

出願書類の作成方法

・全ての様式について「※受験番号」の欄は記入しないでください。

・全ての様式について改変はしないでください。

・年号はすべて 西暦で記入して下さい。

※出願書類は必ずレターパックプラス（赤色）で送付して下さい。レターパックプラス（赤）としない場合の事故については、本学は一切責任を負いません。

様式	書類	チェック内容
1	入講願書	・提出年月日、申込者氏名(自署)、ふりがな等を記入する。
2	履歴書	・4 cm×3 cm の写真を添付してください。（裏面に氏名を記入、上半身脱帽正面向き、最近 3 ヶ月以内に撮影したもの） ・現住所の欄のTELは必ず連絡が付くものを記入する。 ・所属機関名は正式名を記入する。 ・学歴は高校卒業より記入する。
3	志願理由書	・志望理由や特定行為研修で学びたい課題を具体的に記入する。 ・1000字程度にまとめる。
4	推薦書	・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。
5	勤務証明書	・病院長（施設長）あるいは看護部長が発行証明したもの(令和7年8月31日時点)
6	改善実績事例	・自身が認知症看護認定看護師として関わったケアで改善した1事例を考察する。 ・1000字程度にまとめる。
7	既修得科目 履修免除申請書	・すでに修了した科目について履修免除を申請する者は、修了した研修の内容、履修時のシラバスを同封すること。
8	受講審査料振込 控え	・様式8の注意事項を参照のこと。
9	実習施設の情報	・「栄養及び水分管理に係る薬剤投与関連」「精神及び神経症状に係る薬剤投与関連」の自施設の情報
10	受験票	・必要事項を記載する。
	看護師免許証の 写し	・A4サイズに縮小コピーしたものを提出する。 ・裏面がある場合は両面をコピーしたものを提出する。
	認知症看護認定 看護師免許証の 写し	・A4サイズに縮小コピーしたものを提出する。
	受験票返信用 封筒	・レターパックプラス（赤色）を用意し、返信先を明記すること。