

認定看護師(CN)

『延長審査の手引き』

| | |
|-------------------|--|
| 審査申請 | 2017年6月20日(火)10:00 から 2017年6月30日(金)15:00 まで |
| 申請書類 (オンライン)提出 | 2017年6月20日(火)10:00 から 2017年7月7日(金)15:00 まで |
| 申請書類 (郵送)送付 | 2017年6月20日(火)から 2017年7月7日(金)まで(消印有効) |

2017年3月14日
公益社団法人 日本看護協会

【目次】

| | | |
|----------------------------|-------------------------------|-----------|
| 日本看護協会認定看護師規程及び細則抜粋 | | 1 |
| 1 | 認定看護師(CN)認定期間延長審査 実施概要 | 2 |
| 1-1 | 延長審査について | 2 |
| 1-2 | 2017年認定看護師(CN)延長審査の流れ | 2 |
| 2 | 申請資格 | 3 |
| 2-1 | 申請資格について | 3 |
| 3 | 申請の流れ | 4 |
| 3-1 | 申請の流れについて | 4 |
| 3-2 | 必要提出物一覧 | 4 |
| 4 | 延長審査の申請 | 5 |
| 4-1 | 申請期間 | 5 |
| 4-2 | 『資格認定制度 審査・申請システム』へのアクセス | 5 |
| 4-3 | 個人情報編集 | 5 |
| 4-4 | 審査申請 | 6 |
| 4-5 | 審査料の振込 | 7 |
| 5 | 申請書類(オンライン)の作成と提出 | 8 |
| 5-1 | 申請書類(オンライン)提出期間 | 8 |
| 5-2 | 履歴書の作成・提出 | 8 |
| 6 | 申請書類(郵送)の作成と送付 | 13 |
| 6-1 | 書類送付期間 | 13 |
| 6-2 | 申請書類(郵送)様式の入手 | 13 |
| 6-3 | 申請書類(郵送)一覧 | 13 |
| 6-4 | 申請書類(郵送)の作成と送付 | 14 |

| | | |
|----------|--------------------------------|-----------|
| 7 | 審査合否の確認と認定期間延長に関する通知の確認 | 15 |
| 7-1 | 審査合否の確認 | 15 |
| 7-2 | 認定期間延長についての通知の確認 | 16 |
| 8 | 資格の有効期限の確認と情報公開の設定 | 18 |
| 8-1 | 資格の有効期限の確認 | 18 |
| 8-2 | 情報公開の設定 | 18 |
| 9 | その他申請に関する事項 | 20 |
| 9-1 | 個人情報保護方針 | 20 |
| 9-2 | 問合せ先 | 20 |

日本看護協会認定看護師規程および細則抜粋

公益社団法人日本看護協会 認定看護師規程

第1章 総則

- 第3条 認定看護師とは、本会認定看護師認定審査に合格し、ある特定の認定看護分野において、熟練した看護技術と知識を有することが認められた者をいい、次の各号の役割を果たす。
- (1) 特定の看護分野において、個人、家族及び集団に対して、熟練した看護技術を用いて水準高い看護を実践する。(実践)
 - (2) 特定の看護分野において、看護実践を通して看護者に対し指導を行う。(指導)
 - (3) 特定の看護分野において、看護者に対しコンサルテーションを行う。(相談)

第7章 認定看護師の認定の更新

- 第28条 本会は、認定看護師のレベル保持のため、認定更新制を施行する。
- 第29条 認定看護師は、認定を受けてから5年ごとにこれを更新しなければならない。
- 第30条 認定看護師の認定更新を申請する者(以下「認定更新申請者」という。)は、次の各号に定めた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) 申請時において、認定看護師であること
 - (3) 申請時において、過去5年間に細則に定める看護実践及び自己研鑽の実績があること
- 第31条 認定更新申請者は、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。

公益社団法人日本看護協会 認定看護師細則

第7章 認定看護師の認定の更新

- 第35条 規程第28条の規定により、認定の更新を受けようとする者(以下「認定更新申請者」という。)は、認定証取得後5年間で次の各号をすべて満たしていなければならない。
- (1) 看護実践時間が2,000時間以上に達していること
 - (2) 実践活動等の実績及び制度委員会で認めた学会等への参加や発表の実績が合わせて50点以上であること
- 第36条 認定更新申請者は、本会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) 認定看護師認定更新申請書
 - (2) 履歴書
 - (3) 勤務先の長の証明する実践時間証明書
 - (4) 認定証取得後5年間の活動報告書
 - (5) 認定証取得後5年間の自己研鑽の実績報告書
- 2 既納の審査料は、いかなる理由があっても返還しない。
 - 3 認定更新の申請期間については、認定委員会が別に定める。
- 第37条 規程第29条の規定にかかわらず、病気その他やむを得ない理由があると認定委員会が認めた者については、同条に規定する期間を延長することができる。
- 第38条 認定看護師の認定更新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。

