

第 9 回
専門看護師(CNS)受験資格審査

『受験資格審査の手引き』

(コース外修了者の教育要件審査)

審査申請	
・履歴書 ・履修単位 自己申告書 (オンライン)提出	2017年7月10日(月)10:00から 2017年7月20日(木)15:00まで
申請書類 (郵送)送付	2017年7月10日(月)から 2017年7月27日(木)まで(消印有効)

2017年3月30日
公益社団法人 日本看護協会

【目次】

日本看護協会専門看護師規程および細則(抜粋)		1
1	第9回専門看護師(CNS)受験資格審査 実施概要	3
1-1	審査について	3
1-2	審査方法の変更について	3
1-3	2017年専門看護師(CNS)受験資格審査の流れ	4
2	申請資格	5
2-1	申請資格について	5
3	申請の流れ	6
3-1	申請の流れについて	6
3-2	必要提出物一覧	7
4	個人情報編集・審査申請・履歴書・履修単位自己申告書(オンライン)の提出	8
4-1	申請期間・申請書類(オンライン)の提出期間	8
4-2	事前準備	8
4-3	『資格認定制度 審査・申請システム』へのアクセス	9
4-4	個人情報編集	9
4-5	審査申請	10
4-6	申請書類(オンライン)の作成・提出	11
4-7	審査料の振込	11
5	申請書類(郵送)の作成と送付	22
5-1	書類提出期間	22
5-2	申請書類(郵送)の入手	22
5-3	申請書類(郵送)一覧	22
5-4	申請書類(郵送)の作成	22
5-5	申請書類(郵送)の送付	23
5-6	各申請書類(郵送)の記載方法	23

6	受験資格審査合否の結果確認(オンライン)	25
6-1	審査合否の確認	25
7	その他申請に関する事項	27
7-1	個人情報保護方針	27
7-2	問合せ	27

日本看護協会専門看護師規程および細則(抜粋)

公益社団法人日本看護協会 専門看護師規程

第1章 総則

第1条 公益社団法人日本看護協会専門看護師制度(以下「本制度」という。)は、複雑で解決困難な看護問題を持つ個人、家族及び集団に対して、水準の高い看護ケアを効率よく提供するための、特定の専門看護分野の知識・技術を深めた専門看護師を社会に送り出すことにより、保健医療福祉の発展に貢献し併せて看護学の向上を図ることを目的とする。

第5章 専門看護師の認定

第2節 受験資格

第19条 専門看護師認定審査を受験する者(以下「受験者」という。)は、次の各号に定める資格をすべて満たしていなければならない。

(1) 日本国の看護師免許を有すること

(2) 所定の教育を修了していること(以下の条件のいずれかを満たす者であること)

イ 看護系大学大学院修士課程修了者で日本看護系大学協議会専門看護師教育課程基準の所定の単位を取得した者。なお、看護系大学大学院修士課程修了者で日本看護系大学協議会専門看護師教育課程基準の所定の単位に満たない者は、必要単位をさらに取得するものとする。

ロ 看護学以外の関連領域の大学院等を修了した者で、イにおいて必要単位をさらに取得した者

ハ 外国においてイまたはロと同等以上の教育を受けたと認められる者

(3) 専門看護師として必要な実務研修をしていること

イ 看護師免許を取得後、通算5年以上実務研修をしていること。そのうち通算3年以上は専門看護分野の実務研修をしていること。

ロ 専門看護分野の実務研修内容については、細則に定める

第3節 専門看護師の審査及び認定

第20条 受験者は、細則に定める申請書類を理事会が定める審査料とともに、本会に提出しなければならない。

第21条 審査は、各専門看護分野の認定実行委員会が受験者に対して、毎年1回、書類審査及び試験によって行う。

第22条 認定実行委員会は、審査結果を認定委員会に報告する。

第23条 認定委員会は、各専門看護分野の認定実行委員会の報告に基づき、専門看護師の認定を行う。

第24条 会長は、認定委員会が専門看護師として認定し、認定証の交付を申請した者に対して、専門看護師認定証等を交付する。

2 本会は、前項の認定証等を交付した者を専門看護師名簿に登録する。

3 本会は、前項の登録をした者の氏名を本会公式ホームページで公表する。

4 専門看護師認定証の有効期間は、交付の日より5年経過した日が属する年の12月末日までとする。ただし、第29条の規定によって、専門看護師がその資格を喪失したときは、資格を喪失した日に効力を失うものとする。

公益社団法人日本看護協会 専門看護師細則

第5章 専門看護師の認定
第2節 受験の申請

第18条 受験者は、公益社団法人日本看護協会(以下「本会」という。)に次の各号に定める申請書類を提出し、理事会が定める審査料を納入しなければならない。

- (1) 専門看護師認定審査申請書
- (2) 履歴書
- (3) 看護師免許証の写
- (4) 専門看護分野の所定の履修単位自己申告書
- (5) 教育機関が発行する履修単位証明書
- (6) 勤務先の長が証明する勤務証明書
- (7) 看護実績報告書
 - イ 直接的看護実践の事例分析の報告書
 - ロ コンサルテーションに関する報告書
 - ハ コーディネーションに関する報告書
 - ニ 倫理調整に関する報告書
 - ホ 教育的機能に関する報告書
 - ヘ 研究業績に関する報告書

2 既納の審査料は、いかなる理由があっても返還しない。

第3節 専門看護師の審査及び認定

第19条 認定実行委員会は、規程第21条の規定により専門看護師認定審査の受験者に対し、書類審査及び筆記試験を行う。

- 2 規程第19条に定める受験資格を満たす者に限り、認定審査を受けることができる。
- 3 日本看護系大学協議会に認定された専門看護師教育課程以外の修士課程修了者は、第1項に定める専門看護師認定審査の前に教育要件についての受験資格審査を受けることができる。その際の提出書類は細則第18条(1)から(5)とし、詳細は認定委員会が別に定める。

第20条 認定実行委員会は、最終的な審査結果及び出願書類を、認定委員会に提出し報告する。

第21条 認定委員会は、認定実行委員会の審査結果をもとに審議を行い、合格者を会長に報告する。

第22条 専門看護師の認定を受け認定証の交付を受ける者は、本会に理事会が定める認定料を納入しなければならない。

第23条 規程第21条の規定による専門看護師審査を行うにあたっては、本会公式ホームページに審査の要領を掲載する。

全文はURL (<http://nintei.nurse.or.jp/nursing/wp-content/uploads/2016/12/CNSkitei20161124.pdf>)を参照

1 第9回専門看護師(CNS)受験資格審査 実施概要

1-1 審査について

1) 目的

日本看護協会専門看護師細則第19条3項の規定により、専門看護師認定審査の受験資格のうち教育要件について、日本看護系大学協議会より認定された専門看護師教育課程と同等以上の科目・単位を取得しているか事前に審査する。

