジ

※厚生労働省一般教育訓練給付制度・専門実践教育訓練給付制度令和5年度実務者研修

目次

■ 受験申込の準備

- 受験申し込みから合格発表までの流れ..... P3
- 受験申し込みの手順..... P4
- 申し込みの前に準備するもの..... P5
- 注意事項..... P6

■ 申し込みの流れ

- メールアドレス登録..... P7~9
- 流れの確認..... P10
- 顔写真登録..... P11
- 申込情報登録..... P12
- 受験資格登録..... P13
- ふりがな申請..... P14
- 配慮申請..... P15
- 書類提出..... P16~19
- 受験料支払..... P20~23

■ 申し込み完了後・その他

- 申し込み完了後に、情報を変更する方法... P24
- 追加で書類を提出する方法..... P25~26
- 参考..... P27

じゅけん もう こ ごうかくはっぴょう なが 受験申し込みから合格発表までの流れ

1



じゅけん もう こ 受験の申し込み

マイページ作成、
受験の申し込みと
受験料の支払いを行います。

7/22 (水)

～

9/2 (水)

マイページをつくり、じゅけんの もうしこみ と じゅけんりょう を はらいます

2



じゅけんひょうはっそう 受験票発送

受験票が発送されます。

12/11 (金)

じゅけんひょう が おくられます

3



しけん 試験日

試験を受けます。

令和9年

1/31 (日)

しけん を うけます

4



ごうかくはっぴょう 合格発表

合格発表はホームページで
確認できます。

令和9年

3/23 (火)

ごうかく は ホームページで かくにん できます

こんかい じゅけん もう こ ほうほう せつめい
今回は、①の受験の申し込み方法を説明をしていきます。

じゅけん もう こ てじゅん
受験申し込みの手順

1  メールアドレス登録
メールアドレスを とうろく します

2  流れの確認
このあと やること を かくにん します

3  顔写真登録
かお の しゃしんを とうろくします

4  申込情報登録
なまえ じゅうしょ など を とうろくします

5  受験資格登録
じゅけん しかく を とうろくします

6  ふりがな申請
ふりがなつきの もんだいが ほしい ときにします

7  配慮申請
とくべつな はいりょ が ひつような ときにします

8  書類提出
しよるい を アップロード します

9  受験料支払
じゅけんりょう を はらいます

申し込みの前に準備するもの

1



スマートフォン

2



メールアドレス

※1人につき1つ必要です。

3



顔写真

のデータ

4



実務経験証明書（実務経験見込証明書）

※勤務先で作ってもらう書類です。

※同じ期間に2つ以上の事業所で働いている人は、
「従事日数内訳証明書」も必要です。

5



実務者研修修了証明書

※修了していない人は、「実務者研修修了見込証明書」を準備してください。

※三幸福祉カレッジで受講した人で、証明書がない人
または在留カードと名前が違う人は、三幸福祉カレッジ
に連絡してください。

6



【外国籍の人】在留カード

※外国籍であることを確認できる書類を準備してください。

写真

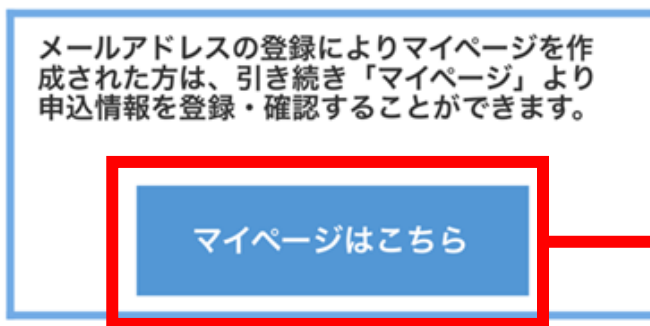
のデータをアップロードするため、

スマートフォンで申し込みすることをおすすめします。

ちゅうい　じこう

注意事項

- ・ ブラウザの「戻る」ボタンを押すと、
入力した内容がすべて消えます。押さないでください。
 - ・ 1つの画面は、60分以内に入力してください。
60分を過ぎると、最初から入力し直しになります。
 - ・ 戻るボタンを押してしまったり、タイムアウトになったら、
トップページに戻ります。
- メールアドレスを一度登録していた場合は、
トップページの一番下の「マイページはこちら」から
やりなおしてください。



