

専門看護師(CNS)

『延長審査の手引き』

審査申請	2018年8月2日(木)10:00から 2018年8月13日(月)15:00まで
履歴書 (オンライン)提出	2018年8月2日(木)10:00から 2018年8月20日(月)15:00まで
申請書類 (郵送)提出	2018年8月2日(木)から 2018年8月20日(月)まで(消印有効)

2018年4月2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 専門看護師(CNS)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 2018年専門看護師(CNS)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 履歴書の作成と提出	8
5-3 申請書類(オンライン)一覧	9

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)の入手	13
6-3	申請書類(郵送)の送付	13
6-4	申請書類(郵送)一覧	14
7	審査合否の確認と認定期間延長についての通知の交付	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交付	15
8	資格の有効期限の確認と情報の登録・非公開	17
8-1	資格の有効期限の確認と情報の登録・非公開について	17
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	20

日本看護協会専門看護師規程及び細則抜粋

日本看護協会 専門看護師規程

第1章 総則

- 第3条 専門看護師とは、本会専門看護師認定審査に合格し、ある特定の専門看護分野において卓越した看護実践能力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) 専門看護分野において、個人、家族及び集団に対して卓越した看護を実践する。(実践)
 - (2) 専門看護分野において、看護者を含むケア提供者に対しコンサルテーションを行う。(相談)
 - (3) 専門看護分野において、必要なケアが円滑に行われるために、保健医療福祉に携わる人々とのコーディネーションを行う。(調整)
 - (4) 専門看護分野において、個人、家族及び集団の権利を守るために、倫理的な問題や葛藤の解決を図る。(倫理調整)
 - (5) 専門看護分野において、看護者に対しケアを向上させるため教育的機能を果たす。(教育)
 - (6) 専門看護分野において、専門知識及び技術の向上並びに開発を図るために実践の場における研究活動を行う。(研究)

第6章 専門看護師の認定の更新

- 第25条 本会は、専門看護師のレベル保持のため、認定更新制を施行する。
- 第26条 専門看護師は、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27条 専門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、専門看護師であること
 - (3) 申請時において、過去5年間に細則に定める看護実績、研修実績及び研究業績等があること
- 第28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。

日本看護協会専門看護師細則

第6章 専門看護師の認定の更新

- 第24条 規程第26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) 研修実績及び研究業績等が合わせて100点以上であること
- 第25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) 専門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勤務証明書
 - (4) 認定証取得後5年間の看護実績報告書
- 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26条 規程第26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27条 専門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 専門看護師(CNS)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、日本看護協会専門看護師細則第26条(P.1参照)により、更新審査該当年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。

※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年後の専門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。

1-2 2018年専門看護師(CNS)延長審査の流れ

日程	申請者	日本看護協会	参照ページ
2018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月下旬	・「専門看護師(CNS)延長審査の手引き」の確認 ・申請準備	・「専門看護師(CNS)延長審査の手引き」の掲載 (日本看護協会公式HP)	—
8月2日(木)10:00～ 8月13日(月)15:00	・「資格認定制度 審査・申請システム」による手続き —内容の編集 —審査申請 ・審査料の振込	・申請資格の確認 ・申請者の確定	P.5-12
8月2日(木)10:00～ 8月20日(月)15:00	・「資格認定制度 審査・申請システム」による手続き —申請書類の作成と提出	・書類審査	P.13-14
8月2日(木)～ 8月20日(月)消印有効	・申請書類(郵送)の作成と送付		
12月14日(金)14:00 <予定>	・「資格認定制度 審査・申請システム」による手続き 審査合否の結果確認	・審査の合否発表 ・専門看護師名簿の更新	P.15-16
12月下旬 <予定>	・「資格認定制度 審査・申請システム」による手続き —氏名・施設名の公開/非公開の登録	・登録手続き完了のメール送信	P.17-19
2018年12月下旬 <予定>	・認定期間延長についての通知の受領	・認定期間延長についての通知の交付	P.15
↓ 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