※専門看護師教育課程以外の修士課程修了者が専門看護師認定審査を受験し教育要件が不足していると判断されると、追加履修等が必要となり、認定までにさらに時間を要することとなります。そこで、事前に教育要件について受験資格審査を受けることで、認定審査準備期間の短縮を図ることができます。

※受験資格審査を申請した同年度に専門看護師認定審査を申請することはできないため、専門看護師教育課程の所定単位(26単位以上)を全て取得している場合は、専門看護師認定審査を受験してください。

※専門看護師教育課程以外の修士課程修了者も、受験資格審査を受けずに専門看護師認定審査を受験することができます。

※教育要件を満たすか否かの審査であるため、取得単位が26単位(CNS共通科目:8単位以上、専攻分野共通・専門科目:12単位以上、実習:6単位以上)に満たない場合は、審査対象外となります。

1-2 審査方法の変更について

1) 専門看護師教育課程の38単位移行に伴う審査方法の変更について

日本看護系大学協議会による「専門看護師教育課程の審査」は、2020年度までに26単位の専門看護師教育課程基準(以下、旧基準)から38単位の専門看護師教育課程基準(以下、新基準)に移行する。それに伴い、教育要件に関する「専門看護師認定審査の基準および申請方法」は以下の通り変更する。

- 2020年度に26単位の教育終了後3年間を移行期間とし、2023年度までは26単位の申請可。(追加履修必要なし。)
- 2024年度から38単位でのみ申請可。
※26単位・38単位のどちらで専門看護師を取得した場合でも同一の資格です。

年度	教育要件	
	申請単位	審査基準
～2023年度 (旧課程修了から3年後まで)	26単位並びに 38単位で申請可	旧基準
2024年度～	38単位で申請	新基準

2) 「在宅看護」の分野の審査方法(「地域看護」修了者)の変更について

「地域看護」分野の専門看護師教育課程修了者のうち、在宅看護に関する単位取得者は、2013年度から2017年度までの5年間に限り、「在宅看護」分野で申請が可能。

単位取得状況	教育要件審査方法
専攻分野専門科目において、「在宅ケア看護分野科目」の履修単位が4単位以上	在宅看護分野の専門看護師教育課程修了者として審査する。
専攻分野専門科目において、「在宅ケア看護分野科目」の履修単位が3単位以下	在宅看護分野の専門看護師教育課程外の修了者として審査する。

1-3 2017年専門看護師(CNS)受験資格審査の流れ

日程	申請者	日本看護協会	参照ページ
2017年3月下旬	<ul style="list-style-type: none"> ・「専門看護師(CNS)受験資格審査の手引き」の確認、 ・申請準備 	<ul style="list-style-type: none"> ・「専門看護師(CNS)受験資格審査の手引き」の掲載 (日本看護協会公式HP) 	P.8
7月10日(月) 10:00～ 7月20日(木) 15:00	<ul style="list-style-type: none"> ・「資格認定制度 審査・申請システム」による手続き -個人情報の登録内容の編集 -審査申請 -履歴書、履修単位自己申告書の提出 ・審査料の振込 	<ul style="list-style-type: none"> ・書類審査 	P.9-21
7月10日(月)～ 7月27日(木)消印有効	<ul style="list-style-type: none"> ・申請書類(郵送)の作成・送付 		
審査期間			
10月16日(月) 11:00～	<ul style="list-style-type: none"> ・審査合否の確認(オンライン) 	<ul style="list-style-type: none"> ・審査合否の発表 (資格認定制度 審査・申請システム) 	P.25-26

2 申請資格

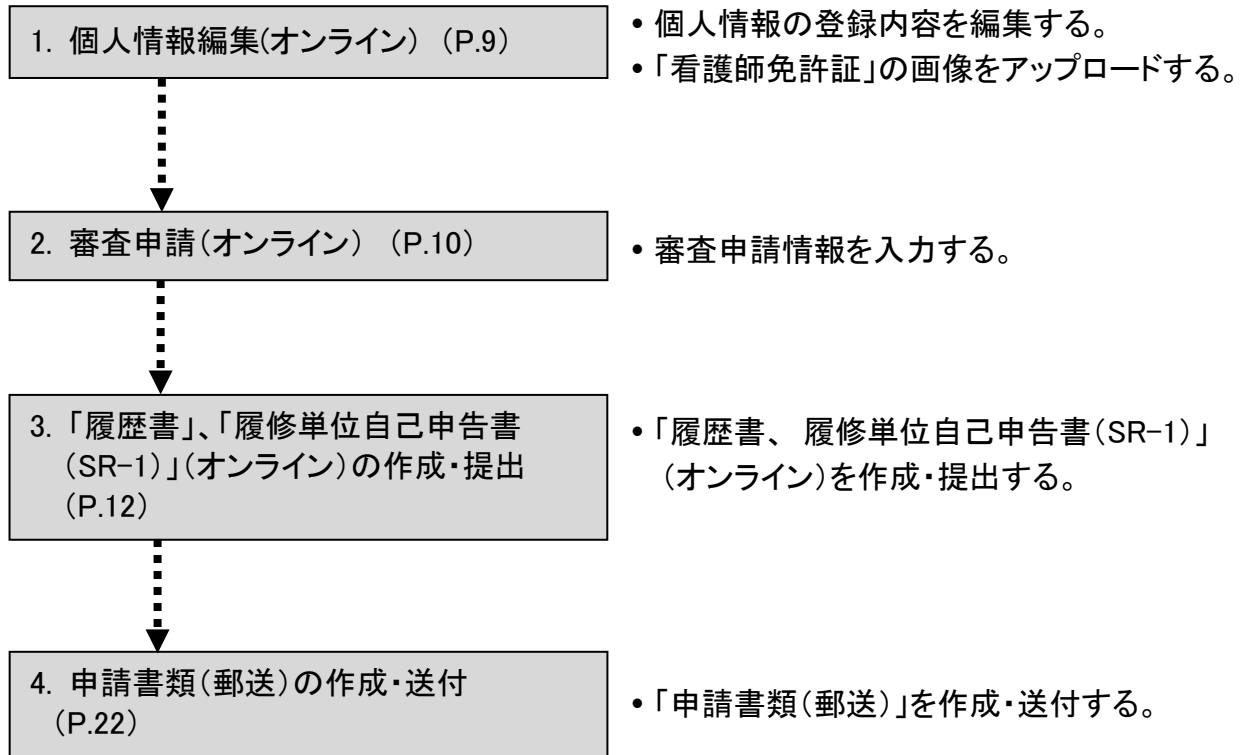
2-1 申請資格について

専門看護師(CNS)受験資格審査を申請する者は、2017年7月申請時点において、次の項目をすべて満たしていなければならない。

- 1) 日本国の看護師免許を有すること。
- 2) 看護系大学大学院修士課程、もしくは関連領域の大学院修士課程を修了見込み、あるいは修了していること。
- 3) 2)にて取得した単位が、26単位以上(「CNS共通科目」に相当する科目:8単位以上、「専攻分野共通・専門科目」に相当する科目:12単位以上、「実習」に相当する科目:6単位以上)あること。