試験種類
☐ 介護福祉士国家試験申込
☐ 社会福祉士国家試験申込
☐ 精神保健福祉士国家試験申込
☐ 社会福祉士・精神保健福祉士 国家試験同時申込
メールアドレス
sample@test.co.jp
ログインパスワード
1234abcd
☒ パスワードの表示/非表示
ログイン >

ログイン画面が出てくるので、
「介護福祉士」を選び、
登録したメールアドレスと
パスワードを入力してください

申し込みの流れ

▼^{もうしこみ}申込ページ

スマートフォンで、
^{しけん}試験センター^{じゅけん}受験^{もうしこみ}申込ページ^{ひら}を開く。

<https://www.sssc-shiken.jp/lnit.cgi>



1 メールアドレス登録^{とうろく}

- ①「^{かいごふくし}介護福祉士^{こっかしけん}国家試験はこちら（メールアドレスの登録^{とうろく}）」
のボタンを押す。

介護福祉士国家試験はこちら
(メールアドレスの登録)

- ②書いてある内容をよみ、一番下の「次へ」を押す。

- ③「^{もうしこみ}申込同意事項^{どうい}」をよんで、すべてにチェックを入れる。

申込同意事項

☐ (チェックボックス) を
タップしてチェックをいれる

- ☒ 個人情報の使用について確認してください。
- ☒ 受験申し込みに不備のある場合は、受理できません。
- ☒ 9月2日(水)までに、クレジットカード決済またはコンビニエンスストア決済により受験手数料が払い込まれていない場合は受験申し込みは無効となります。必ず9月2日(水)までに決済をしてください。
- ☒ 受験申し込み受付後は、受験手数料の返金は一切できません。
- ☒ 受験手数料の受領証は、入金後にマイページから出力することができます。
- ☒ インターネット申込をするために必要なハードウェア、ソフトウェア及び通信環境は、受験申し込み者の費用負担と責任においてご用意ください。
- ☒ スマートフォン、パソコン、タブレットの設定上の理由等により、受験申し込み手続きができない場合、公益財団法人 社会福祉振興・試験センターでは責任を負いません。

- ④一番下にある「^{どうい}同意する^お」を押す。

同意する





メールアドレス登録

⑤メールアドレスを入力する。



いちど とうろく

一度登録したメールアドレスは、
変更できません。



1つのメールアドレスを2人以上で
使うことはできません

⑥パスワードを決めて、入力する。

※パスワードは、

- ・アルファベットと数字を両方使う
- ・8～32文字にする
- ・半角で入力する

※パスワードは、つぎのルールでつくってください。

- ・アルファベットとすうじをつかいます。
- ・8～32もじにしてください。
- ・はんかくでにゅうりよくしてください。

*メールアドレス

確認のためもう一度入力してください。

*ログインパスワード

ログインパスワードは、半角でアルファベット/数字の2種類をそれぞれ1文字以上含む8～32文字で設定してください。

(アルファベットは、大文字、小文字を区別します。)