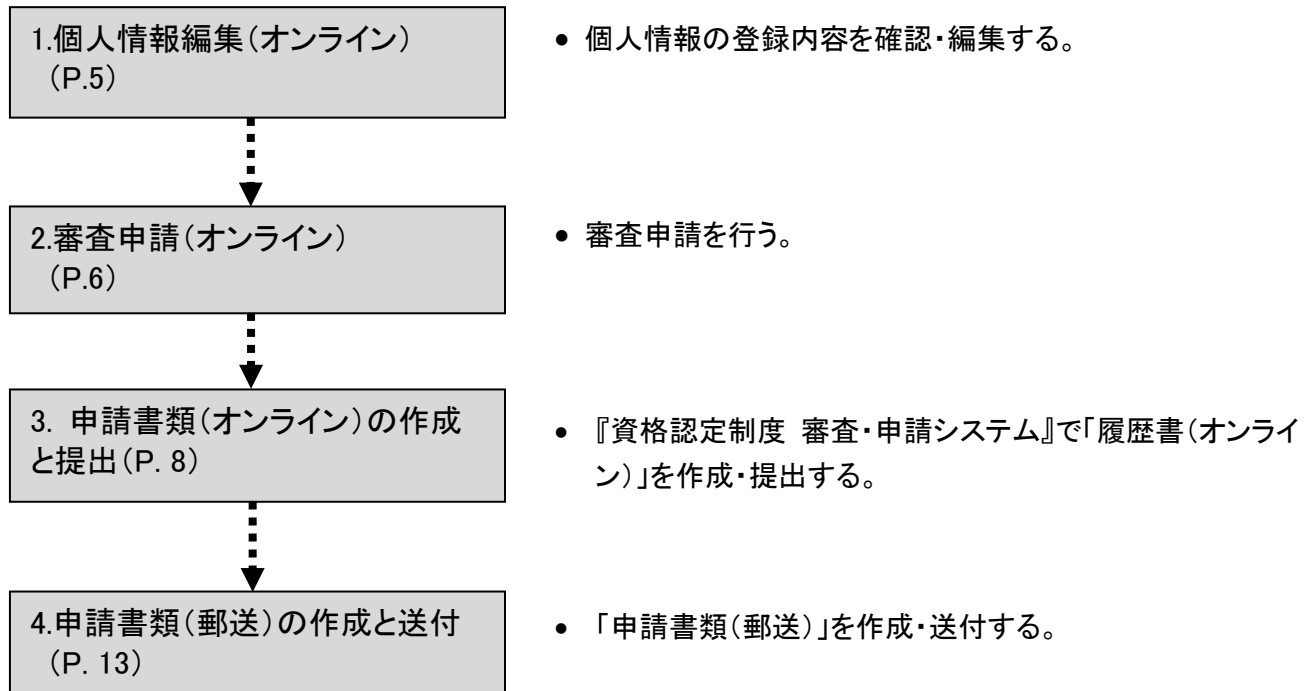
専門看護師(CNS)延長審査を申請する者(以下、「申請者」という)は、申請時において以下の3つの項目をすべて満たしていなければならない。

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

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.9-12
認定期間延長審査申請書	「6.申請書類(郵送)の作成と送付(P. 13-14)」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※		

※改姓し、各種申請書類と姓が異なる場合のみ提出する。

4 延長審査の申請

4-1 申請期間

2018年8月2日(木)10:00 ~ 8月13日(月)15:00

※期間外の審査申請は受けません。

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、下記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・更新してください。

【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。
- 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 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 で編集画面に戻り修正する。
- 入力した内容が正しければ 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 をクリックする。

次ページへ続く

前ページからの続き



※個人情報の編集について

- ・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



【手順 4】
申請メニュー



【手順 5】
延長審査申請
入力画面



【手順 6】
申請状況
一覧画面
(P.10)