3 申請の流れ

3-1 申請の流れについて



3-2 必要提出物一覧

1) 申請書類(オンライン)

申請書類(オンライン)とは、『資格認定制度 審査・申請システム』上で作成・提出する申請書類を指す。

書類番号	指定書式	参照ページ
—	看護師免許証	P.9
—	履歴書	P.14
SR-1	履修単位自己申告書	P.16-21

※「看護師免許証」については、過去の審査でアップロード済みの場合は不要です。

2) 申請書類(郵送)

※詳細はP.22-24を参照してください。郵送先はP.23を参照してください。

書類番号	指定書式	書類名
SC-0-3	有	受験資格審査申請書類 確認用紙
SR-1	(システム出力)	履修単位自己申告書 (『資格認定制度 審査・申請システム』で出力したもの)
SC-1	無	修士課程の修了証書の写し
SC-2	無	修士課程の履修単位証明書または成績証明書等
SC-3-1a	無	教育機関が作成した履修当時のシラバスの写し
SC-3-1b	無	教育プログラムに関する添付資料(任意提出)
SC-3-1c	無	実習要項および実習記録
SC-5	無	改姓を証明する書類(該当者のみ提出)

4 個人情報編集・審査申請・履歴書・履修単位自己申告書(オンライン)の提出

4-1 申請期間・申請書類(オンライン)の提出期間

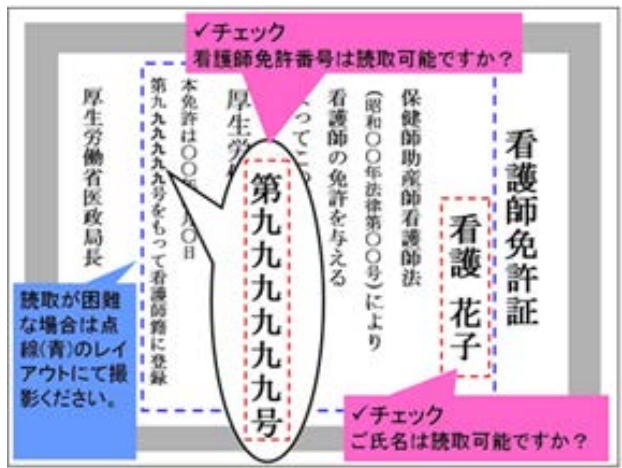
2017年7月10日(月)10:00 ~ 7月20日(木)15:00

※期間内に提出を完了してください。
 ※期限を過ぎての審査申請および審査書類(オンライン)の提出は受けません。

4-2 事前準備

●看護師免許等の画像化について●

認定審査申請時に、看護師免許証の原本のカラーの画像(コピー不可)をアップロードする必要があります。
 申請前に、デジタルカメラ・携帯端末等で撮影し、申請時にアップロードできるよう、ファイルにしておくこと。
 ファイルの形式は、JPG・GIF・PNGとし、以下について、明確に確認できる画像とする。
 看護師免許証: **氏名・免許番号**



4-3 『資格認定制度 審査・申請システム』へのアクセス

『資格認定制度 審査・申請システム』は、審査申請および認定資格の管理を行うシステムです。

- 1) 申請期間内に、インターネットを利用して下記アドレスにアクセスする。
URL: <https://nintei.nurse.or.jp/certification/Nurse/NLGI01/NLGI01.aspx>
- 2) トップページログイン画面より、下記の手順に従いログインする。

【手順1】
TOPページ:
ログイン画面

～初めてログインされる方～

- [初めての方はこちら⇒看護師免許番号]の欄に看護師免許番号を入力
⇒ をクリック

※看護師免許番号はユーザーIDとして登録されるため、免許証原本をご確認の上、入力をお願いします。

～既にアカウント登録されている方～

下記①～③の該当者はアカウント登録済みです。

- ①再受験者
- ②すでに認定資格を有し、保有している資格や分野とは別の資格や分野を受験する者
- ③過去に審査申請した資格とは別の資格や分野を受験する者

- ユーザーID(看護師免許番号)とパスワードでログインする。

※パスワード

初期設定の生年月日(生年月日[1970年1月1日の場合⇒19700101] または、過去にログインをし、変更したもの。

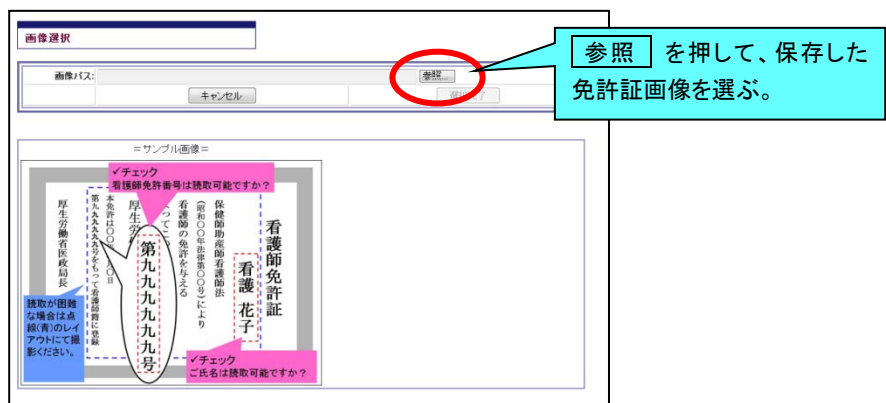
- ログインできない場合は、「初めての方はこちら⇒」から「ユーザー登録画面へ」進まず、認定部までご連絡ください。

4-4 個人情報編集

【手順2】
個人情報
編集画面

- 下記手順に従い、個人情報(氏名、住所、所属施設名等)登録内容を編集する。
- 看護師免許画像をアップロードする。 をクリックする。

<看護師免許アップロード画面>



次ページへ続く

**【手順 3】
個人情報
編集画面**

前ページからの続き

- 個人情報保護方針を確認する。
[日本看護協会個人情報保護方針はこちら]をクリックし、内容を確認する。
同意の場合、[個人情報保護方針を理解し承諾する]のをクリック(チェック)する。
- 上記が終了したら **確認画面へ** をクリックし、入力内容を確認する。
- 入力した内容に不足等があれば **入力画面へ戻る** で編集画面に戻り修正する。
- 入力した内容が正しければ **登録** をクリックする。
- [個人情報編集作業が完了しました] メッセージが表示されるので、確認する。
⇒上記メッセージ画面下の **メインメニュー** をクリックする。
※個人情報を編集しただけでは審査申請は行われません。編集後、引き続き審査申請提出の手続きを行ってください。

※個人情報は上記登録完了後も編集が可能です。登録されたメールアドレス、住所に通知メールおよび郵便物を送付しますので、変更が生じた際は速やかに情報の更新をお願いします。