☒ パスワードの表示/非表示
確認のためもう一度入力してください。

☒ パスワードの表示/非表示

⑦一番下にある「次へ」を押す。

⑧メールアドレスとパスワードが
か確認して、「メールを送信する」を押す。

メールを送信する >



メールアドレスとパスワードはメモをするなどして、
忘れなないようにしてください。



- ⑨登録したメールアドレスの受信メールを確認する。
 「社会福祉振興・試験センター」からメールが届く。
 メールを開いて、本文にあるURLを押す。

※URLは24時間まで使えます。

- ⑩⑥で決めたパスワードを入力して、「認証」を押す。

- ⑪マイページが開く。

マイページの見方について みかた

マイページの一番上のボタンの色で、入力状況が分かります。

- 緑色：入力が終わっています。
- オレンジ色：今、入力しています。
- グレー：まだ終わっていません。

※入力が終わって緑色になっても、
 内容を確認できます。

⚠ 「申込取消」を押すと、登録した内容
 がすべて消え、
 メールアドレスの登録からになります。

「申込取消」（もうしこみとりけし）をおすと、
 にゅうりょくしたないうはすべてきえます。
 メールアドレスのとうろくからやりなおしになります。

介護福祉士国家試験

マイページ

パスワード変更 ログアウト

申込完了までのSTEP

済	流れの確認	→	済	顔写真登録	→
未	申込情報登録	→	未	受験資格登録	→
未	ふりがな申請	→	未	配慮申請	→
未	書類提出	→	未	受験料支払	→

追加・郵送 申込取消
 (支払方法選択前まで)


介護福祉士国家試験
マイページ

パスワード変更

ログアウト

申込完了までのSTEP

未	流れの確認	→	未	顔写真登録	→
未	申込情報登録	→	未	受験資格登録	→
未	ふりがな申請	→	未	配慮申請	→
未	書類提出	→	未	受験料支払	

追加・郵送

 申込取消
(支払方法選択前まで)

受験申込から合格発表までの流れ

受験申込から合格発表までの流れの確認

未

流れの確認

顔写真

①マイページが開く。
「流れの確認」を押す。

②申し込みから合格発表までの
流れが書いてあるので、
ページの一番下まで読む。

③読んだら、一番下にある「内容を確認した」を押す。

内容を確認した



①次に、「顔写真登録」を押す。



②その場で写真を撮る場合

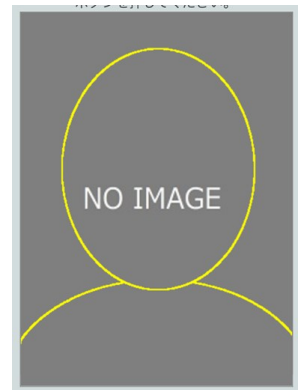
└「カメラを起動して顔写真を撮影」を押して、顔写真を撮影する
撮影済みの写真を使用する場合