1 認定看護師(CN)認定期間延長審査 実施概要

1-1 延長審査について

1) 目的

病気その他やむを得ない理由により認定更新審査を受験することができない場合(審査申請をすることができない場合や看護実践時間が不足する場合等)は、日本看護協会認定看護師細則第37条(P. 1参照)により、認定更新の当該年度に認定期間の延長審査(以下、延長審査という)を申請し、認められれば認定期間を延長することができる。

2) 延長審査の位置づけ

申請書類をもとに審査を行い、認定期間延長の可否を決定する。

※審査申請時に離職・休職中であっても、認定更新に必要な看護実践および自己研鑽の実績がある者は、延長審査ではなく認定更新審査の申請が可能です。

1-2 2017年認定看護師(CN)延長審査の流れ

| 日程 | 申請者 | 日本看護協会 | 参照ページ |
|-----------------------------------|--------------------------------|---|---------|
| 2017年 2月下旬 | 更新通知はがきの確認 | 更新通知はがきの送付 | — |
| 3月上旬 | 認定看護師(CN)「延長審査の手引き」の確認、申請準備 | 認定看護師(CN)「延長審査の手引き」の掲載 (日本看護協会 HP) | — |
| 6月20日(火) 10:00～ 6月30日(金) 15:00 | 個人情報の登録内容の編集 審査申請 審査料の振込 | 申請資格の確認および 申請者の確定 | P. 5-7 |
| 6月20日(火) 10:00～ 7月7日(金) 15:00 | 申請書類(オンライン)提出 | 書類審査 | P. 8-12 |
| 6月20日(火)～ 7月7日(金) 消印有効 | 申請書類(郵送)の作成・ 送付 | | P.13-14 |
| 10月11日(水) 15:00 | 審査合否の確認 | 審査合否の発表 (資格認定制度 審査・申請システム) 認定看護師名簿の更新 | P. 15 |
| 11月予定 | 認定期間延長についての 通知の受領・確認 | 認定期間延長についての 通知の交付 | P. 16 |
| ↓ 次年度の認定更新審査に申請 | | | |

2 申請資格

2-1 申請資格について

認定看護師(CN)延長審査を申請する者(以下、「申請者」という)は、申請時において以下の3つの項目をすべて満たしていなければならない。

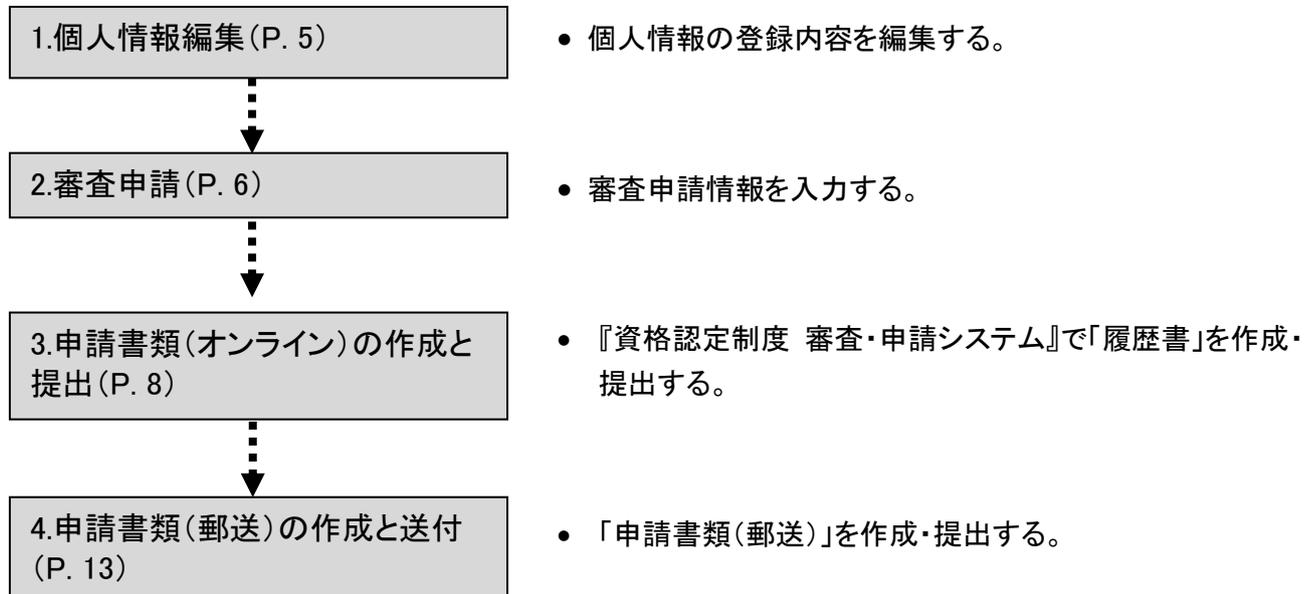
- 1) 日本国の看護師免許を有すること。
- 2) 認定看護師であること。
- 3) 病気その他やむを得ない延長理由があること。