4-5 審査申請

下記手順に従い、申請を行う。

**【手順 4】
メインメニュー**

- **申請メニュー** をクリックする。

**【手順 5】
申請メニュー**

- **専門看護師(CNS)の** **受験資格審査申請** をクリックする。

※受験資格審査と認定審査は異なります。**認定申請** をクリックしないでください。

**【手順 6】
審査申請入
力画面**

- 申請分野、修了した大学院の情報を入力または選択する。
- 入力が終了したら **確認画面へ** をクリックし、入力内容を確認する。
- 入力した内容に不足等があれば **入力画面へ戻る** で編集画面に戻り修正する。

※申請完了後は内容の再編集ができませんのでご注意ください。

- 入力した内容が正しければ **申請する** をクリックする。
- [受験資格審査申請を受け付けました] のメッセージが表示されるので、確認する。
⇒登録したメールアドレスに審査申請受理/振込口座の案内が送信される。

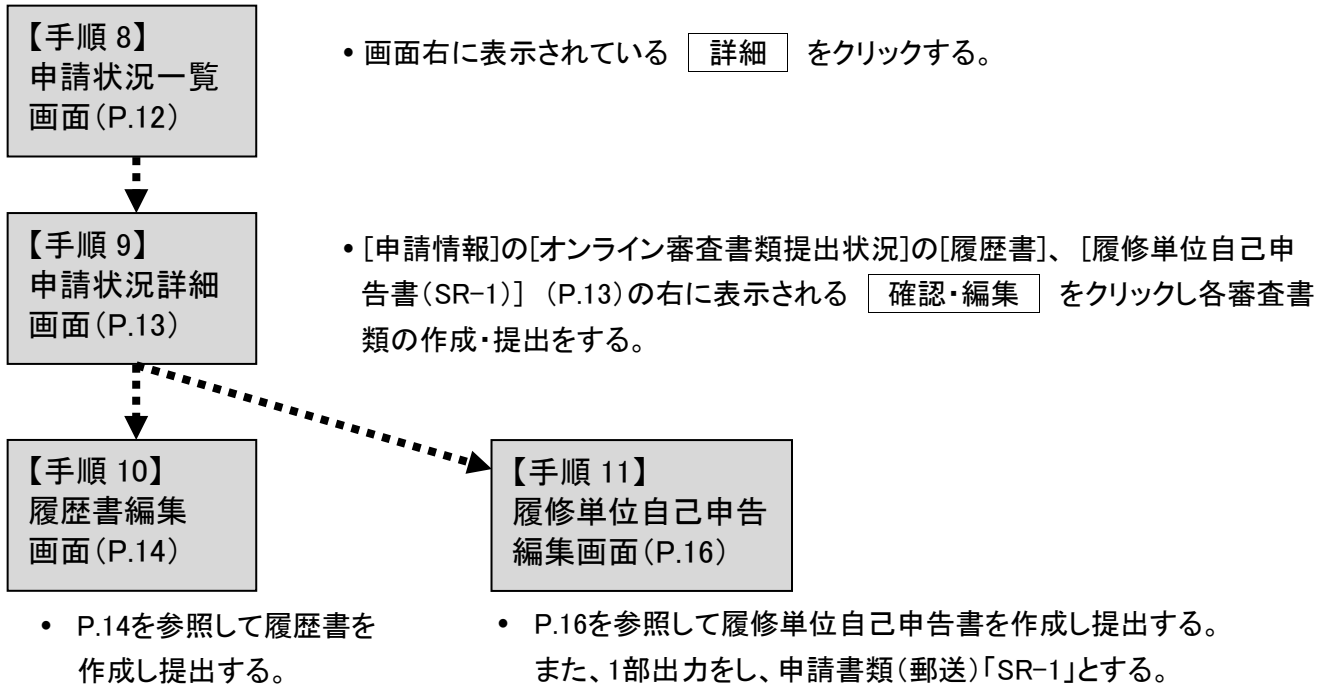
**【手順 7】
申請状況一
覧画面(P.12)**

- 上記メッセージ画面の下の **申請状況一覧へ** をクリックする。

※申請完了後は内容の再編集ができませんのでご注意ください。

4-6 申請書類(オンライン)の作成・提出

下記手順に従い、履歴書および履修単位自己申告書(SR-1)を作成し、提出する。



4-7 審査料の振込

2017年7月20日(木) 15:00まで

※期日までに審査料の振込が確認できない場合、審査の受験ができなくなるため、上記期日を厳守してください。

- 審査料:20,520円(税込)
- 振込先: 以下のいずれかの方法により、振込先を確認する。
 - 審査申請時に登録メールアドレスに送信された『審査申請受理/振込口座の案内』のメール
 - 『資格認定制度 審査・申請システム』
ログイン ⇒ [申請状況一覧]画面の **詳細** をクリック ⇒ [申請状況詳細]画面に表示される「入金情報」

※振込口座番号は申請者ごとに異なります。
他の申請者の口座に振り込まないようにご注意ください。

- 注意事項:
 - 振込名義は、申請者の氏名とし、施設名での振込は避けること。
 - 振込明細票等の提出は不要だが、保管すること。なお、振込明細票は税法上正式な領収書として利用できる。
 - 既納の審査料はいかなる理由があっても返還しない。
 - 振込手数料は申請者が負担すること。

資格認定制度 審査・申請システム 操作方法 履歴書・履修単位自己申告書(オンライン)の作成・提出

※ **提出** を押すまでは、追記・修正が可能です。 **提出** を押した後は内容の再編集ができないため、十分に確認の上、提出してください。

申請状況一覧画面

メインメニュー > 申請状況一覧

申請状況一覧

オンライン審査書類の作成/編集を行う場合は、[詳細]ボタンをクリックし、申請状況詳細画面より行ってください。
認定審査申請時は、書類審査実施後に[筆記試験情報]列に表示される、[受験票表示]ボタンをクリックすると受験票が表示できます。
受験票が表示されない場合、Windows Internet Explorerのポップアップの設定によりブロックがかかり表示が不可となっている可能性があります。ポップアップブロックの設定を無効にすると表示されます。
受験票はA4縦で印刷してください(モノクロ可)
必ず受験票と本人確認書類の氏名が一致するようにしてください。
受験票と本人確認書類の氏名が異なる場合は、個人情報編集画面で登録内容の変更を行ってください。

①

申請ID	年度	申請区分	資格区分	分野	修了証画像提出	履歴書提出	実践報告書提出	研修実績・研究業績申告表提出	看護実績報告書提出	書類審査可否	筆記試験情報	審査可否	詳細
		受験資格	CNS	がん看護	-	未提出	-	-	-	-		未確定	詳細

②

- ① 表示されている注意を確認する。
- ② **詳細** をクリックする。
→P.13「申請状況詳細画面」が開きます。

申請状況詳細画面

申請状況詳細

オンライン審査書類提出状況欄のうち、未提出・要再提出のものがある場合は、[確認・編集]ボタンより、各書類の作成/編集をおこなってください。
 CN、CNAの申請の方で修了証画像欄が要再提出の場合、[画像選択]ボタンより、新しい画像を選択して[更新]をおこなってください。

