

## 別表 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および訂正印を使用すること。
- ◆枠内のスペースにおさまるように記入すること。
- ◆枠のサイズ・様式の変更はしないこと。(様式2を除く)
- ◆年号はすべて西暦表記とすること。
- ◆「※受験番号」欄は記入しないこと。

出願書類	様式	記入方法と注意事項
受講願書	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>・氏名の記載は自署とする。</li> <li>・受講を希望する特定行為区分に○をつける。</li> </ul>
履歴書	2	<ul style="list-style-type: none"> <li>・現住所右欄のTELは必ず連絡がつくものを記載すること。固定電話が無い場合は携帯電話番号を記載する。</li> <li>・所属施設は正式名称を記載する。現在、勤務していない場合は離職中と記入する。</li> <li>・病床数は病院全体の数を記載する。</li> <li>・設置主体は下記から選択し番号を記入する。</li> </ul> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px 0;"> <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"> <li>・資格は医療に関連した資格を記載する。</li> <li>・学歴は高等学校卒業からとし、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。</li> <li>・学歴、職歴欄が不足する場合は行を追加してもよいが、追加する場合は2枚目にも氏名を記入すること。</li> </ul>
志願理由書	3	<ul style="list-style-type: none"> <li>・枠内に記入する。</li> </ul>
推薦書	4	<ul style="list-style-type: none"> <li>・原則として所属施設の看護部門責任者の推薦とする。</li> <li>・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。</li> </ul>
勤務証明書	5	<ul style="list-style-type: none"> <li>・施設長または看護部門責任者が発行したもの。</li> <li>・現勤務歴が5年以下の方は、全ての勤務証明、又は5年間分を提出すること。</li> </ul>
看護師 特定行為研修 実習施設情報	6	<ul style="list-style-type: none"> <li>・様式4 推薦書を記入したものと相談して記入する。</li> <li>・自施設で看護師特定行為研修の実習が可能であるかの確認のために提出を必要とする。</li> </ul>

<p>看護師 特定行為研修 実習施設情報</p>	<p>6</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・指導体制とは、病院において、研修区分ごとに特定行為研修の指導者がおり、実習指導体制が整えられている。看護部における特定行為実習の位置づけが明確であり、責任者を明示し、看護業務と実習時間を区別できていることを指す。</li> <li>・医療安全管理体制とは、特定行為研修指導者が医療安全管理委員会に所属し、院内で特定行為実習を行った場合のインシデント・アクシデントの報告・対応システムが確立している。また、特定行為を受けた患者からの相談窓口が病院として明示してあり、常に相談に応じる体制（場所や人が分かる）があることを言う。</li> </ul>
<p>緊急連絡先</p>	<p>7</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・本人以外の緊急連絡先は1箇所以上記入すること。</li> <li>・間違いがないよう、正確に記入すること。</li> <li>・メールアドレスが間違っていると連絡ができないため、<u>判読できるように大きく楷書</u>で記入する。</li> </ul>
<p>受験料 銀行振込控 貼付書</p>	<p>8</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・銀行振り込みの控え（コピー可）を貼付する。</li> <li>・コピーする場合は印字が読み取れる状態であること。</li> <li>・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。</li> </ul> <p>※ATM、ネットバンキングでの振込可。ただし、振込人名義は出願者氏名としてください。また、明細票（コピー可）や振込控の画面等を入学検定料「振込金受取書」貼付書（様式8）に貼付してください。これらの情報がない場合、振込確認ができないことがあります。</p> <p>※所属施設からの振込で氏名の記載が難しい場合は事前にご連絡ください。</p> <p>※振込手数料は本人負担となります。</p> <p>※銀行で発行される利用明細書をもって本教育機関の領収書とします。</p> <p>※納入された受験料は原則として返還しません。</p>
<p>看護師免許証の 写し</p>		<ul style="list-style-type: none"> <li>・A4判に縮小し、コピーする。</li> </ul>