※延長期間は原則として1年間とする。それ以上の延長が必要な場合は、1年後の認定看護師認定更新審査申請期間内に再度申請する。認定期間の延長は3回まで、最大3年間可能。

3 申請の流れ

3-1 申請の流れについて

インターネットを利用して『資格認定制度 審査・申請システム』にアクセスし、下記の申請手続きを行う。



3-2 必要提出物一覧

| 必要提出物 | 提出方法 | 参照ページ |
|-------------|--------------------------------|----------|
| 履歴書 | 『資格認定制度 審査・申請システム』で作成・提出する。 | P. 11-12 |
| 認定期間延長審査申請書 | 「6 申請書類(郵送)の作成と送付」を参考に作成し郵送する。 | P. 13-14 |
| 証明書類 | | |
| 改姓を証明する書類* | | |

*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

4 延長審査の申請

4-1 申請期間

2017年6月20日(火) 10:00 ~6月30日(金) 15:00

※期間内に申請を完了してください。
※期限を過ぎての審査申請は受け付けません。

4-2 『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、以下の手順に従いログインする。

【手順 1】
ログイン画面

- 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。
※パスワードは、初期設定で「生年月日(西暦8桁)」となっています。
(1970年1月1日の場合⇒19700101)
※過去にご自身で変更した場合は、変更後のパスワードでログインしてください。

4-3 個人情報編集

登録されている個人情報が最新のものであるか、以下の手順で確認・更新する。

【手順 2】
個人情報
編集画面

- 個人情報(氏名、住所、所属施設名等)登録内容を確認し、修正が必要な場合は編集する。
※看護師免許証画像のアップロードは不要です。
- 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⇒[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→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]のメッセージが表示される。
⇒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。
※入力内容に不備がある場合、画面上部にエラーメッセージが表示され、登録はできません。エラーメッセージを確認の上、再度入力し登録してください。

(次ページへ続く)

(前ページからの続き)

※個人情報を編集しただけでは審査申請を行ったことになりません。引き続き審査申請・申請書類(オンライン)の提出手続きを行ってください。

※個人情報は上記登録完了後も随時編集が可能です。登録されたメールアドレス・住所に、認定部から通知メール・郵便物を送信しますので、転居や職場の異動等により変更が生じた際は速やかに情報を更新してください。

4-4 審査申請

以下の手順に従い、延長審査の申請を行う。

【手順 3】
メインメニュー

- [申請メニュー](#) をクリックする。

【手順 4】
申請メニュー

- [認定看護師\(CN\)](#)の [延長申請](#) をクリックする。

【手順 5】
延長審査申請
入力画面

- 申請分野をプルダウンから選択する。
- 入力が終了したら [確認画面へ](#) をクリックする。→入力内容を確認する。
- 入力した内容を修正する場合は [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 [申請する](#) をクリックする。
※クリック後は内容の再編集ができませんのでご注意ください。
- [延長審査申請を受付しました] のメッセージが表示される。
- 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。

【手順 6】
申請状況一覧
画面 (P.9)

- 申請IDが付与されていることを確認し、[詳細](#) をクリックする。
※申請IDは、申請書類(郵送)の準備の際に必要なになります(P.13-14)。
※ [詳細](#) は画面の右端にあります。画面に表示されていない場合は、画面を右にスクロールして表示させてください。
⇒[申請状況詳細]画面(P.11)が表示されるので、「入金情報」で振込口座番号を確認する。
※振込口座は、登録したメールアドレスに送信される、審査申請受付/振込口座の案内メールでも確認することができます。

4-5 審査料の振込

審査料振込期日

2017年6月30日(金) 15:00まで

※期日までに審査料の振込が確認できない場合、審査を受験できなくなるので、厳守してください。

- 1) 審査料:30,240円(税込)
- 2) 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 ⇒ メインメニューの **申請状況一覧** をクリックする。⇒ [申請状況一覧]画面の **詳細** をクリックする。⇒ [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。

- 3) 注意事項:
 - 振込名義は、受験者の氏名(カタカナ)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。

