

ソムリエ受験の方へ

書類提出は三次試験に臨まれる方全員、受験の都度提出が必要です。
「職務経歴書」および「添付書類」をコピーして保管されることをお勧めします。

【三次試験受験者のみ提出】

「職務経歴書」および「従事証明書や給与明細などの添付書類」を提出していただきます。

受付期間：2024年10月18日(金)～10月29日(火)必着

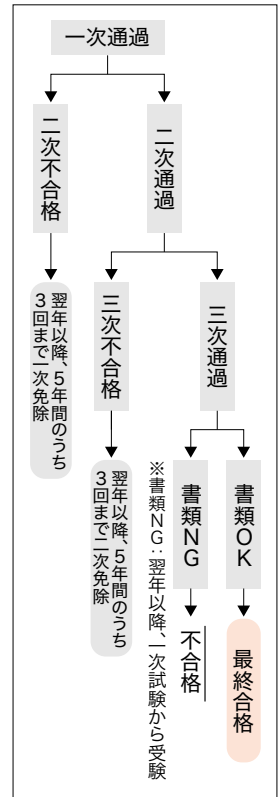
※書類作成(勤務先の証明印取得)に時間がかかる場合、お早めに準備を行ってください。



9月下旬頃：二次試験以降の受験票と共に送付

①職務経歴書、②従事証明書、③提出用封筒、④書類提出方法説明書をご自宅宛に郵送します。二次試験を通過された方(三次試験受験者)は④書類提出方法説明書をよくお読みになり、①職務経歴書に**2024年8月31日時点で在籍する会社**で証明・押印をいただき、その他必要に応じて別途書類(②従事証明書、給与明細、営業許可証または酒類販売免許のコピー、印鑑登録証明書、月間スケジュール表・シフト表、確定申告書または源泉徴収票など)を準備してください。

10月29日(火)必着：①職務経歴書および必要に応じて別途書類(②従事証明書、給与明細、営業許可証または酒類販売免許のコピー、印鑑登録証明書、月間スケジュール表・シフト表など)を③提出用封筒に入れ、送付してください。



ご 注 意

※一次・二次試験が不合格の場合、書類の提出は必要ありません。

※職務経歴書は「ソムリエ」三次試験を受験される方に必ず提出していただきます。「職務経歴書」には過去の経歴も含め現在の勤務先で証明を得てください。ただし過去の経歴を現在の勤務先に提出されていることが前提です。

※過去の経歴も含めソムリエ対象職種(「正社員以外」「事業主」「特定の職種(その他ソムリエ職種、教育機関講師、コンサルタント)」)が含まれる場合は各種添付書類(従事証明書、給与明細、営業許可証または酒類販売免許のコピー、月間スケジュール表・シフト表など)を必ずご提出いただきます。また、必要に応じてメニューリスト、会社パンフレット、確定申告書または源泉徴収票、印鑑登録証明書等を提出していただく場合があります。各種書類の取得に時間を要すると想定される場合は、お早めに準備を進めることをお勧めします。

※提出書類に虚偽内容、未提出の書類があった場合、「書類審査不合格」となり、最終合格となりませんのでご注意ください。

※提出書類に不備があった場合、電話での確認、または書類を(自宅宛)返却させていただく場合もございますので、ご注意ください。再提出を求められた場合、提出の猶予期間は1週間となります。

※以下の場合、受験申込を受理しない、または最終合格となりません。また合格および認定後に発覚した場合は、資格は調査の上、抹消される場合があります。

- 出願期間中に受験申込が完了しなかった場合
 - 各呼称の受験資格を満たさない場合(ソムリエの職務が本職(主たる職業・職務)であり、全収入の60%以上をソムリエの職務により得ていることが必須条件であり、これに該当しない場合など)
 - (ソムリエのみ)職務経歴書に正しい経歴を記載しなかった場合
 - (ソムリエのみ)職務経歴書に基準日(2024年8月31日時点)で在籍していた勤務先から正しく「会社実印」または「会社代表者実印」が押印されていなかった場合
 - (ソムリエのみ)10月29日(火)までに職務経歴書および必要書類を提出できなかった、または提出されても書類不備がある場合
 - 詐称が発覚した場合
 - 試験合格を目的としない受験の場合
 - 試験問題・解答を第三者へ提供、または開示・漏洩した場合
 - 試験中、または終了後に不正行為・迷惑行為が発覚した場合
- 《重要》期間内に書類を提出されなかった、また提出された書類が規定どおり正しく記載されていない、または受験資格を満たしていない場合、「書類審査不合格」となります。書類が整わないまま(書類未提出、書類不備、受験資格なし)三次試験を受験し、通過されますと「最終合格」とならない上、それまでの免除権利が失効します(次年度以降の免除権利は付与されません)。書類審査結果を含めた三次試験通過者を最終合格者として当協会Webサイトに掲載いたします。

