

別表1 出願書類の記入にあたって

- ・ 過不足なく記入すること。記載不十分の場合は受理できないこともあるため、注意すること。
- ・ 自署以外はパソコンで入力しても良い。訂正する場合は二重線及び訂正印を使用すること。
- ・ 枠内のスペースに収まるよう記入すること。枠のサイズを変えたり様式の変更はしないこと。
- ・ 年号はすべて西暦表記とすること。
- ・ すべての書類は戸籍上の氏名で記載すること。
- ・ 受験番号については、教育センターにて記載するので、記載不要。

出願書類	様式	記入方法と注意事項
入講願書	1	氏名の記載は自署とする。
履歴書	2	<ul style="list-style-type: none"> ・ 現住所欄の TEL は、日中必ず連絡がつくものを記載すること。 ・ 所属機関（施設）は正式名称を記載する。現在勤務していない場合は休職中と記載する。 ・ 病床数は病院全体の数を記入する。 ・ 設置主体は下記から選択し番号を記入する。
		<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>①国（厚生労働省、その他） ②国公立大学法人 ③独立行政法人国立病院機構 ④独立行政法人労働者健康福祉機構 ⑤都道府県・市町村（地方自治体） ⑥日本赤十字社 ⑦済生会 ⑧厚生連 ⑨国民健康保険団体連合会 ⑩社会保険関係団体 ⑪公益法人 ⑫医療法人 ⑬学校法人 ⑭その他の法人 ⑮会社 ⑯個人 ⑰その他（明記）</p> </div> <ul style="list-style-type: none"> ・ 学歴は高等学校からとし、学校名は学科・課程を含め正式名称を記入する。進学課程を卒業している場合は、准看護学校も明記する。 ・ 学歴欄に職歴を書かないこと。
志願理由書	3	<ul style="list-style-type: none"> ・ 枠内に記入する。横書きとする。 ・ 志願理由や認定看護師教育課程で学びたい課題を具体的に記入する。
推薦書	4	<ul style="list-style-type: none"> ・ 任意である。 ・ 原則として所属施設の看護部門責任者の推薦とする。 ・ 氏名の記載は自署とする。 ・ 受講終了後の進路や所属施設から期待される役割などを記入する。
実務研修報告書	5	<ul style="list-style-type: none"> ・ 看護師免許取得後（准看護師の期間は含めない）から令和7年8月31日時点での看護実務研修^{注1}）を記載する。 ・ 職位について、スタッフナース以外は、院内の規程のある正式な職を記載する。 ・ 看護実務研修^{注1}）期間を記載し、連続で6カ月以下の研修、進学、産休・育休及び病気療養等での休職、教育職、看護実践のない企業等の在職期間は含めない。 ・ 看護の実務研修機関及び認定看護分野の実務研修機関は、通算勤務月数

		<p>で計算する^{注2)}。計算間違いのないようにする。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・記入欄が足りない場合は、コピーをして使用する。 <p>注1) 看護実務研修とは、看護実務経験及び実務活動を意味する。</p> <p>注2) 勤務形態が非常勤の場合、150時間の勤務時間を実務研修1か月分として計算し、勤務月数を割り出す。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・実務研修の実績は出願者の経歴を記載する。 ・実務研修とは、研修会等の参加ではなく、実務経験のこと。認知症看護に関する活動実績である。
認知症看護の活動実績事例要約	6-1	<ul style="list-style-type: none"> ・過去5年程度の期間に、自分が中心となって実施した認知症看護事例について記載する。 ・様式の改変はしない（記入欄を増やしたり、減らしたりしない）。
認知症看護事例要約	6-2	<ul style="list-style-type: none"> ・様式6-1以外の4事例について項目に沿って記載する（記入欄を増やしたり、減らしたりしない）。
勤務証明書	7	<ul style="list-style-type: none"> ・病院長（施設長）あるいは看護部長が発行証明したもの ・現在の職場で、看護実績を通算5年以上^{注3)}満たし、および認定看護分野の看護実績を通算3年以上満たす場合はその職場の証明だけで良い。満たさない場合はその前の職場の証明も必要（准看護師の経験は含めない）。複数の施設から証明書が必要な場合は、コピーをして使用する。 ・専門分野の看護実績を中心に、配置された部署の特徴と実績年数を具体的に記入する。 <p>注3) 2025年8月31日現在の実績</p> <p>【例】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・神経内科病棟（認知症を有する患者が〇〇%を占める）3年間、介護老人保健施設看護部（認知症を有する患者が□□%を占める）2年間等
受講審査料振込控え貼付票	8	<ul style="list-style-type: none"> ・銀行振り込みの控え（コピー、縮小コピー可）を貼付する。 ・ネットバンキングでの振り込み不可。 ・間違えて原本を貼付した場合でも一度提出した書類の返却はできません。
写真票および受験票	9	<ul style="list-style-type: none"> ・必要事項を記載し写真を貼付する。 ・写真は最近3か月以内撮影したものを貼付する。 ・写真は、履歴書、写真票・受験票共に同じであること。 ・受験票・写真票は切り離さないこと。
看護師免許証の写し		<ul style="list-style-type: none"> ・A4版に縮小しコピーする。裏面のある場合は両面コピーのうえ、提出して下さい。 ・改姓により氏名が現在と異なる場合は、改姓したことを証明できる書類（戸籍抄本など）を添付してください。

<p>受験票返信用 封筒</p>		<ul style="list-style-type: none"> ・ レターパックプラス（赤色）を用意し、出願者の住所・氏名を明記すること。 ・ 郵送が必ず届くように正確にマンション名等も必ず記載すること。
<p>既修得科目履 修免除申請書</p>	<p>10</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ 所定の様式に従い必要事項を記入する。
<p>緊急連絡先</p>	<p>11</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ 本人以外の緊急連絡先は2か所記入すること。 ・ 間違いのないように正確に記入すること。 ・ メールアドレスは判読できるよう大きく楷書で記入すること。