5 申請書類(オンライン)の作成と提出

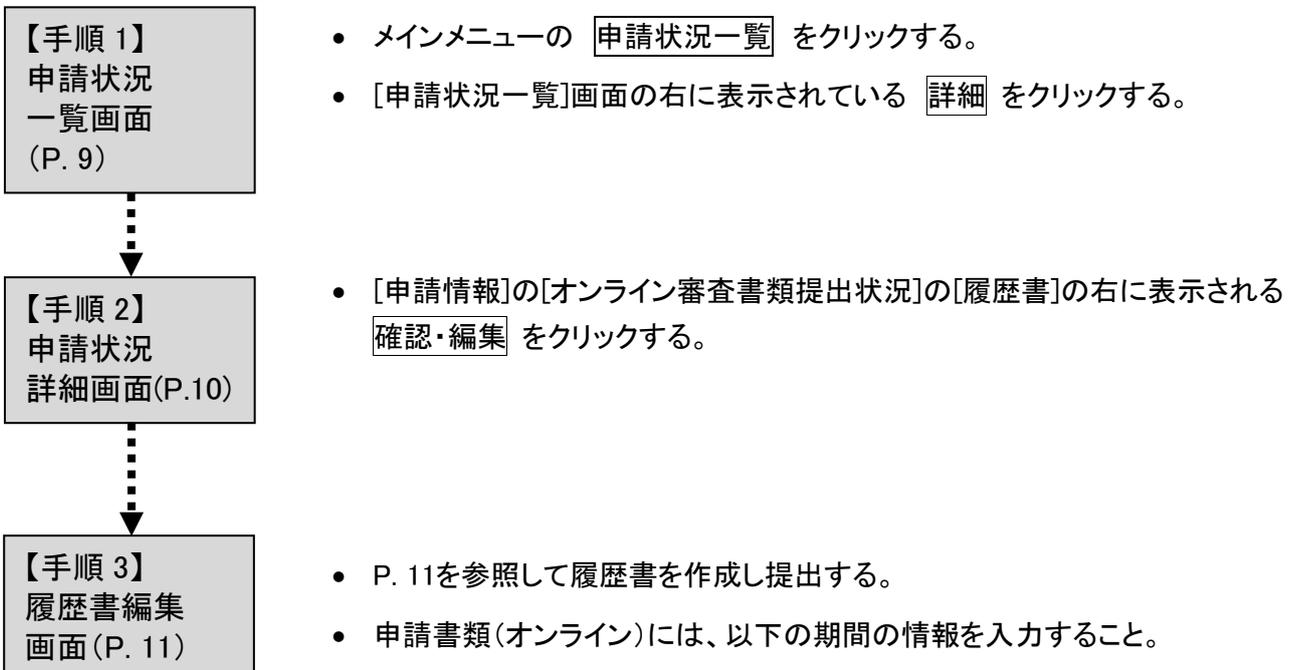
5-1 申請書類(オンライン)提出期間

2017年6月20日(火) 10:00 ~ 7月7日(金) 15:00

※期間内に提出を完了してください。
※期限を過ぎての提出は受け付けません。

5-2 履歴書の作成・提出

下記手順に従い、学歴・職歴等を入力または選択して履歴書を作成し、提出する。



<審査対象期間>

| 対象者 | 審査対象期間 |
|----------|--|
| 更新実績のない者 | 2012年6月24日(認定証交付年月日)～2017年6月19日 |
| 更新実績のある者 | 2012年7月10日(前回認定更新審査書類提出開始日)～2017年6月19日 |

※過去にも延長申請を行い認められた申請者については、各自の認定証交付年月日(1回目更新申請者)または前回認定更新審査書類提出開始日(2回目以降更新申請者)から2017年6月19日までの期間を記載してください。

資格認定制度 審査・申請システム 操作方法 申請書類(オンライン)提出

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、審査料入金後に[CNA過去問題]列に表示される、[ダウンロード]ボタンをクリックすると前年度の問題がダウンロードできます。(CNAのみ)
 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されます。
 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 | 回應書提出 | 応募単位自己申告書提出 | 実習報告書提出 | 研修実践-研究業績申告書提出 | 看護実践報告書提出 | CNA過去問題 | 書類審査可否 | 筆記試験情報 | 審査可否 | 詳細 |
|------|----|------|------|------|---------|-------|-------------|---------|----------------|-----------|---------|--------|--------|------|----|
| 1990 | | 延長 | CN | 集中ケア | - | 未提出 | - | - | - | - | - | - | - | 未確定 | 詳細 |

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.10「申請状況詳細画面」へ

申請状況詳細画面

申請状況詳細

①
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。

申請情報

| | | | | | |
|---------------|-----|-----|------|--------|----|
| 申請ID | | 年度 | | 申請区分 | 延長 |
| 資格区分 | CN | 分野 | 救急看護 | 認定登録番号 | |
| オンライン審査書類提出状況 | | | | | |
| | 履歴書 | 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 | |
| 支払口座番号 | |
| 支払口座名義 | 公益社団法人 日本看護協会 認定看護師口 ※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。 |
| 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 表示されている注意を確認する。
- ② 「履歴書」の **確認・編集** をクリックする。
→ P. 11 「履歴書編集画面」へ