正社員以外、または特定の職種に該当する場合、別途書類が必要です。

新型コロナウイルスの影響がある場合、該当に☑または付記し、期間を記入してください。

職務内容には酒類・飲料との関わりを詳しく明記してください。

・正社員以外の従事(事業主は除く)の場合、右見本の従事証明書または給与明細(1カ月分)を提出してください。

・雇用形態に関わらず、勤務先の主たる事業が酒類・飲料に該当しない、または職務内容や職種が「その他ソムリエ職種」の場合、従事証明書を提出してください。

・事業主の方は営業許可証または酒類販売免許のコピーを提出してください。

・教育機関講師、コンサルタントの方は従事証明書と月間スケジュール表および教室/会社パンフレット、確定申告書(收受日付印またはe-Tax受信通知必須)または該当勤務先で発行された源泉徴収票を提出してください。代表者・主宰者の方は加えて印鑑登録証明書を提出してください。

・各経歴を合算し、通算経験年数を記入してください。月90時間に満たない従事、または正社員以外や特定の職種の従事で、別途書類を提出できない場合は、通算経験年数より除外し、「なし(準備できない)」と記入してください。

・過去の産休・育休の期間は、勤務先で従事した経験年数として認める場合のみ、通算経験年数に含めることができます。基準日において産休・育休中の場合、ソムリエ試験は受験できません。

見本 ① 職務経歴書

見本 ② 従事証明書

・正社員以外の従事(事業主は除く)を通算経験年数に算入する場合、ソムリエ職種として月90時間以上従事していることの証明が必要です。給与明細(1カ月分)を準備できない場合、準備できても月間勤務時間数が90時間に満たない従事、会社都合により退職した(退職後従事していないこと)場合は「従事証明書」を提出してください。勤務時間数には通常の勤務時の時間数を記入してください。

・従事証明書の取得に時間を要する方は、早めに準備することをお勧めします。

・受付期間外の提出は受理いたしません。

2024年8月31日において所属していた勤務先より証明印を得てください。

雇用形態に関わらず書類から読み取れない場合は、別途書類を求めることがあります。

職務経歴証明および従事証明押印見本

- 会社名(店舗名をカッコ書き)、代表者役職と氏名、所在地、TELの内容をゴム印押印または手書きしてください。
- 右図A、Bの見本のように必ず「会社実印」または「会社代表者実印」を来向で押印してください。

※角印や認印などの三文判、シヤチハタでの押印は不可
※受験される方が「会社代表者」に当たられる場合は、「営業許可証のコピー/酒類販売免許のコピー」必要に応じて「印鑑登録証明書(コピー可)」をご提出ください

A

一般社団法人日本ソムリエ協会
〒101-0042 東京都千代田区神田向原4丁目17-3
JSAビル2F
TEL 03-3256-2020 FAX 03-3256-2022

代表取締役 田崎真也

B

一般社団法人日本ソムリエ協会
〒101-0042 東京都千代田区神田向原松町17-3
JSAビル2F
TEL 03-3256-2020 FAX 03-3256-2022

代表取締役 田崎真也

「会社実印」※
「実印」と判断できない場合には返却いたします

代表者(所属長)の役職および氏名を明記
「会社代表者実印」

【ソムリエ受験対象】職務経歴書に加え「その他必要書類」が求められる事例



受験対象の事例

過去の経歴も含め「正社員以外、または特定の職種」の従事を職務経歴・経験年数に加算する場合は、**酒類・飲料に携わる職務に就労時間月90時間以上勤務し、その収入において生計を立てていること(ソムリエの職務が主たる収入であり、全収入の60%以上であること)が条件**となり、**別途書類**を提出できる場合のみ含めることができます。提出なき場合、その間を経験年数から差し引かせていただきます。

