

<사회복지사 자격증 발급 절차 안내>

1. 자격증 구비 서류 우편 제출 및 수수료 입금 기한 : 2024.02.02.(금) ~ 2024.02.11.(일)까지

2. 우편 제출 서류 : 본인이 신청한 협회로 제출할 것

**** 제출하기 전에, 서류에 문제없는지 꼼꼼히 확인할 것

가. 사회복지현장실습 자격증 발급 신청서 1부

* 사회복지현장실습 자격증 발급 신청서 발급 방법

- 한국사회복지사협회 자격관리센터 로그인>'온라인 자격신청' 메뉴 선택>'자격신청 조회' 선택>신청서 출력

* 자격증 발급 신청서 내에 별도로 학생 주소와 협회 주소가 나와 있습니다.

주소를 절취선에 따라 오린 다음, 우편 보낼 봉투에 부착하시기 바랍니다.

나. 졸업증명서 및 성적증명서 각 1부 (총 2부)

* 졸업예정증명서 X, 졸업증명서 O

* 교무처-제증명 또는 1층 발급기 / 학교 홈페이지 출력

* 온라인 발급 : 서류 유효기한 통상 90일까지 (유효기한이 지난 서류 인정 X)

* 오프라인 발급 : 서류 유효기한 통상 6개월 (유효기한이 지난 서류 인정 X)

다. 사회복지현장실습 확인서 1부

3. 수수료 납부 안내

- 사회복지사 자격증 발급 수수료 : 1만원 (필수)

* 본인이 신청한 협회 계좌로 납부

* **입금자 명 : 성명+생년월일(주민번호앞자리 6개)**

(예시) 홍길동030101

* **우편 제출 이후, 수수료 입금할 것 (제출 전에는 입금 X)**

* **수수료 입금 내역 : 2024.02.12.(월)까지 학과메일(swelfare@sewc.ac.kr) 제출**

- 파일 명 / 메일 제목 : 입금 내역_학번 이름

- 한국사회복지사협회 회비 : 7만원

(필수사항 : 자격증 발급 수수료 1만원 / 선택사항 : 연회비 5만원/회원증 1만원)

* 사회복지사협회비(연회비)는 사회복지사 회원의 권익옹호와 복지향상을 위해서 사용되며, 회비를 납부하신다면 사회복지 분야에 대한 정보를 안내받는 등 도움이 될 수 있습니다. (강제사항 아님, 연 1회 납부)

4. 자격증 관련 문의처

- 발급신청(서류 제출, 입금 확인 등) 관련 : 본인이 신청한 협회로 문의

- 자격증발급신청서 수정 및 자격증 발급 관련 : 한국사회복지사협회 자격 02)786-0845