└「撮影済みの顔写真を選択」を押して、使う顔写真を選び、
アップロードする。

撮影もしくはアップロードしたら、「切り取る」ボタンを押す

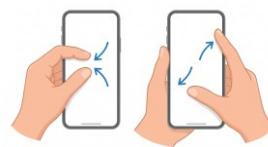


③黄色枠内に、写真が表示されます。顔が黄色い枠にあってるか確認する。



黄色い枠に入っていない場合は、
もう一度写真の大きさや位置を調整して、
もう一度「切り取る」を押す。

かが、きいろの せん の なか に
はいつて いな い ときは、しゃしんの おおきさ
いち をちょうせい して もういちど
「切り取る」(きりとる) を おす



④位置の調整ができれば、「次へ」を押す。

⑤登録した写真が表示される。写真をもう一度確認する。
問題がなければ、ページの一番下にある「登録」を押す。



申込情報登録

①「申込情報登録」を押す。

②カタカナで名前を入力。

③漢字かアルファベットで名前を入力。
漢字かアルファベットを最初に
選択した上で、入力

かんじ か アルファベットか さき にえらびます

！ 在留カードやパスポートに書いてある
とおりに入力してください。

④生年月日／性別を入力

たんじょうび / せいべつ を にゅうりよくします

⑤本籍地（日本国籍の方）、
または国籍（外国籍の方）を入力。

こくせき を にゅうりよくします

⑥住所を入力する。

- ・郵便番号
- ・都道府県、市区町村
- ・番地
- ・マンション名/アパート名・部屋番号

じゅうしょを にゅうりよくする

- ・ゆうびんばんごう
- ・とどうふけん、しちょうそん
- ・ばんち
- ・アパートのなまえ、へやばんごうなど

⑦電話番号を入力。

でんわばんごう を にゅうりよくします

⑧希望する試験地（試験を受ける場所）選択。
選択したら、「次へ」を押す。

しけん を うける ばしょ をえらびます

⑨入力した内容をもう一度確認する。

間違いがなければ、ページの一番下にある「登録」を押す。

ないうに まちがい がないか、かくにんして 「登録」（とうろく） をおします

受験申込から合格発表までの流れ

顔写真

申込情報

申込情報の登録

未

申込情報登録

*氏名

（どちらか一方のみ入力可能）

☒ 漢字氏名（日本国籍の方、外国籍の方で漢字
名で申し込む方）

☐ アルファベット氏名（外国籍の方）

例）福祉 愛
（全角60文字まで）

※ 姓と名の間には、スペース（1文字分）を
入力してください。

※ 外国籍の方等で名前が複数に分かれている
場合（姓・名の区別が不明な方も含む）は、
住民票や在留カード等に記載されている表記
のとおりに入力してください。その際、名前
の間には、スペース（1文字分）を入力し
てください。

例）NGUYEN THI FUKUSHI
（半角アルファベット120文字まで）

47都道府県で実施している
わけではないので、
受験地にご注意ください。

①「^{じゅけんしかくとうろく}受験資格登録^お」を押す。

申込情報

受験資格区分

受験資格の登録

未

受験資格登録

はじめて^{じゅけん}受験^{ばあい}する場合

②「^{はじ}初めての^{じゅけん}受験である」をチェックする。

*受験資格

☐ 過去に受験申込をしたことがあり、
確定の証明書を提出している

☒ 初めての受験である

受験資格区分
お選びください

③^{じゅけんしかくくぶん}受験資格区分は、
「^{くぶん2}区分2：^{じつむけいけん3ねん+じつむしゃけんしゅう}実務経験3年＋^{せんたく}実務者研修」を選択。

✓ お選びください

区分2：実務経験3年
＋実務者研修

区分1：介護
福祉士養成施設

区分4：福祉系高校
平成21年度以降に入学

区分7：EPA候補者＋
実務経験3年

区分6：福祉系高校
平成20年度以前に入学

区分5：福祉系高校
特例高校＋実務経験
9か月

区分3：実務経験3年
＋介護職員基礎研修＋
喀痰吸引等研修

④^{しめいへんこう}氏名変更^{うむ}の有無^{なし}は「^{せんたく}無」を選択。

⚠ 入力した名前と、証明書に書いてある名前が
違う場合は、「有」を選択して、
戸籍抄本等の提出が必要です。

しょうめいしょ　の　なまえ　と　ちがう　ときは、
「有」（あり）をえらび、ひつような　しょういを　だします

⑤^{しかくじょうほう}資格情報^{まちが}が間違^{かくにん}っていないか確認し、
「^{もんだい}はい　問題ありません^お」を押す。

⚠ あとから変更できないので、
注意してください。

あとから　かえられない　ので
よく　かくにんして　ください

資格情報を登録後は変更できません。
あなたが選択した受験資格区分は

実務経験3年＋実務者研修
(区分2)

よろしいですか。

はい
問題ありません

いいえ
受験資格区分を
変更します



① ふりがな^{しんせい}申請^おを押す。

受験資格区分 ▼

ふりがな付き問題用紙の希望および試験時間の延長 ▲

ふりがな希望の有無

未

ふりがな申請

② 【ふりがな付問題用紙を希望する場合】

「外国の国籍を有する方または帰化された方」にチェックを入れて、「登録」を押す

ふりがなつき の もんだいようし が ほしいとき、
した の ○ に チェック を いれ、「登録」をおします

※日本国籍の方は、ふりがな付き用紙の希望申請はできません。
(日本国籍の方にチェックを入れ、サポートガイドの次ページ配慮申請①へ)