※「履歴書編集」画面はポップアップウィンドウで開きます。

確認・編集 をクリックしても画面が切り替わらない場合は、ポップアップブロックが有効になっている可能性があります。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』画面下の「よくある質問」のQ4を参照してください。

資格認定制度 審査・申請システム 操作方法 履歴書

履歴書編集画面

履歴書編集

① 入力すべき内容については手引きを参照してください。
 ・非常勤の場合、期間(月数)には実務の勤務時間に基づき、月数に換算した値を入力してください。
 ・CN、またはCNSの認定申請の場合、「実務研修内容」に個人を特定できるような記述をすることは避けてください。
 ・認定申請の場合、看護実務研修期間が規定に達していないと「提出する」ボタンは無効になります。
 ・「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、自動的に年月別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ませんので、内容を十分確認の上、提出をお願いします。

② 申請ID、申請年度、申請区分、更新、資格区分、分野、認知症看護、認定年度、認定登録番号

③ 履歴書

※学歴は、修了見込みも記載してください。
 ※現在継続中の職歴については、終了年月に申請月を入力してください。

| | | | | | | | | | | | |
|---------|---------|--------|---------|---------|--------|----------|-----------|-------|------|--------|--------------------|
| 学歴/職歴 | 学歴/職歴 * | 分野区分 * | 開始年月 * | 終了年月 * | 期間(月数) | 所属施設種別 * | 所属施設名 * | 部署 * | 職位 * | 活動時間 * | 当該看護分野の独立したポジション * |
| 職歴(常勤) | 職歴(常勤) | 当該看護分野 | 2008年6月 | 2010年3月 | 22 | 病院 | AAA病院 | 内科病棟 | スタッフ | | 無し |
| 職歴(非常勤) | 職歴(非常勤) | 当該看護分野 | 2010年4月 | 2013年6月 | 39 | 介護保険施設等 | BBB老人保健施設 | 認知症病棟 | スタッフ | | 有り |

④ 中略

⑤ 保存

⑥ 提出する

- ① 入力上の注意、②申請情報を確認する。
- ③ 「行を追加」をクリックして、履歴書の入力行を表示させる。
- ④ 下記の「入力上の注意事項」を確認した上で、「学歴」、「職歴」を入力する。
- ⑤ 入力内容を一時保存する場合は「保存」をクリックする。⇒ 「提出する」をクリックしないと提出は完了しません。
- ⑥ 入力が完了し提出する場合は「提出する」をクリックする。
- ⑦ 申請状況詳細画面(P.10)にて履歴書が「提出済」となっていることを確認する。

※一度提出した履歴書は再編集および再提出することができませんのでご注意ください。
 ※入力内容に不備がある場合、画面上部にエラーメッセージが表示され、保存・提出はできません。
 エラーメッセージを確認の上、再度入力し提出してください。

●入力上の注意事項●

- 審査対象期間(P. 8)の「学歴」および「職歴」を入力する。対象期間外の入力は不要。
- 「職歴」は、施設・部署・職位が変わるごとに行を追加して入力する。施設等の名称は、正式名称を入力する。部署の名称は、活動の場が分かるように入力し(病棟名ではなく診療科名等)、申請者を特定できる可能性のある固有の名称は記載しない。
- 「職歴」の「分野区分」欄は、以下に従い選択すること。
 「当該看護分野」: 保健・医療・福祉施設(行政機関を含む)等において看護師として実践を行った場合(自身の認定看護分野以外での実践も含めてよい)。
 「その他」: 上記に当たらない場合(休職・離職(産休・育休を含む)等)。
 ※「当該看護分野以外」は選択しない。
 ※看護師としての実践以外での就業期間は「当該看護分野」に含めない。

(次ページへ続く)

(前ページの続き)

- 教育職の場合、以下のとおり選択する。
 - ①認定看護師教育課程の専任教員：分野区分「当該看護分野」、所属施設種別「認定看護師教育機関」を選択。
 - ②看護師養成学校、大学院の教員：分野区分「当該看護分野」、所属施設種別「学校・大学」を選択。
 - ③その他の教員：分野区分「その他」、内容「教育職」を選択。
- 勤務形態が非常勤の場合、「実質勤務時間150時間」を「1カ月」相当として勤務月数を算出し「期間(月数)」を入力する。(150時間=7.5時間(実質勤務時間)×20日)
- 「当該看護分野の活動時間(週あたりの時間)」欄は、認定看護師として当該看護分野の実践を行っている週あたりの活動時間数を入力する(概算で可)。
- 「当該看護分野の独立したポジション」欄は、専任・専従や、認定看護師としての独立した活動を行っている場合に「有り」を選択する。特にそのような活動を行っていない場合は「無し」を選択する。