- をクリックする。
- 専門看護師(CNS)の をクリックする。
- 申請分野をプルダウンから選択する。
- 入力が終了したら をクリックし、入力内容を確認する。
- 入力した内容を修正する場合は で編集画面に戻り修正する。
- 入力した内容が正しければ 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。
[延長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。
- 上記メッセージ画面の下の をクリックする。
- 申請内容を確認し、 をクリックする。

4-5 審査料の振込

2018年8月13日(月) 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 ⇒ [申請状況一覧]画面の をクリック ⇒
[申請状況詳細]画面に表示される

※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、受験者の氏名とし、施設名での振り込みは避けること。
 - 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

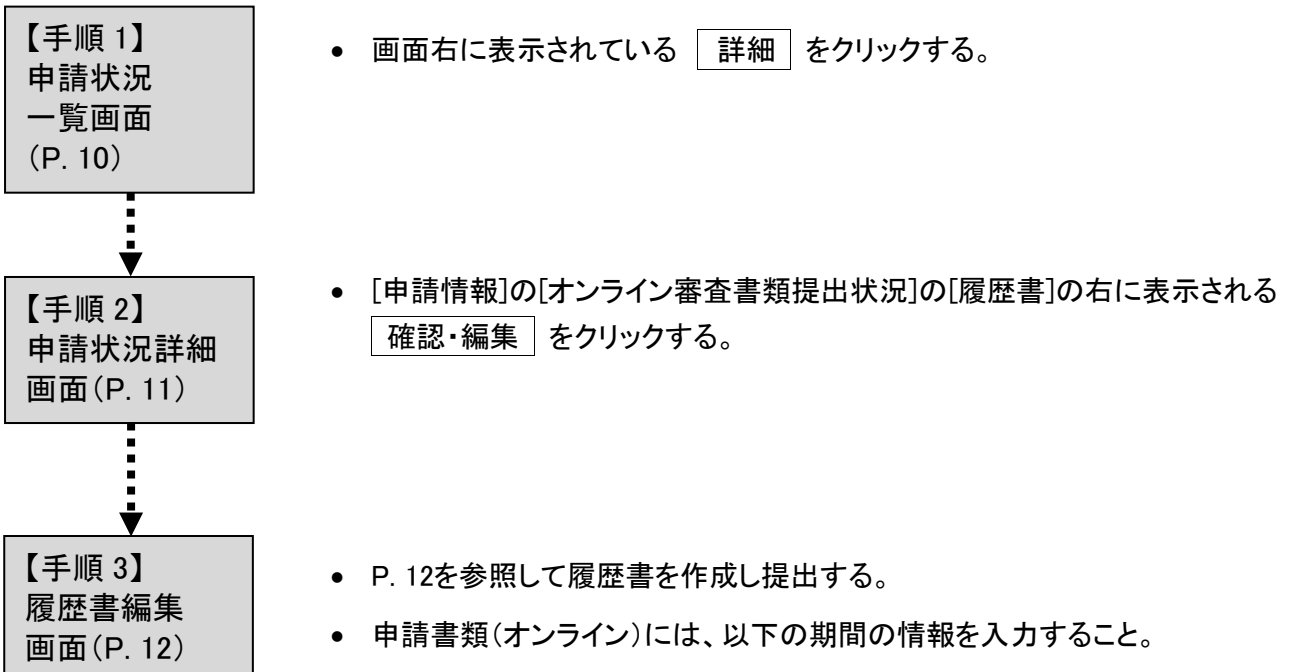
5-1 申請書類(オンライン)提出期間

2018年8月2日(木)10:00 ~ 8月20日(月)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 履歴書の作成と提出