*国籍等確認
(ふりがな付き問題用紙の使用希望の可否確認)

☐ 日本国籍の方(帰化された方を除く)
(ふりがな付き問題用紙の希望申請はできません)

☒ 外国の国籍を有する方または帰化された方
(ふりがな付き問題用紙の希望申請ができます)

登録 >

③ 「希望する^{きぼう}」にチェックを入れる。

「国籍^{こくせき}」「在留資格^{ざいりゅうしかく}」を選び、
「登録^{とうろく}」をタップ。

④ 「はい、問題^{もんだい}ありません^お」を押す。

はい
問題ありません

⚠ あとから変更できないので、注意してください。

あとから かえられない ので
よく かくにんして ください

*「ふりがな付き問題用紙の使用及び試験時間の延長」の希望

☐ 希望する
(ふりがな付き問題用紙の配付、試験時間の延長あり)

☒ 希望しない
(ふりがな付き問題用紙の配付なし、試験時間の延長なし)

*国籍

国籍(国名): お選びください ▼

*在留資格

☐ 現在、特定技能1号の在留資格で就労している

☐ 現在、技能実習の在留資格で就労している

☐ 上記のどちらでもない
(日本に帰化した方はこちらを選択してください)

7



はいりょ しんせい 配慮申請

①「^{はいりょ きぼう}配慮希望^{うむ}の有無^{とうろく}の登録^お」を押す。

ふりがな付き問題用紙の希望および試験時間の延長

配慮の希望申請

配慮希望の有無

未

配慮希望の有無の登録

②ページの一番下にある
「^{きぼう}希望しない^{えら}」を選び、
「^{つぎ}次へ^お」を押す。

※その上の画面のチェック☑は、
^{きぼう}希望しない場合は、^{ふよう}不要。

受験上の配慮

☐ 希望しない

☐ 希望する

次へ

はいりょしんせい きぼう ばあい
! 配慮申請を希望する場合

「^{ちゅういじこう}注意事項^{すべ}」に全てチェック☑をして、
「^{きぼう}希望する^い」にチェックを入れる。

その後、画面の指示に従い、
^{かこ}過去の受験歴や^{じゅけんれき}配慮事項^{はいりょじこう}を入力^{にゆうりよく}。

以下の内容を必ずお読みいただき、チェックボックスにチェックを入れると「受験上の配慮を『希望する』」を選択できるようになります。

注意事項

☒ 障害や病気、妊娠中のため、受験上の配慮を必要とします。

☒ 必要に応じ、医師の「診断・意見書（指定形式）」、「身体障害者手帳の写し」、「精神障害者保健福祉手帳の写し」、「療育手帳の写し」、「母子健康手帳の写し」等の書類を提出します。

確認事項

☒ 受験上の配慮事項は、全ての受験者の公平性の観点から障害者福祉に関係のある医師等により構成される委員会の審査を経て決定しますので、希望どおりとならない場合があります。

☒ 受験上の配慮事項について、審査事項及び決定理由は公表いたしません。

☒ 試験会場、陪数、試験室の指定はできません。また、自宅最寄りの試験会場の指定はできません。



つぎ じつむけいけんしょうめいしょ しゃしん ていしゅつ
 次に、実務経験証明書の写真をアップロードし、提出します。

⚠ **アップロードした写真は、消すことができません。**
 写真を間違えないようにしてください。

① **実務経験証明書**の
 「ファイル登録」を押す。

⚠ **ファイルの登録が
 2つあるので、注意。**

※証明書を持っていない人は、
 勤務先に相談してください。

配慮の希望申請 ▼		
申込時書類提出 ▲		
不備になりやすい写真の例はこちら		
書類の登録		
未		
書類	試験種類	提出状況
実務経験証明書		未 ファイル登録
実務者研修修了(見込)証明書		未 ファイル登録