6 申請書類(郵送)の作成と送付

6-1 書類送付期間

2017年6月20日(火) ~ 7月7日(金) 消印有効

※提出期間外の消印がある書類は受理しません。
 この場合は審査不合格となるため、上記期間を厳守してください。
 ※送付内容および送付方法に不備のある場合は、不合格となります。

6-2 申請書類(郵送)様式の入手

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_cn

6-3 申請書類(郵送)一覧

| 申請書類 | 書類番号 | 記載内容・注意事項 |
|-----------------|-------------------|--|
| 認定期間延長 審査申請書 | NR-1-3 | 1) 申請ID・認定番号・認定年・分野名・氏名を所定の欄に記入する。 2) 該当する延長申請理由にチェックする。その他の場合は具体的に記入する。 3) 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。 |
| 改姓を証明する 書類 | NR-5 [※] | 1) 改姓により、申請した氏名と姓の異なる申請書類(郵送)がある場合のみ提出する。 2) 改姓の前後の氏名が両方とも記載されている証明書類(戸籍抄本、運転免許証(表面と裏面)、パスポート等の該当ページのコピー)を提出する。 |
| 証明書類 | NR-6 [※] | 1) 延長理由を裏付ける書類(例:休業証明書等)を提出する。 2) 様式は自由であるが、本人以外の者が発行した公的な書類とし、申請者の氏名が記載されているものとする。 |

※印の申請書類は様式なし。様式のない書類(コピー可)は、左上に書類番号を、右上に申請IDを記載する。

6-4 申請書類(郵送)の作成と送付

- 1) 申請書類(郵送)は書類番号順(NR-1-3に記載の順)に並べて提出する。
- 2) 申請書類(郵送)はA4サイズが入る封筒(角2)に入れ、「認定看護師(CN)認定期間延長審査申請 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) 提出された書類はいかなる理由があっても返却しない。
- 4) 一度提出された書類の差替え・追加提出は受け付けない。
- 5) 書類受理に関する問合せは受け付けない。

<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 CN 延長審査 書類受付係 |
|--|

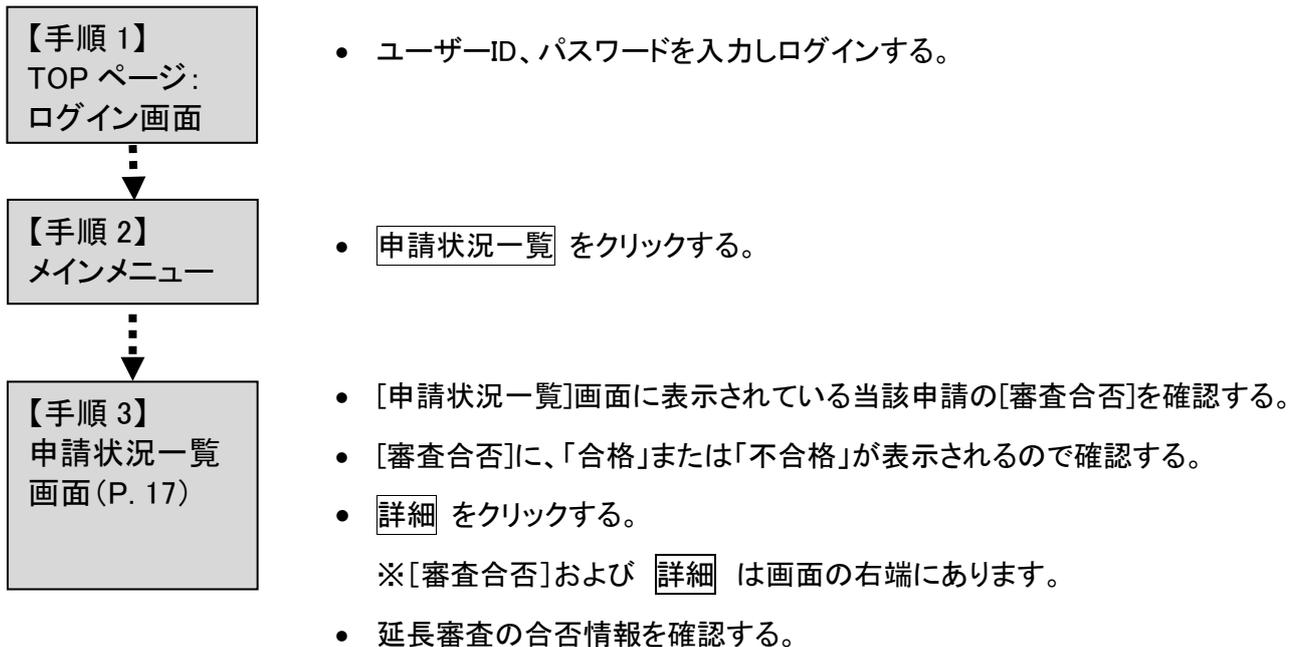
※延長審査業務の一部はプロメトリック株式会社に委託しています。

7 審査合否の確認と認定期間延長に関する通知の確認

7-1 審査合否の確認

2017年10月11日(水) 15:00 予定

- 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、審査合否を確認し、合格者は認定資格情報の確認・登録をする。