申請情報

申請ID		年度		申請区分	
資格区分	CNS	分野	がん看護	再受験区分	-
オンライン審査書類提出状況					
	履歴書	未提出		確認・編集	①
	履修単位自己申告書	未提出		確認・編集	②

入金情報

入金区分	審査料
支払期限	年 月 日 時
支払銀行名	銀行
支払支店名	支店
支払口座種別	普通
支払口座番号	
支払口座名義	公益社団法人 日本看護協会 専門看護師口 <small>※ATM等で文字数の制約上、途中までしか表示されないことがあります。</small>
お支払金額	円

※振込時、振込人はご自身の氏名をカタカナで入力してください。

合否情報

審査合否	未確定
------	-----

申請状況一覧へ戻る

- ① **確認・編集** をクリックすると、「履歴書編集画面」(P.14)が開きます。
- ② **確認・編集** をクリックすると、「履修単位自己申告書」(P.16)が開きます。

※履歴編集画面はポップアップウィンドウで表示されます。
 ブラウザのポップアップブロックの設定が有効(ポップアップウィンドウをブロックしている)の場合、履歴編集画面は表示されません。
 ポップアップブロック設定解除については、「資格認定制度審査・申請システム」ログイン画面の「よくある質問」のQ4を参照してください。

履歴書編集画面

履歴書編集

・記入すべき内容については手引きを参照してください。
 ・「保存」ボタンをクリックすると、入力内容がシステム内に一時保存され、自動的に年月順に並び替えが行われます。
 ・入力方法に不備がある場合は、エラーメッセージが表示され、入力内容は保存されません。
 ・「提出する」ボタンをクリックし、提出が完了するまでは、追記修正が可能です。追記修正した場合は必ず「保存」ボタンをクリックしてください。
 ・「提出する」ボタンをクリックし、提出が完了した後は、内容の再編集及び再提出はできないため、内容を十分確認の上、提出をお願いします。

申請ID		申請年度		申請区分	受験資格
資格区分	CNS	分野	急性・重症患者看護		

履歴書

※学歴は、修了見込みも記載してください。

削除	学歴職歴: 学歴	入学年月*: ▼年 ▼月	修了年月*: ▼年 ▼月	期間(月数): 0	教育機関名*:	備考:
----	-------------	-----------------	-----------------	--------------	---------	-----

指摘事項

行を追加

追記修正後は必ず「保存」ボタンをクリックしてください。

閉じる
保存
提出する

※入力方法は次ページを参照してください。

＜履歴書編集画面(P.14)の入力方法＞

- ① 入力上の注意、②申請情報を確認する。
- ③ をクリックし、履歴書の入力行を表示させる。
- ④ 「学歴」を入力する。下記の「入力上の注意事項」を参照。
- ⑤ 専門看護師教育課程一覧(参考)にある教育課程の場合、「番号」を入力する。
- ⑥ 「保存」: 入力した内容を一時保存する。
※60 分間 が押されないとタイムアウトするので、適宜保存をしてください。
 をクリックしないでタイムアウトした場合、入力した内容は保存されません。
- ⑦ 「提出する」: 履歴書を提出する。
※一度提出した履歴書は、再度編集、提出することはできませんのでご注意ください。
※提出の状況は申請状況詳細画面にて確認できます。
※入力に不備がある場合、画面上部にエラーメッセージが表示されます。(文字色: 赤色)
エラーメッセージをご確認の上、再入力をしてください。エラーメッセージが表示された場合、更新および提出処理は行われません。

●入力上の注意事項●

- 申請時点の情報について入力する。
- 「学歴」について
 - 高校卒業を含めず、それ以降を明記する。
 - 学校名・学科名は正式名称を入力する。
 - 専門看護師教育課程の場合は、「専門看護師教育課程一覧」(参考資料)を参考とし、「教育機関名」欄には専門看護師教育課程の名称を、「備考」欄は一覧に掲載の番号を入力する。

【コース外】履修単位自己申告書編集画面

履修単位自己申告書編集

- ・記入すべき内容・入力手順については必ず手引きを参照の上入力してください。
- ・記入した情報に対して、すでに認定単位として実績がある場合は、自動的に申請単位数が表示されます(変更不可)。
- ・入力方法に不備がある場合は、エラーメッセージが表示され、入力内容は保存されません。
- ・選択した教育課程単位数の基準を満たすと提出が可能になりますので「提出」をクリックしてください。
- ・「提出する」ボタンをクリックし、提出が完了するまでは、追記修正が可能です。追記修正した場合は必ず「保存」ボタンをクリックしてください。
- ・「提出する」ボタンをクリックし、提出が完了した後は、内容の再編集及び再提出はできないため、内容を十分確認の上、提出をお願いします。
- ・提出後は、本申告表を印刷し、修士課程の履修単位証明書を含む書類と合わせて送付してください。

①

申請ID		申請年度		申請区分	
資格区分	CNS	分野			

②

教育課程単位数

③

教育機関情報

都道府県

教育機関名 (手入力)

④

⑤

※実際の画面では、「教育機関の追加」「行の追加」をクリックすることで以下の入力画面が表示されます。

教育機関名 ●●看護大学大学院

CNS共通科目

	コース	科目名	取得単位数	取得年度	日本看護系大学協議会CNS課程基準	申請単位数
<input type="button" value="削除"/>	コース外	コンサルテーション論	2	2011	コンサルテーション論	2
<input type="button" value="削除"/>	コース外	看護倫理	2	2011	看護倫理	2
<input type="button" value="削除"/>	コース外	看護研究	2	2011	看護研究	2
<input type="button" value="削除"/>	コース外	看護政策学	2	2011	看護政策論	2
小計			8			8

専攻分野共通科目

	コース	科目名	取得単位数	取得年度	日本看護系大学協議会CNS課程基準	申請単位数
<input type="button" value="削除"/>	コース外	小児看護学特論 I	2	2011	家族ケアに関する科目	2
<input type="button" value="削除"/>		-	-	-	小児・家族の成長・発達 / 健康生活に関する科目 小児看護対象の査定に関する科目 小児看護援助の方法に関する科目 小児の保健 / 医療環境 / 制度に関する科目	2
小計			2			2

専攻分野専門科目

実習

	コース	科目名	取得単位数	取得年度	日本看護系大学協議会CNS課程基準	申請単位数
<input type="button" value="削除"/>	コース外	小児看護学実習 I	2	2012	実習	2
<input type="button" value="削除"/>	コース外	小児看護学実習 II	2	2012	実習	2
<input type="button" value="削除"/>	コース外	小児看護学実習 III	2	2012	実習	2
小計			6			6

⑥

⑦

申請単位数

	最低単位数	申請単位数合計
CNS共通科目	8	8
専攻分野科目	12	14
実習	6	6
合計	26	28

⑧

* 追記修正後は必ず「保存」ボタンをクリックしてください。

⑨

⑩

⑪

※入力方法詳細は次ページを参照してください。

「履修単位自己申告書(SR-1)」は、SC-2の「履修単位証明書等」で申告した単位のうち、専門看護師教育課程に相当する単位が26単位以上(または38単位以上)あることを審査するため、作成するものです。