② 下記に該当しない場合は、何も選ばずに
 ページ一番下の「回答を登録」を押す。

したに かかっている ないよう に あてはまり ときは、
 なにも えらばずに、「回答を登録」(かいとうをとうろく)
 を おします。あてはまる ときは チェックを いれます。

回答を登録

※チェックが必要な場合

- ・ 同じ期間に2つ以上の
 事業所で働いていた場合
- ・ 前に働いていた事業所が
 廃業している場合

あ
 当てはまるものにチェックを
 入れてから、「回答を登録」を
 お
 押してください。

アンケート	
提出する証明書に掛け持ちや廃業の実務経験がない場合は、チェックせず回答を登録してください	
☐	同じ期間に複数の事業所を掛け持ちして働いている(ダブルワークしている) 「従事日数内訳証明書」の様式と記入方法は こちら ※実務経験証明書は「証明書を追加」からアップロードしてください。 従事日数内訳証明書の項目がマイページに追加されます。 そこに表示される郵送先に書類を送付してください。
☐	勤めていた事業所が廃業している又は記録が残っていない 「廃業等による自己申告書類」の様式と記入方法は こちら



③「^{しょうめいしょ}証明書^{つか}を追加^お」を押す。

④「^{せんたく}ファイル^おを選択^お」を押す。
^{さつえいず}撮影済みの^{しゃしん}写真^{せんたく}を選択してアップロード
 もしくは^{じつむけいけんしょうめいしょ}実務経験証明書の^{しゃしん}写真^とを撮る

⑤写真が取り込まれたら「^{とうろく}登録^お」を押す。

⚠ ^{とうろく}登録した^{しゃしん}写真は、^け消すことができません。
^{しゃしん}写真を^{まちが}間違えないようにしてください。

⑥^{いちばんした}一番下の「^{てつづ}手続き^{すす}を進める^お」を押す。

※証明書が2枚以上ある人は、
 青枠の「証明書を追加」を押して、
 同じように証明書を1枚ずつ登録する。
 すべて登録できたら、「手続きを進める」を押す。

しょうめいしょ が 2ついじょう あるときは、「証明書を追加」をおして とうろく する



つぎ じつむしゃけんしゅう しゅうりょう みこみ しょうめいしょ ていしゅつ
次に、実務者研修の修了（見込）証明書を出します

⑦ 実務者研修修了（見込）証明書
の「ファイル登録」を押す。

⚠ **ファイルの登録が
2つあるので、注意。**

※修了（見込）証明書がない場合
三幸福祉カレッジ（実務者研修を
受けた学校）に連絡してください。

申込時書類提出		
不備になりやすい写真の例はこちら		
書類の登録		
未		
書類	試験種類	提出状況
実務経験証明書		済 ファイル登録
実務者研修修了(見込)証明書		未 ファイル登録