●不合格となった場合の取り扱いについて●

- 1) 審査不合格となった場合、2017年12月31日をもって失効する。
- 2) 失効後は、認定看護師の名称を使用することはできない。
- 3) 失効後に認定看護師の名称を使用した場合は、処分の対象となる可能性がある。

7-2 認定期間延長についての通知の確認

日本看護協会は、審査に合格した者に対し、「認定期間延長についての通知」を交付する(2017年11月予定)。手元に届いたら、内容を確認する。

なお、認定期間を延長した認定証の交付は行わない。

※延長期間は原則として1年間とする。

それ以上の延長が必要な場合は、1年後の認定看護師認定更新審査申請期間内に再度申請する。

認定期間の延長は3回まで、最大3年間可能。

※認定期間延長を認められた者が、翌年の認定更新審査に申請するときは、その年度の審査方法を適用する。詳細は当該年度の「認定看護師認定更新の手引き」を参照すること。

※延長された認定期間内に認定更新の申請を行わなかった場合は、認定看護師の資格を喪失する。

※認定期間延長についての通知は、2017年10月18日時点で『資格認定制度 審査・申請システム』に登録されている氏名で発行し、同日時点で登録されている住所に送付します。

審査申請時から住所・氏名等を変更した場合は、2017年10月18日までに『資格認定制度 審査・申請システム』の〔個人情報編集〕にて情報を更新してください。

資格認定制度 審査・申請システム 操作方法 審査合否確認

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、審査料入金後に[CNA過去問題]列に表示される、[ダウンロード]ボタンをクリックすると前年度の問題がダウンロードできます。(CNAのみ)
 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されます。
 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

②

| 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 |
|------|----|------|------|------|---------|-------|---------|----------------|-----------|--------|--------|------|----|
| | | 延長 | CN | 救急看護 | - | 提出済 | - | - | - | - | | 合格 | 詳細 |