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
延長申請者	前回認定登録年月～2018年8月1日

5-3 申請書類(オンライン)一覧

書類名	記載内容・注意事項	参照ページ
履歴書	<p>審査対象期間(P. 8 参照)の「学歴」および「職歴」を入力する。 (対象期間以外の「学歴」および「職歴」は入力不要。)</p> <p>「学歴」</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) 修了見込みも入力する。 2) 入学年月日、修了年月日、教育機関名を入力する。 <p>「職歴」</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) 施設・部署・職位が変わるごとに入力する。 2) 施設等の名称は、正式名称を入力する。 3) 部署の名称は、活動の場が分かるように入力する。 (病棟名ではなく診療科名等) 4) 「分野区分」は、以下のいずれかを選択すること。 <ol style="list-style-type: none"> ①「当該看護分野」: 当該看護分野の看護実践にあたる場合 ②「当該看護分野以外」: 当該看護分野以外の看護実践にあたる場合 ③「その他」: 教育職[*]、離職、休職等 5) 「分野区分」が上記①、②の場合は「所属施設種別」、「所属施設名」、「職位」、「当該分野の活動時間」、「当該看護分野の独立したポジションの有無」については、必須入力である。 6) 「当該看護分野の活動時間(週あたりの時間)」欄は、専門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。 7) 「当該看護分野の独立したポジション」欄は、専任・専従等、専門看護師として独立した活動を行っている場合に「有り」を選択する。 8) 「分野区分」が「当該看護分野以外」の場合、「当該看護分野の活動時間(週あたりの時間)」がなければ欄は「0」と入力、「当該看護分野の独立したポジションの「有無」については「無し」を選択する。 9) 勤務形態が非常勤の場合の「期間(月数)」は「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、入力する。 (例.150 時間=7.5 時間 (実質勤務時間)×20 日) <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px;"> <p>※教育職について 教育職のうち、以下の①②については「看護実践時間」として認められる。</p> <ol style="list-style-type: none"> ①専門看護師教育課程における実習指導の時間:270時間/年(上限) ②認定看護師教育課程における主任・専任教員の演習・実習時間: 240時間/年(上限) ③その他の教員(①②以外):「看護実践時間」として認められない。 <p>・教育職の職歴は以下の項目を選択し入力する。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・上記①②の教員 分野区分:「その他」、内容:「教育職」を選択、備考:看護実践時間の詳細について入力する。 入力例. 専門看護師教育課程の実習教員270時間×5年 等 ・③その他の教員 分野区分:「その他」、内容:「教育職」を選択、備考:入力不要 </div>	P.10-12

資格認定制度 審査・申請システム 操作方法 履歴書(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、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

②

申請ID	年度	申請区分	資格区分	分野	修正画像提出	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
		延長	CNS	がん看護	-	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. 11 「申請状況詳細画面」へ

申請状況詳細画面

メインメニュー > 申請状況一覧

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。

申請情報

申請ID		年度		申請区分	延長
資格区分	CNS	分野	がん看護	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	

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 ※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. 12 「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」画面下の「よくある質問」の「■審査申請について」のQ2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。
- ・非常勤の場合、期間(月数)には実際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」ボタンは有効ではありません。
- ・「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	延長
資格区分	CNS	分野	小児看護		
認定年度		認定登録番号			

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* : 職歴(常勤) ▼	分野区分* : 当該看護分野 ▼	開始年月* : 2011 年 4 月	終了年月* : 2016 年 3 月	期間(月数) : 60	所属施設種別* : 病院 ▼	所属施設名 A病院
中略		部署* : 小児病棟	職位* : スタッフナース	当該看護分野の活動時間 (1週あたりの時間)* : 2 時間/週	当該看護分野の独立 したポジション* : 無し ▼		

指摘事項 -

P.9「履歴書の記載内容・注意事項」を確認後、以下の手順で入力する。

- 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」、「職歴」を入力する。
 - ・「職歴」の場合、「分野区分」をプルダウンから選択し、入力行を表示させる。
 - ・「開始年月」、「終了年月」、「所属施設種別」、「当該看護分野の独立したポジション」をプルダウンから選択する。「当該看護分野の活動時間」を半角数字で直接入力する。
 - ・「分野区分」が「その他」の場合、「開始年月」、「終了年月」、「内容」をプルダウンから選択する。
 - ※非常勤の場合、就業期間(月数)は自動表示されないため、P.9 非常勤の場合の勤務月数の算出方法を参照し、半角英数字で直接入力してください。
- ⑤ 入力内容を一時保存する場合は をクリックする。
 - ※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。
- ⑥ 入力が完了し提出する場合は をクリックする。
 - ※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。
 - ※提出後、P.11「申請状況詳細画面」にて履歴書が「提出済」となっていることを確認してください。
 - ※入力に不備がある場合、画面上部に赤字でエラーメッセージが表示され、提出はできません。エラーメッセージをご確認の上、再入力をしてください。