⑧ 「証明書を追加」を押す。
撮影済みの写真を選択してアップロード
もしくは修了（見込）証明書の写真を撮る

* 証明書ファイル

ファイルを選択

ファイル未選択

NO IMAGE

写真ライブラリ

写真またはビデオを撮る

ファイルを選択

← 撮影済みの写真を使うとき
← いま写真と撮るとき

⑨ 写真が取り込まれたら「登録」を押す。

登録

証明書を追加

⑩ 一番下の「手続きを進める」を押す。

< 手続きを進める


 がいこくせき かた
外国籍の方のみ

 がいこくせき かくにんしよるい
⑪外国籍確認書類の

「ファイル登録」を押す。

実務者研修修了(見込) 証明書	済	ファイル登録
外国籍確認書類(在留カード等)【※帰化した方は戸籍の個人事項証明書(戸籍抄本)】	未	ファイル登録



※日本国籍の方は表示されません。
 次のページ「受験料支払」の①へ進んでください。

※書類が11枚以上ある場合は、10枚までこの画面でアップロードし、残りの書類を申込完了後に追加書類として「追加書類」ボタンからアップロードしてください。

提出状況
未

 しょうめいしょ づいか お
⑫「証明書を追加」を押す。

証明書を追加

 せんたく お
⑬「ファイルを選択」を押す。

撮影済みの在留カードの写真を選択してアップロード
 もしくは、在留カードの写真を撮る

< 手続きを進める

*証明書ファイル

ファイルを選択 ファイル未選択

NO IMAGE

写真ライブラリ

写真またはビデオを撮る

ファイルを選択

← 撮影済の写真を使うとき
 ← 今写真を撮るとき

 しゃしん と こ かくにん とうろく お
⑭写真が取り込まれたことを確認して、「登録」を押す。

登録



登録した写真は、消すことができません。
 写真を間違えないようにしてください。

 てつづ すす お
⑮「手続きを進める」を押す。

< 手続きを進める



受験料支払

つぎ じゅけんりょう しはら
次に、受験料の支払いをします。

**！ 9月2日（水）までに受験料を支払ってください。
期限までに支払いが終わらないと、受験できません。**

9月2日（水）（くがつふつかすいようび）までに、じゅけんりょうをはらってください。
はらわないと、しけんをうけることができません。

①「支払方法選択」を押す。

決済情報
決済状況

未
「支払方法選択」
ボタンを押す → 決
済受付画面（SMBC
GMO PAYMENTのペ
ージ）へ移動します。
自動的にログアウト
されます。

支払方法選択

決済方法

種類

②「お支払い方法を選択してください」から、
支払い方法を選ぶ。（クレジットカードかコンビニ）

**！ クレジットカードを持っている人は、
クレジットカードで支払うことを
おすすめします。**

クレジットカードをもっているひとは、
クレジットカードではらうとべんりです。

ご利用内容

取引詳細

合計
¥20,510

お支払い手続き

お支払い方法を選択してください



クレジットカードの場合

③クレジットカード^{じょうほう にゅうりょく}情報を入力する。

※コンビニで支払^{しはら}う人は、
⑧へ^{すす}進んでください。

④電話番号、
もしくはメールアドレスを入力する。
入力出来たら、「次へ」を押す。

⑤内容に間違いがなければ
「確定」を押し、「決済へ進む」を押す。

④でんわばんごうまたはメールアドレスをにゅうりょくします。
にゅうりょくがおわったら、「次へ」(つぎへ)をおします。
⑤にゅうりょくした^{ないよう}をかくにんします。
まちがいなければ、「確定」(かくてい)をおして、
「決済へ進む」(けっさいへすすむ)をおします。