- ① 表示されている注意を確認する。
- ② 審査合否を確認する。

8 資格の有効期限の確認と情報公開の設定

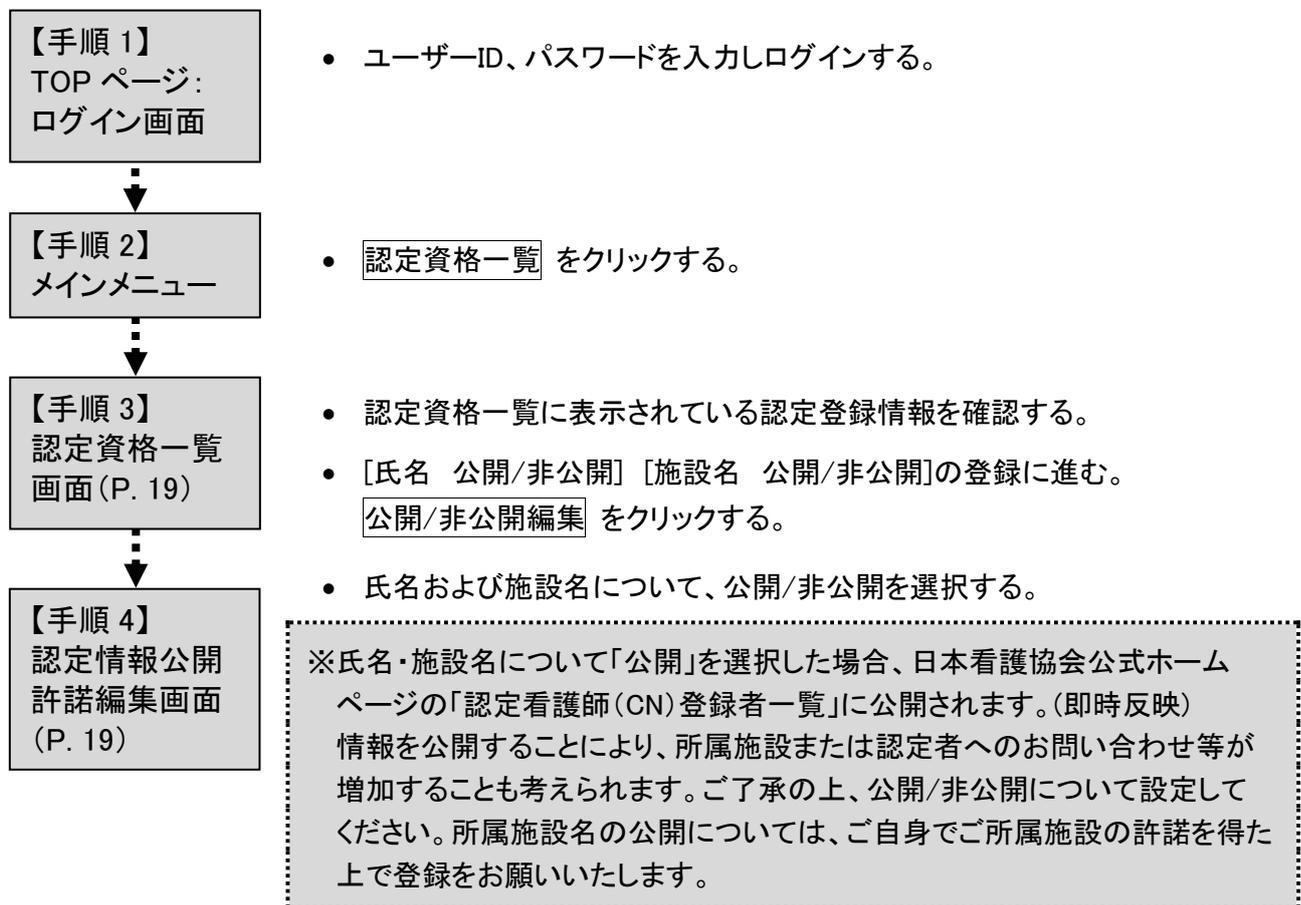
8-1 資格の有効期限の確認

- 1) 審査に合格した者について、認定部にて認定看護師名簿の更新手続きを行う。
- 2) 認定看護師名簿の更新完了後、認定部より全合格者にメールで連絡する。(2017年10月下旬頃)
- 3) 認定部からの通知メールを受信したら、『資格認定制度 審査・申請システム』にログインし、[認定資格一覧]にて、申請した資格の有効期限が延長されているか確認する。

8-2 情報公開の設定

以下の手順により、認定登録情報(氏名および所属施設名)を日本看護協会公式ホームページ上で公開することの可否を設定する。

設定しない場合、情報は公開されません。



●個人情報の登録内容変更新のお願い●

『資格認定制度 審査・申請システム』に登録されているメールアドレス・住所に、今後、日本看護協会から通知メール・郵便物を送付することがあります。審査申請時から、氏名・住所・所属先等の変更があったときには、「個人情報編集画面」で登録内容を更新してください。

資格認定制度 審査・申請システム 操作方法 認定資格確認・公開許諾

認定資格一覧画面

メインメニュー > 認定資格一覧

| 認定資格一覧 | | | | | | | | | | |
|--------|------|------|-------|-------|-------------|------|--------------|---------------|----------|--|
| 認定登録番号 | 資格区分 | 分野 | 認定年月日 | 更新年月日 | 有効年月日 | 更新回数 | 氏名 公開/非公開 | 施設名 公開/非公開 | | |
| | CN | 救急看護 | 年 月 日 | - | 2018年12月31日 | 1 | 公開 | 非公開 | 公開/非公開編集 | |

- ① 延長申請した資格の有効年月日が「当年+1年」の12月31日に延長されていることを確認する。
- ② **公開/非公開編集** をクリックする。

認定情報公開許諾更新画面

認定情報公開許諾更新

日本看護協会公式ホームページにおける情報公開について
 日本看護協会公式ホームページでは、認定者の氏名および所属施設の情報公開を行っております。情報を公開することにより、所属施設または認定者へのお問い合わせ等が増加することも考えられます。ご了承の上、公開・非公開について入力してください。
 所属施設を公開設定し、個人情報編集画面より離職中を設定した場合、認定者の一覧や統計等でご自宅の都道府県で表示/集計されますので、ご了承ください。
 なお、所属施設名の公開については、ご自身でご所属施設の許諾を得たうえで入力してください。

| | |
|-------------|-------|
| 認定登録番号 | |
| 資格区分 | CN |
| 分野 | 認知症看護 |
| 氏名 公開/非公開* | 非公開 |
| 施設名 公開/非公開* | 非公開 |

一覧画面へ戻る **確認画面へ**

- ① 表示されている注意を確認する。
- ② 氏名・施設名の公開/非公開を設定する。
- ③ **確認画面へ** をクリックする。
 → 認定情報公開許諾更新確認画面にて **更新** をクリックする。

9 その他申請に関する事項

9-1 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』に登録した情報に基づき、認定看護師認定更新審査にかかわる重要な通知および登録更新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。また、登録した情報のうち、職位・所属部署等の処遇に関する情報や病床規模等の所属施設に関する情報は、登録更新後の活動状況を分析・検討するための基礎資料として活用することがあります。

9-2 問合せ先

日本看護協会認定部(認定看護師担当)

| | |
|------|--|
| 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 |

認定看護師(CN)
『延長審査の手引き』

(禁無断複製)