「(参考)専門看護師教育課程一覧」を参照し、取得した科目・単位が教育要件のコース内・コース外のどちらに該当するか事前に確認の上、作成してください。

【コース外】

① 入力上の注意と②申請情報を確認する。

③ 教育課程単位数(26単位または38単位)を選択する。

④ 教育機関名を選択する。都道府県を選択後に、該当の教育機関名が表示されない場合には、手入力の欄に教育機関の正式名称を入力し、⑤ をクリックする。

⑥ をクリックし表示される当該教育機関の科目等入力項目を入力する。

※複数の教育機関で単位を取得している場合は、④～⑤の手順で教育機関を追加し、それぞれの教育機関ごとに履修科目・単位等を入力してください。

⑦の各入力項目について、下記を参照しそれぞれ選択または入力する。

【コース】

- 教育要件のコース外修了者の場合は、「コース外」をプルダウンから選択する。

【科目名】

- 教科目名を入力する。「科目名」は、「修士課程の履修単位証明書または成績証明書等」(SC-2)に記載の科目名と同一とする。

【取得単位数・取得年度】

- 数値を入力する。

【日本看護系大学協議会 CNS 課程基準・申請単位数】

- 教育要件のコース外で履修した科目に相当する科目をプルダウンで選択し、申請する単位数を入力する。

⑧ 申請単位数の合計を確認する。

⑨ 履修単位自己申告書(SR-1)を保存する。

をクリックし、入力した内容を一時保存する。

※ 60分間 が押されないとタイムアウトするので、適宜保存をしてください。

をクリックしないでタイムアウトした場合、入力した内容は保存されません。

※ をクリックしないで をクリックした場合、入力した内容は保存されません。

※提出するまでは履修単位自己申告書(SR-1)は再度編集が可能です。

※未入力の空白行が画面上にある場合、保存ができません。その行ごと削除後保存をしてください。

※入力に不備がある場合、画面上部にエラーメッセージが表示されるので、その内容を確認し再入力してください。

(文字色:赤色)エラーメッセージをご確認の上、再入力をしてください。

エラーメッセージが表示された場合、保存および提出処理は行われません。

前ページからの続き

⑩ 履修単位自己申告書(SR-1)を提出する。

をクリックし、提出する。

※一度提出した履修単位自己申告書(SR-1)は再度編集、提出することはできませんのでご注意ください。

※⑧の申請単位数合計が基準単位数(26 単位または 38 単位)を満たしていないと は表示されず、提出できません。

※入力に不備がある場合、画面上部にエラーメッセージが表示されるので、その内容を確認し再入力してください。

(文字色:赤色)エラーメッセージをご確認の上、再入力をしてください。

エラーメッセージが表示された場合、保存および提出処理は行われません。

⑪ 履修単位自己申告書(SR-1)を印刷する。

提出が完了すると、画面下部に が表示されるため、本画面を印刷し(白黒可)申請書類(郵送)「SR-1」として送付する。

【コース内】履修単位自己申告書(SR-1)編集画面

履修単位自己申告書編集

- ・記入すべき内容・入力手順については必ず手引きを参照の上入力してください。
- ・記入した情報に対して、すでに認定単位として実績がある場合は、自動的に申請単位数が表示されます(変更不可)。
- ・入力方法に不備がある場合は、エラーメッセージが表示され、入力内容は保存されません。
- ・選択した教育課程単位数の基準を満たすと提出が可能になりますので「提出」をクリックしてください。
- ・「提出する」ボタンをクリックし、提出が完了するまでは、追記修正が可能です。追記修正した場合は必ず「保存」ボタンをクリックしてください。
- ・「提出する」ボタンをクリックし、提出が完了した後は、内容の再編集及び再提出はできないため、内容を十分確認の上、提出をお願いします。
- ・提出後は、本申告書を印刷し、修士課程の履修単位証明書を含む書類と合わせて送付してください。

①

申請ID		申請年度		申請区分	
資格区分	CNS	分野			

②

教育課程単位数 * 26単位

③

教育機関情報

都道府県:

教育機関名:

(手入力)

④

※1 実際の画面では、「教育機関の追加」「行の追加」をクリックすることで以下の入力画面が表示されます。

教育機関情報 ... 大学大学院

CNS共通科目

	コース	科目名	取得単位数	取得年度	日本看護系大学協議会CNS課程基準	申請単位数
<input type="button" value="削除"/>	コース内	看護教育学特論Ⅰ	2	2003	看護教育学論	2
<input type="button" value="削除"/>	コース内	看護管理学特論Ⅰ	2	2002	看護管理論	2
<input type="button" value="削除"/>	コース内	看護理論	2	2003	看護研究	2
<input type="button" value="削除"/>	コース内	看護学研究法	2	2002	看護研究	2
小計			8			8

※2

専攻分野共通科目

	コース	科目名	取得単位数	取得年度	日本看護系大学協議会CNS課程基準	申請単位数
<input type="button" value="削除"/>	コース内	がん看護学・緩和ケア特論Ⅲ(旧・成人看護学特論Ⅲ)	2	2002	がん看護に関する病態生理学	2
<input type="button" value="削除"/>	コース内	(上記選択肢にない科目名)	2	2002	がん看護に関する病態生理学	2
<input type="button" value="削除"/>	コース内	がん看護学・緩和ケア特論Ⅰ(旧・成人看護学特論Ⅰ)	2	2002	がん看護に関する理論	2
<input type="button" value="削除"/>	コース内	がん看護学・緩和ケア特論Ⅱ(旧・成人看護学特論Ⅱ)	2	2002	がん看護に関する看護援助論	2
小計			8			8

専攻分野専門科目

	コース	科目名	取得単位数	取得年度	日本看護系大学協議会CNS課程基準	申請単位数
<input type="button" value="削除"/>	コース内	がん看護学・緩和ケア演習Ⅰ(旧・成人看護学演習Ⅰ)	2	2002	化学療法看護	2
<input type="button" value="削除"/>	コース内	がん看護学・緩和ケア演習Ⅱ(旧・成人看護学演習Ⅱ)	2	2003	放射線療法看護	2
<input type="button" value="削除"/>	コース内	がん看護学・緩和ケア演習Ⅲ(旧・成人看護学演習Ⅲ)	2	2003	幹細胞移植看護	2
小計			6			6

実習

	コース	科目名	取得単位数	取得年度	日本看護系大学協議会CNS課程基準	申請単位数
<input type="button" value="削除"/>	コース内	実習	6	2003	実習	6
小計			6			6