⑥お支払い手続きの完了の画面が出たら、
「サイトに戻る」を押す。

⑦支払いが完了。
届いた申込完了メールを確認する。

⑥しはらいがおわったら、「サイトに戻る」(サイトにもどる)
をおします。
⑦もうしこみかんりょうメールがとどいているかかくにんしま
す。



コンビニの場合

⑧支払いをするコンビニを選ぶ。
 氏名、フリガナ、電話番号を入力する。
 「次へ」を押す。

⑨内容に間違いがなければ、
 「確定」を押す。



**ここで選んだコンビニでしか
 支払いができません。**

えらんだコンビニだけで、しはらいができます。
 ほかのコンビニでは、しはらいはできません。

⑩支払いの案内が表示される。
 内容を確認して「サイトに戻る」を押す。

⑪メールに「仮申込受付通知」が届く。
 それを持って、選んだコンビニへ行く。



⑫コンビニに行ったら、次の機械を探してください。

▼ローソン・ミニストップの場合

Loppi



▼ファミリーマートの場合

マルチコピー機



⑬メールに書いてある方法で機械を操作してください。

出てきた申込券（レシート）をレジへ持って行き、
現金で支払ってください。

支払い後、時間が経ってから申込完了メールが届きます。



**機械の使い方が分からないときは、
コンビニの店員さんにメールを見せて、聞いてください。**



**受験の申し込み期日：9/2（水）までに、
必ず支払いを完了してください。**

きかいのつかいかたがわからないときは、
コンビニのてんいんさんにメールをみせて、きいてください。

9月2日（水）（くがつふつかすいようび）までに、かならずしはらいをおわらせてください。

もう こ かんりようご じょうほう へんこう ほうほう 申し込み完了後に、情報を変更する方法

⚠ もう こ じゅけんりよう しはら
申し込みをしたあと、受験料を支払うまでは、
にゅうりよく ないよう へんこう
入力した内容を変更できません。

- ① トップページの一番下の
マイページを開き、
登録したメールアドレス、
パスワードを入力してログインする。

トップページ



<https://www.sssc-shiken.jp/Init.cgi>

メールアドレスの登録によりマイページを作成された方は、引き続き「マイページ」より
申込情報を登録・確認することができます。

マイページはこちら

- ② 変更したい項目を選ぶ。

マイページ

パスワード変更

ログアウト

申込完了までのSTEP

済 流れの確認 → 済 顔写真登録 →
済 申込情報登録 → 済 受験資格登録 →
済 ふりがな申請 → 済 配慮申請 →
済 書類提出 → 済 受験料支払

追加・郵送

申込取消
(支払方法選択前まで)

申込情報の変更、追加書類

申込情報の変更

変更する項目を選択してください。
(同時選択可)

- ☐ 氏名
☐ 住所・電話番号・本籍地
☐ 性別

申込情報変更

- ③ 変更したい情報を入力し直し、
「登録」を押す。
例：「氏名」の情報を変更

受験申込者

氏名フリガナ(カタカナ)
氏名

生年月日

メールアドレス

住所・電話番号

登録 >

追加で書類を提出する方法

▼こんな人が対象

- ・「実務者研修修了見込証明書」で申込みをした人
→ 修了後、「修了証明書」を提出する。
- ・「実務経験見込証明書」で申込みをした人
→ 実務経験を満たしたら、「実務経験証明書」をもう一度新しく作成し、提出する。

- ① トップページの一覧下のマイページを開き、登録したメールアドレス、パスワードを入力してログインする。

トップページ



メールアドレスの登録によりマイページを作成された方は、引き続き「マイページ」より申込情報を登録・確認することができます。

マイページはこちら

<https://www.sssc-shiken.jp/lnit.cgi>

- ② ログインをした後、「追加書類」を選ぶ。

受験資格、試験結果等 ▲	
受験資格 (見込 または 確定)	
見込 以下の書類を提出してください 実務経験証明書 実務者研修修了(見込)証明書	追加書類
最終受験資格区分	
区分 2 : 実務経験 3 年 + 実務者研修	
試験結果	

追加で書類を提出する方法

③「^{しょうめいしょ}証明書^{ついか}を追加^お」を押す。

追加書類の一覧

※ 証明書が11件以上ある場合、郵送にて提出してください。

証明書を追加

< 戻る

④追加する書類の^{しゅるい}種類^{えら}を選ぶ。

追加書類の登録

⑤「^{せんたく}ファイル^おを選択^お」を押して、
^{さつえいず}撮影^{しゃしん}済みの写真^とをアップロードするか
その場で写真^とを撮る

※ファイル形式がJPEG、PNG、HEIC形式のみ使用できます。

ただし、JPEG形式でもCMYKのファイルきません。

* 証明書の内容

お選びください ▼

* 証明書ファイル

ファイルを選択

ファイル未選択

さんこう 参考

じつむけいけんしょうめいしょ ようしき さくせいれい

- ・実務経験証明書の様式、作成例：

https://www.sssc.or.jp/kaigo/youshiki_jitsumu.html



こうえきざいだんほうじんしゃかいふくししんこう・しけん

- ・公益財団法人 社会福祉振興・試験センター

かいごふくししこっかしけん

もうしこみほうほう

こうしきかいせつどうが

「介護福祉士国家試験 WEB 申込方法」の公式解説動画

<https://www.youtube.com/watch?v=cA14gebaanY>

