

## 出願書類記載の注意事項

No.	書類名称	出願書類の作成方法
1	入学願書 (様式 1)	① 受験する分野名に、○をつけてください。 ② 氏名は自署で記入してください。 ③ 緊急時に連絡がとれる電話番号を記載してください。
2	履歴書 (様式 2)	① 受験する分野名を記入してください。 ② 年齢は 2023 年 3 月 31 日現在で記入してください。 ③ 顔写真は、出願前 3 か月以内に撮影した、縦 4cm×横 3 cm、上半身・正面・脱帽の正面向きカラー写真を使用、裏面に氏名を記入の上全面のりづけで貼付してください。 ④ 携帯電話会社のキャリアメール以外のメールアドレスを、記入してください。 ⑤ 保有する看護職の免許の取得年月日（西暦）と免許番号、特定行為研修の有無とその内容を記入してください。 ⑥ 学歴は高校卒業から記入し、卒後継続教育（1 か月以上）も記入してください。 ⑦ 職歴は、保健師、助産師、看護師としての職歴を、非常勤も含めて免許取得後から、2023 年 3 月 31 日時点の見込みを含め、すべて記載してください。
3	勤務証明書 (様式 3)	「 <b>看護師の免許取得後、通算 5 年以上勤務したこと、および認定分野で通算 3 年以上勤務したこと</b> 」がわかるように、在職期間、職務内容を記載してください。 ① 現在勤務している施設だけでは年数が不足している場合、過去に勤務していた施設からの勤務証明書をあわせて提出してください。 ② 2023 年 3 月 31 日時点の見込みを含め、すべて記載してください。 ③ 専門分野の看護実績を中心に、配置された部署の特徴を <b>具体的に記入</b> してください。 ④ <b>各施設で発行したものとし、施設長の公印を捺印のうえ</b> 、提出してください。
4	推薦書 (様式 4)	① 看護部長（または同程度の職位の方）、直属の上司などが、記載してください。 ② 推薦者氏名は自署で記入、捺印のうえ提出してください。 ③ 推薦理由には、受験者の看護実践能力および特定・認定看護師教育課程修了後の配置予定や期待される役割等を記載してください。 ④ 特定行為研修の自施設実習の受け入れについて、記入してください。
5	入学志望理由書 (様式 5)	① 受験する分野名にチェックをつけてください。 ② 志望の理由・教育課程で学びたい課題を具体的に記入してください。
6	事例実績証明・ 看護要約Ⅰ 看護事例① (様式 6-1)	① 過去 5 年程度の期間に実践した <b>受験する認定看護分野の患者の看護事例</b> を 5 事例記載してください。1 事例については様式 6-1 に、1.事例の状況 2.アセスメント 3.看護計画の立案 4.看護の実践 5.評価を必ず記載してください。
	事例実績証明・ 看護要約Ⅱ 看護事例②～⑤ (様式 6-2)	② その他の 4 事例については、様式 6-2 にしたがって事例要約を記載してください。

7	看護師免許証の 写し（様式 7-1） 特定行為研修修了証の 写し（様式 7-2）	①	免許証をA4 サイズに縮小し、白黒コピーして様式 7-1 に貼付してください。 免許証裏面に登録年月日が記載されている場合（改姓などに伴う書き換えにより、取得年月日と発行年月日が異なる場合）は裏面のコピーも貼付してください。また、書き換えや再交付の申請中であれば、保健所長が発行する証明書を添付してください。
		②	特定行為研修修了証がある場合は、コピーを様式 7-1 に添付してください。
8	実務研修報告書 （様式 8）	①	記入例を参照のうえ記入してください。
		②	認定看護分野での臨床実務経験年数は、通算 3 年（36 か月）以上が必要です。 実務研修期間は、免許取得年から 2023 年 3 月 31 日時点の見込みを含めた <b>看護実務経験</b> を記載してください（年次順に記載し、准看護師勤務経験は含めない）。
		③	施設名が変更になった場合、旧名称を（ ）にて記載してください。
9	入学検定料振込書 （様式 9）	原則、受験生本人が金融機関にて振込手続きを行い、 <b>入学検定料振込送金証明書（様式 9-A 票）</b> を入学検定料納付票（様式 11）に貼付してください。	
10	写真貼付票 （様式 10）	①	出願以前 3 か月以内に撮影した、縦 4cm×横 3cm、上半身・正面・脱帽の正面向きのカラー写真を使用し、裏面に氏名を記入の上、全面のりづけで貼付してください。
		②	氏名を記入し、該当する性別を○で囲んでください。
11	入学検定料納付票 （様式 11）	入学検定料振込送金証明書（様式 9-A 票）を貼付してください。 誤って領収証を貼らないようご注意ください。	
12	切手（383 円分）	受験票を送付する際に使用します。	
13	入学試験成績開示 申請書 （様式 12）	①	開示を希望する場合にのみ、受験者本人が申請してください。
		②	返信用封筒（郵便番号・住所・氏名を明記の上 392 円切手貼付）を同封してください。
14	出願書類 チェック表 （様式 13）	提出する書類の確認として利用してください。	