⑥

⑦

⑧

⑨

申請単位数

	最低単位数	申請単位数合計
CNS共通科目	8	8
専攻分野科目	12	14
実習	6	6
合計	26	28

⑩

* 追記修正後は必ず「保存」ボタンをクリックしてください。

⑪

⑫

⑬

※入力方法詳細は次ページを参照してください。

「履修単位自己申告書(SR-1)」は、SC-2の「履修単位証明書等」で申告した単位のうち、専門看護師教育課程に相当する単位が26単位以上(または38単位以上)あることを審査するため、作成するものです。

「(参考)専門看護師教育課程一覧」を参照し、取得した科目・単位が教育要件のコース内・コース外のどちらに該当するか事前に確認の上、作成してください。

【コース内】

- ① 入力上の注意と②申請情報を確認する。
- ③ 教育課程単位数(26単位または38単位)を選択する。
- ④ 教育機関名を選択する。都道府県を選択後に、該当の教育機関名が表示されない場合には、手入力の欄に教育機関の正式名称を入力し、⑤ **教育機関の追加** をクリックする。
- ⑥ **行の追加** をクリックし表示される当該教育機関の科目等入力項目を入力する。
※複数の教育機関で単位を取得している場合は、④～⑤の手順で教育機関を追加し、それぞれの教育機関ごとに履修科目・単位等を入力してください。
- ⑦の各入力項目について、下記を参照しそれぞれ選択または入力する。

【コース】

- 教育要件のコース内修了者の場合は、「コース内」をプルダウンから選択する。

【科目名】

- 教育要件のコース内を選択した場合は、当該教育機関の科目が自動表示されるため、プルダウンで選択する。
※プルダウンに選択肢がない場合は、⑧プルダウンの「上記選択肢にない科目」を選択し、その際表示される記入欄⑨に自身で科目名を入力してください。

【取得単位数・取得年度】

- 数値を入力する。

【日本看護系大学協議会 CNS 課程基準・申請単位数】

- 教育要件のコース内を選択した場合は、科目名・取得単位・取得年度を入力すると自動表示される申請単位数を確認する。

※自動表示されない場合、項目について手入力してください。

※科目名や日本看護系協議会CNS課程基準において、同じ科目が表示される場合があります。

どちらを選んでも同一のものとなります。(P19※2参照)

- ⑩ 申請単位数の合計を確認する。

次ページへ続く

前ページからの続き

⑪ 履修単位自己申告書(SR-1)を保存し、内容を確認する。

をクリックし、入力した内容を一時保存する。

※60分間 が押されないとタイムアウトするので、適宜保存をしてください。

をクリックしないでタイムアウトした場合、入力した内容は保存されません。

※ をクリックしないで をクリックした場合、入力した内容は保存されません。

※提出するまでは履修単位自己申告書(SR-1)は再度編集が可能です。

※未入力の空白行が画面上にある場合、保存ができません。その行ごと削除後保存をしてください。

※入力に不備がある場合、画面上部にエラーメッセージが表示されるので、その内容を確認し再入力してください。

(文字色:赤色)エラーメッセージをご確認の上、再入力をしてください。

エラーメッセージが表示された場合、保存および提出処理は行われません。

⑫ 履修単位自己申告書(SR-1)を提出する。

をクリックし、提出する。

※一度提出した履修単位自己申告書(SR-1)は再度編集、提出することはできませんのでご注意ください。

※⑩の申請単位数合計が基準単位数(26単位または38単位)を満たしていないと は表示されず、提出できません。

※入力に不備がある場合、画面上部にエラーメッセージが表示されるので、その内容を確認し再入力してください。

(文字色:赤色)エラーメッセージをご確認の上、再入力をしてください。

エラーメッセージが表示された場合、保存および提出処理は行われません。

⑬ 履修単位自己申告書(SR-1)を印刷する。

提出が完了すると、画面下部に が表示されるため、本画面を印刷し(白黒可)申請書類(郵送)「SR-1」として送付する。

5 申請書類(郵送)の作成・送付

5-1 書類提出期間

2017年7月10日(月) ～ 7月27日(木) 消印有効

※提出期間外の消印がある書類は受理しません。この場合は、書類審査不合格となるため、上記期間を厳守してください。

5-2 申請書類(郵送)の入手

申請書類(郵送)様式は日本看護協会公式ホームページよりダウンロードする。

URL: http://nintei.nurse.or.jp/nursing/qualification/probation_guide_cns

5-3 申請書類(郵送)一覧

3.申請の流れ<必要提出物一覧>(P.7)で受験区分別の必要提出書類を、<各申請書類(郵送)の記載方法>(P.23-24)で書類別の記載方法・注意事項を確認し、申請書類(郵送)を作成する。

5-4 申請書類(郵送)の作成

1) 申請書類(郵送)の記載・提出上の注意事項

- (1) **申請書類に不備があった場合は追加提出・再提出は求めず不合格とするため、十分留意して作成すること。**
- (2) 申請書類はA4サイズとする。
- (3) 年月の記載は、西暦を使用することを原則とする。
- (4) 各書類の申請IDの記載欄には、『資格認定制度 審査・申請システム』の申請状況一覧画面に表示されている申請IDを記載する。
- (5) 訂正箇所は二重線を引き、訂正印を押す。修正テープや修正インクは使用しない。
- (6) 申請時点の情報(通算)について記載する。
- (7) 用紙が足りない場合には、所定の書式に従って追加分を作成し使用する。
- (8) 受験資格審査申請書類 確認用紙(SC-0-3)上の事務局確認欄には何も記載しない。
- (9) すべての申請書類は書類番号順(SC-0-3に記載順)に並べて提出すること。
- (10) 一度書類を提出した後は、書類の差し替え/追加は受け付けない。

5-5 申請書類(郵送)の送付

- 1) 書類提出期間内に配達記録が残る方法(簡易書留や特定郵便)にて、下記まで送付する。
- 2) 申請書類(郵送)はA4サイズが入る封筒(角2)に入れ、「専門看護師(CNS)受験資格審査申請書類」に掲載の申請書類送付先を切り取り、以下を明記し、封筒に貼る。
 - ・「申請ID」
 - ・「氏名」
 - ・「分野」
- 3) 書類の持参や上記以外の方法で送付した場合、受け付けない。
- 4) 申請書類の提出内容に不備があった場合は、受験資格審査不合格となる。
- 5) 提出された書類はいかなる理由があっても返却しない。
- 6) 書類受理についての問合せは受け付けない。
- 7) 一度提出された書類の差替え・追加は受け付けない。

<申請書類(郵送)送付先>

〒171-0014
 東京都豊島区池袋 2-65-18 WEST ビル 2F CNS 受験資格審査 書類受付係

※認定審査業務の一部はプロメトリック株式会社に委託しています。

5-6 各申請書類(郵送)の記載方法

書類番号 *印は 指定書式有	書類名	記載方法・注意事項
SC-0-3*	受験資格審査申請書類確認用紙	1) 申請ID・分野名・氏名を所定の欄に記載する。 2) 書類の不備、不足がないか確認し、枚数を記入し、本人確認欄にチェックする。
SR-1*	履修単位自己申告書(『資格認定制度審査・申請システム』で出力したもの)	1) 申請書類(オンライン)提出時の画面をA4に出力し、左上に書類番号「SR-1」と記載したものを資料として提出する。
SC-1	修士課程の修了証書の写し	1) 教育機関が発行したものであること 2) A4にコピーし、左上に書類番号「SC-1」と記載する。 3) 修了証明書も可。ただし、修了証明書の場合、原本を提出すること。左上に書類番号「SC-1」を記載する。
SC-2	修士課程の履修単位証明書または成績証明書等	1) 教育機関が発行したものの <u>原本</u> を提出すること。書類番号「SC-2」を記載する。 2) 申請する単位の全て(26単位以上)について、科目名、単位数、および単位取得年度が明記されていること。