※ ソムリエ・エクセレンス受験の際は、ソムリエ受験時に申告した経歴が基になりますので、ソムリエの職務に該当する経歴を全てご記入ください。

正社員以外、または特定の職種				
契約社員、パート・アルバイト、派遣	事業主(代表者/主宰者)	専従者	客室乗務員、その他ソムリエ職種	料理教室・教育機関の講師、コンサルタント
・従事証明書 ・給与明細(1カ月分、コピー可、勤務時間数表記載必須、現職の場合は2024年8月31日以前のもの) 上記いずれか ※ かけもち勤務の場合のみ上記両方を提出 ※1	・営業許可証のコピー ・酒類販売免許のコピー(現職の場合は有効期限内のもの) 上記いずれか ※ 教育機関講師、コンサルタントの代表者・主宰者は右記 ※4 をご参照 ※ 必要に応じて、履歴事項全部証明書(3カ月以内、コピー可)、確定申告書のコピー、決算報告書や事業報告書のコピーなどを提出 ※2	①従事証明書 ②青色申告決算書のコピーまたは白色収支内訳書のコピー ①、②両方	・従事証明書 ※ 客室乗務員：契約社員期間の従事証明書を提出 ※ 全ての雇用形態：勤務先の主たる事業が酒類・飲料に該当しない方、職務内容や職種が「その他ソムリエ職種」に該当の方は従事証明書を提出 ※3	①従事証明書 ②月間スケジュール表・月間シフト表 ③教室・学校・会社の概要、パンフレット ④確定申告書のコピー(収受日付印またはe-Tax受信通知必須)または該当勤務先で発行された源泉徴収票(コピー可) ※4 ※ 代表者・主宰者は①~④+印鑑登録証明書(3カ月以内、コピー可)

雇用形態に「契約社員」「パート/アルバイト」「派遣」が含まれる場合 **※1**

⇒ 『従事証明書』『給与明細(1カ月分、コピー可、現職の場合は2024年8月31日以前のもの)』 **いずれか提出必須**

受験資格となる条件(就労時間月90時間以上の従事)をクリアされているかを確認するため、『従事証明書』『給与明細(1カ月分、コピー可)』の**いずれかを提出してください**。

※ **いずれも発行元の「会社名(代表者名)」「発行年月(日)」「受験者氏名」「月間勤務時間」の記載が必須です**。

※ 受験票送付時にお送りする「従事証明書」を該当する全ての勤務先に提出し、勤務先にて必要事項を全て記入、会社実印または会社代表者の実印を押印いただいでください(一次・二次試験が不合格の場合、提出は不要です)。

※ 『給与明細(1カ月分、コピー可)』を提出できる場合には、『従事証明書』を提出する必要はありません。ただし、**給与明細に会社名、支給年月、受給者名、月間勤務時間数が記載してある場合に限ります**(後から手書き付記したものは不可)。時間数が確認できない場合には「従事証明書」をご用意ください。

※ 「職務経歴書」には過去の経歴も含め現在の勤務先で証明を得てください。ただし過去の経歴を現在の勤務先に提出されていることが前提です。

派遣社員の場合 **※1**

⇒ 派遣元(登録会社)から発行される『従事証明書』または『給与明細(1カ月分、コピー可)』 **いずれか提出必須**

複数の企業においてかけもち勤務され、雇用形態が様々であった場合 **※1**

⇒ かけもち勤務されていた勤務先の『従事証明書』および同年月の『給与明細(1カ月分、コピー可)』の両方の提出必須、合算して月90時間以上をクリアしている期間のみを従事年数としてカウント可

複数の会社でかけもち勤務され、従事期間がまたがる場合、該当する勤務先から発行された「従事証明書」と同じ年月の「給与明細(1カ月分、コピー可)」の両方を提出してください。かけもちでない期間について、片方のみで月90時間に満たない月は、従事期間として申請できません。合算して月90時間以上をクリアしている期間のみを申請してください。