6 申請書類(郵送)の作成と送付

6-1 書類送付期間

2018年8月2日(木) ~ 8月20日(月) 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)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

6-3 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)は書類番号順(SR-1-3の記載順)に並べて提出すること。
- 3) 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)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」
- 4) 書類受理に関する問合せは受け付けない。
- 5) 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。
- 6) 一度提出された書類の差し替え・追加提出は受け付けない。
- 7) 一度提出された書類はいかなる理由があっても返却しない。

<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 延長審査 書類受付係

※認定更新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。

6-4 申請書類(郵送)一覧

書類番号	書類名	記載方法・注意事項
SR-1-3	認定期間 延長審査申請書	<ol style="list-style-type: none"> 1) 申請 ID・認定番号・認定年、分野名、氏名を所定の欄に記載する。 2) 申請年月日を所定の欄に記載する。 3) 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。 4) 「本人確認枚数」欄に提出枚数を記入する。 5) 申請書類(郵送)が揃っていることを確認し、「本人確認☑」欄にチェックマークを入れる。
SR-5**	改姓に関する証明	<ol style="list-style-type: none"> 1) 改姓し、申請した氏名と姓の異なる申請書類(郵送)がある場合は、改姓の前後の氏名を確認することのできる証明書類(戸籍抄本、運転免許証、パスポート等のコピー)を提出する。
SR-6**	証明書類	<ol style="list-style-type: none"> 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、公的な第三者が発行したものとし、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。様式のない書類は、証明する書類のコピーの左上に書類番号を、右上に申請IDを記載すること。