書類番号 *印は 指定書式有	書類名	記載方法・注意事項
SC-3-1a	教育機関が作成した履修当時のシラバスの写し	<p>1) SR-1 で自己申告した科目のうち、教育要件のコース外に該当する履修科目について、<u>教育要件のコース内と同様の内容であることが確認できるよう、履修当時のシラバスのコピーを提出する。</u> ※シラバスのコピーを提出する際には、ご自身の履修当時のものであることが確認できるよう教育課程名、年度、ページ番号が記載されているもの(表紙や目次等)を併せて提出してください。 ※履修時に教育要件のコース外であった科目が、申請時において教育要件のコース内に該当する科目として認定されている場合は、<u>認定された年度のシラバスのコピーを併せて提出してください。</u>シラバスのコピーを提出する際には、認定された年度のものであることが確認できるよう教育課程名、年度、ページ番号が記載されているもの(表紙や目次等)を併せて提出してください。</p> <p>2) A4 にコピーし、左上に書類番号「SC-3-1a」と記載する。</p>
SC-3-1b	教育プログラムに関する添付資料(任意提出)	<p>1) SC-3-1aのシラバスに示される内容が専門看護師教育課程基準の内容に相当することを示すために、履修時の講義資料等を提出しても構わない。</p> <p>2) A4 にコピーし、左上に書類番号「SC-3-1b」と記載する。</p>
SC-3-1c	実習要項および実習記録	<p>1) SR-1 で自己申告した科目のうち、教育要件のコース外に該当する実習科目について、<u>教育要件のコース内と同様の内容であることが確認できるよう、実習要項および実習期間、内容等を具体的に記載した実習記録を提出する。</u> ※実習要項を提出する際には、ご自身の履修当時のものであることが確認できるよう教育課程名、年度、ページ番号が記載されているもの(表紙及び目次等)を併せて提出してください。 ※履修時に教育要件のコース外であった科目が、申請時において教育要件のコース内に該当する科目として認定されている場合は、<u>認定された年度の実習要項のコピーを併せて提出してください。</u>実習要項のコピーを提出する際には、認定された年度のものであることが確認できるよう教育課程名、年度、ページ番号が記載されているもの(表紙や目次等)を併せて提出してください。</p> <p>2) A4 にコピーし、左上に書類番号「SC-3-1c」と記載する。</p> <p>3) 記録内の受験者名や患者等の個人情報に類するものは塗りつぶし、個人情報に類するものは伏字にするなど個人情報保護に配慮すること。</p>
SC-5	改姓を証明する書類	<p>1) 改姓により、各種申請書類と姓が異なる場合のみ提出する。 (例)・申請者名と各種申請書類に記載の氏名が異なる場合 ・各種証明書類に旧姓と新姓が混在する場合 ・再受験申請者、前年度筆記試験欠席者、受験資格審査合格者で、前回申請時から改姓した場合</p> <p>2) 提出書類:改姓前および改姓後の姓名が確認できる証明書類(戸籍抄本、運転免許証、パスポート等のコピー)を提出する。</p> <p>3) A4 にコピーし、左上に書類番号「SC-5」と記載する。</p>

6 受験資格審査合否の結果確認(オンライン)

6-1 審査合否の確認

<日時>

2017年10月16日(月) 11:00 ~

<確認方法>

- 1) 『資格認定制度 審査・申請システム』にアクセスする。
URL: <https://nintei.nurse.or.jp/certification/Nurse/NLGI01/NLGI01.aspx>
- 2) 下記手順により、合否を確認し、合格者は認定資格情報の確認・登録をする。

【手順1】
TOP ページ:
ログイン画面 (P.9)

- ユーザーID、パスワードを入力しログインする。

【手順2】
メインメニュー

- **申請状況一覧** をクリックする。

【手順3】
申請状況一覧画面
(P.26)

- 申請状況一覧に表示されている当該申請の[審査合否]を確認する。
[審査合否]に、[合格] [不合格]が表示される。
- 不合格の場合、**詳細** をクリックし、「申込状況詳細画面」から不合格理由を確認する。
※「教育要件合否」欄に表示される **確認** をクリックすると、不合格理由の詳細が確認できます。

資格認定制度 審査・申請システム 操作方法 受験資格審査合否の結果確認

申請状況一覧画面

メインメニュー > 申請状況一覧

申請状況一覧

オンライン審査書類の作成/編集を行う場合は、[詳細]ボタンをクリックし、申請状況詳細画面より行ってください。
 認定審査申請時は、書類審査実施後に[筆記試験情報]列に表示される、[受験票表示]ボタンをクリックすると受験票が表示できます。
 受験票が表示されない場合、Windows Internet Explorerのポップアップの設定によりブロックがかかり表示が不可となっている可能性があります。ポップアップブロックの設定を無効にすると表示されます。
 受験票はA4縦で印刷してください(モノクロ可)
 必ず受験票と本人確認書類の氏名が一致するようにしてください。
 受験票と本人確認書類の氏名が異なる場合は、個人情報編集画面で登録内容の変更を行ってください。

申請ID	年度	申請区分	資格区分	分野	修了証画像提出	履歴書提出	実践報告書提出	研修実績・研究業績申告表提出	看護実績報告書提出	書類審査合否	筆記試験情報	審査合否	詳細
			CNS	がん看護	-	提出済	-	-		合格		合格	詳細



- ① 申請状況一覧の当該申請の内容を確認する。
- ② 「審査合否」欄にて、合否を確認する。
- ③ [詳細](#) をクリックし、「申請状況詳細」画面を確認する。
 不合格の場合、不合格理由を確認する。

7 その他申請に関する事項

7-1 個人情報保護方針

「日本看護協会 個人情報保護方針」に準ずる。

URL: <http://www.nurse.or.jp/privacy/index.html>

※『資格認定制度 審査・申請システム』に登録されている情報に基づき、専門看護師受験資格審査にかかわる重要な通知および認定登録後の活動状況に関する調査の依頼を行うことがあります。

7-2 問合せ

問合せ先 日本看護協会認定部(専門看護師担当)

受付時間	月曜日から金曜日(土日祝を除く) 9:30~12:00 / 13:00~17:00
電話番号	03-5778-8546

MEMO

第9回 専門看護師(CNS)受験資格審査
『受験資格審査の手引き』

(禁無断複製)