正社員以外で勤務していた過去の勤務先が閉店している場合 **※1**

⇒ 『従事証明書』『給与明細(1カ月分、コピー可)』 **いずれか提出必須**

“正社員以外の従事”を通算経験年数に加算する場合、「給与明細」があれば1カ月分のコピー(会社名、支給年月、受給者名、月間勤務時間数の確認できるもの)を添付いただければ証明となります。「給与明細」がない場合には、その当時の上司に当たる方と連絡が取れ、「従事証明書」に記入してもらい、当時の役職名、氏名、その方のご実印を押印いただければ「従事証明書」として成立します。**入手できない場合、その間を経歴に加算することはできません**。

受験者ご自身が「事業主(代表者、主宰者)」である場合 **※2**

⇒ 『営業許可証のコピー』『酒類販売免許のコピー』 **いずれか提出必須**(現職の場合は有効期限内のもの)、教育機関講師、コンサルタントの代表者・主宰者のみ『印鑑登録証明書(3カ月以内、コピー可)』の提出必須

主たる事業が酒類・飲料を取り扱う事業であること、かつ全収入の60%以上をその職務より得ていることが条件となります。過去の経歴も含め従事の証明として、第三者による証明が必要となります。事業主である場合、「営業許可証のコピー」または「酒類販売免許のコピー」のいずれかを提出してください。

必要に応じて、履歴事項全部証明書(3カ月以内、コピー可)、確定申告書のコピー、決算報告書や事業報告書のコピーなどを提出していただきます。

日本の航空会社に客室乗務員として勤務している/していた場合 **※3**

⇒ 『従事証明書』の提出必須

日本の航空会社に勤務の場合、入社から数年は「契約社員雇用」である方が多数を占める状況であります。「契約社員」期間も経験年数に含める場合、職務経歴欄に契約社員と正社員の期間を分けて記入し、契約社員期間分について「従事証明書」を提出してください(会社発行の書式でも可)。その期間を通算経験年数に加算されない場合は提出いただかなくても結構です。

酒類・飲料に携わる専門学校や料理教室など教育機関における講師、飲料・飲食に関するコンサルタントに従事する場合 **※4**

⇒ ①『従事証明書』、②講座または業務の『月間スケジュール表・月間シフト表(時間数の記載があるもの/勤務先の証明印必須)』、③教室・学校・会社の概要や事業内容が分かる『パンフレット』、④『確定申告書のコピー(収受日付印またはe-Tax受信通知必須)』または『該当勤務先で発行された源泉徴収票(コピー可)』を提出

準備期間も含め、酒類・飲料に携わる職務に月90時間以上従事されていること、かつ全収入の60%以上をその職務より得ていることが条件となります。代表者・主宰者の方は上記に加え「印鑑登録証明書(3カ月以内、コピー可)」を提出してください。

新型コロナウイルスの影響により異業種へ在籍出向、規定時間に満たない従事、退職となった場合

⇒ 『従事証明書』の提出必須

会社の指示・命令により、他社(異業種含む)へ在籍出向となった場合、テレワーク勤務や時短勤務、一時休業となり勤務時間が月90時間に満たない場合、会社都合による退職の場合(退職後従事していない場合に限る)、在籍の会社(出向の場合：出向元/退職の場合：当時の会社)より発行される「従事証明書」を提出していただく事により、その間の従事を経験年数に含めることができます。**新型コロナウイルス感染症に伴う会社指示・命令による場合のみ適用されます**。ご本人の自主的な休暇や時短勤務等は対象外となります。

複数の拠点(支店・事業所)のある企業に従事されている場合

⇒ 実勤務先における支店・事業所長による押印でも可

本社の代表者・事業主の方に押印を頂くことが難しい場合、その支店・事業所長の方による会社実印または事業所代表者の実印の押印でも構いません。**受験者本人が支店・事業所長である場合は、本社代表者・事業主の方による証明が必要です**。

勤務先が外資系企業の場合

⇒ 外資系企業で実印が無い場合は、代表者または所属長のサインで代用可
職務経歴証明欄の手続きが難しい場合は、会社レターヘッド用紙に勤務先情報、雇用形態、従事期間、職務内容、勤務時間数の内容を盛り込み、代表者または所属長のサイン(役職および氏名)を入れてご提出ください。

証明書類に勤務先情報の記載がない場合

⇒ 該当の勤務先情報は必須

発行元の会社名、代表者名、所在地、発行年月日の入らない添付書類は無効です。その書類を有効とするためには会社代表者による署名・捺印が必要となります。