*改姓し、各種申請書類と姓が異なる場合のみ提出する。

7 審査合否の確認と認定期間延長についての通知の交付

7-1 審査合否の確認

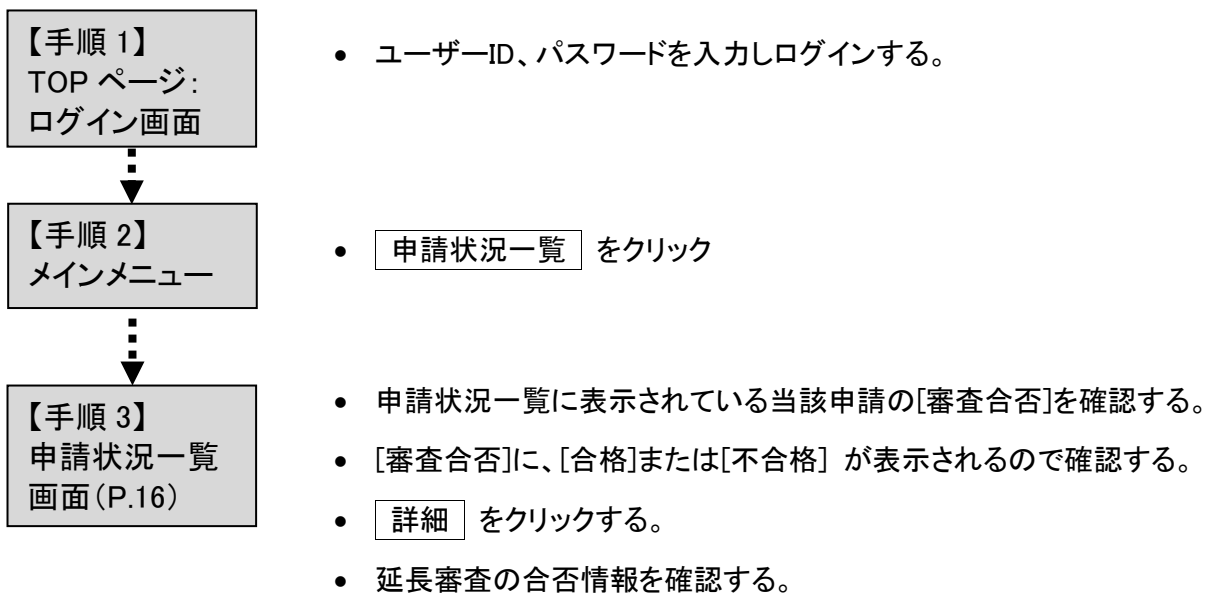
<日時>

2018年12月14日(金) 14:00 予定

※上記日時は、採点等の都合により、変更する場合があります。変更する場合は、日本看護協会公式ホームページおよびメール(システムに登録されたアドレス宛)でお知らせします。

<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、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。



7-2 認定期間延長についての通知の交付

- 1) 認定期間の延長が認められた者に対し、「認定期間延長についての通知」を交付する(2018年12月下旬頃予定)。なお、認定期間を延長した認定証の交付は行わない。
- 2) 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年後の専門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) 認定期間延長を認められた者が、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「専門看護師認定更新の手引き」を参照すること。
- 4) 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、専門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、2018年12月21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(2019年1月下旬以降)します。
※審査申請時から住所・氏名等を変更した場合は、2018年12月20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]の情報更新をお願いします(P.5)。

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、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
		延長	CNS	がん看護	-	提出済	-	-	-	-		合格	

- ① 審査合否を確認する。

8 資格の有効期限の確認と情報の登録・非公開

8-1 資格の有効期限の確認と情報の登録・非公開について

- 1) 更新登録の手続き完了の通知メールを認定部より送信する。(2018年12月下旬頃)
- 2) 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]に表示される認定登録情報を確認する。
- 3) 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、情報は公開されない。

【手順 1】
TOP ページ:
ログイン画面

- 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

- 認定資格一覧 をクリックする。

【手順 3】
認定資格一覧
画面 (P.18)

- 認定資格一覧に表示されている認定登録情報(認定登録番号、資格、認定年月日等)を確認する。
- [氏名 公開/非公開] [施設名 公開/非公開]の設定にすすむ。
公開/非公開編集 をクリックする。

【手順 4】
認定情報公開
許諾編集画面
(P.19)

- 氏名および施設名について、公開/非公開を選択する。

※氏名・施設名について「公開」を選択した場合、日本看護協会公式ホームページの「専門看護師(CNS)登録者一覧」に公開されます。(即時反映)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考えられます。ご了承の上、公開/非公開について設定してください。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上で登録をお願いいたします。

●個人情報登録内容更新のお願い●

『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、認定部から通知メール・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場合、[個人情報編集]の情報更新をお願いします(P.5)。

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	
	CNS	がん看護	年 月 日	年 月 日	年 月 日		公開	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。

認定情報公開許諾更新画面

メインメニュー > 認定資格一覧

認定情報公開許諾更新

①

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。所属施設名の公開については、ご自身で所属施設の許諾を得たうえで入力してください。
 また、以下についてもご了承の上、公開・非公開の入力をお願いいたします。
 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、分野別都道府県別登録者検索や統計等にはご自宅の都道府県で表示/集計がされます。
 所属施設を非公開設定した場合、分野別都道府県別登録者検索の都道府県を指定した検索では氏名の表示がされません。

認定登録番号	
資格区分	CNS
分野	がん看護
氏名 公開/非公開*	公開 ②
施設名 公開/非公開*	公開

一覧画面へ戻る 確認画面へ ③

- 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、専門看護師延長審査にかかわる重要な通知および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、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

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

専門看護師(CNS)延長審査の手引き

MEMO

専門看護師(CNS)
『延長審査の手引き』

(禁無断複製)