2025 年度

第17回 認定看護師(CN)再認定審査 審査・申請の手引き

■申請前にご確認ください■

再認定審査の各日程は締め切り厳守です。必ず日程を確認ください(3ページ参照) パソコンでの申請を推奨します

動作環境

| | Microsoft Edge | : Version 130 |
|---------|-----------------------|---------------|
| /// _ / | Google Chrome | : Version 130 |
| | iPhone Safari | : Version 18 |
| スマートノオノ | Android Google Chrome | : Version 130 |

【審査申請の受理】

日本看護協会は、審査申請と審査料の振込の確認をもって、申請を受理します

【書類審査】

審査書類は、審査対象期間の活動を証明するものとします。審査対象期間外の活動に 関する書類は提出しないでください

認定看護師は日本看護協会の登録商標です



■審査・申請に関する問い合わせ先■

「AI 自動応答システム(チャットボット)」をご利用ください

【パソコンから利用する場合】

本会公式ホームページからご利用ください

[看護職の皆さまへ]→[資格認定制度](各制度のページでも利用いただけます)

| 4 8 8 A 8 8 8 A 8 8 8 8 4 | ^{&、ともに、っくる。} 日本看護協会 | 文字サイズ 福 | ### A A | English | フリーワード | 検索 | | ٩ | | よく見られているページ 〉 |
|---------------------------------|--|--------------------------|------------------|-----------------|----------------------|---------------|----------------------|----------------------|--------------|------------------|
| | | 新着情報 | 入会の ご案内 | 看護政策 の動き | 看護統計資料 発行物 | 看護の 質の向上 | 看護職が働き続 られる職場づく | け 看護領域の り 開発・展開 | | 会員の層さまへ〉 |
| <u>ホーム > 看護職(</u> | <u>>皆さまへ</u> >資格認定(| 制度 | | | | | | | | |
| 資 | 格認定制度 | | | | | | | | | |
| | | | | | | | ۲ | 資格認定制度 | に関する | お問い合わせ |
| 日: | 本看護協会は、国 | 国民への質の高い | い医療の扱 | 是供を目的 | りに、資格認知 | 定制度を | 運営して | クリ | ック | して質問を |
| 専門 特別 加し | 1名護師 [®] 、認定名護 2を、認定者護師、認 いてます。 | 襲師®、認定右護管理 完 右護管理者では: | 里者©の3つ∂ 教育機関の | の資格があ 認定を行っ" | り、認定と5年こ ています。医療(| との認定 の高度化や | 更新を行っていま 専門化に伴って | す。専門看護師 活躍の場が増え | 、認定看 、認定者 | 護師では分野 の数は年々増 |

【スマートフォンから利用する場合】

以下の二次元コードを読み取り、ご利用ください



目次

| 1. | 認定 | 看護師(CN)再認定審査 実施概要3 |
|----|-----|--|
| | 1-1 | 再認定 |
| | 1-2 | 申請資格 |
| | 1-3 | 2025 年度認定看護師(CN)再認定審査の日程等 |
| 2. | 申請ス | 方法 |
| | 2-1 | 提出物一覧(オンライン、郵送) |
| | 2-2 | 『資格認定制度 審査申請システム』申請方法・審査書類の提出(STEP1~4) |
| | 2-3 | 申請を取下げる場合 |
| 3. | 審査 | 合否の確認と認定料の振込 |
| | 3-1 | 日程 |
| | 3-2 | 審査合否の確認 |
| | 3-3 | 認定料の振込 |
| 4. | 登録 | 内容の確認と情報公開の設定 31 |
| | 4-1 | 登録内容の確認 |
| | 4-2 | 情報公開の設定 |
| 5. | 認定詞 | 証等の発行及び受領 |
| | 5-1 | 認定証の発行 |
| | 5-2 | 認定証の受領 |
| 6. | 個人 | 青報保護方針 |

1. 認定看護師 (CN) 再認定審查 実施概要

1-1 再認定

認定資格の失効

本会では認定看護師の能力の維持向上を図るため、認定を受けてから5年ごとの更新制を設 けている。更新該当年に認定資格が更新されなかった者(更新審査に不合格となった者もしく は認定更新を申請しなかった者)は、認定資格を失効する(更新審査該当年の12月31日まで 有効)

目的

資格喪失後に再び認定看護師資格の取得を希望する者は、再認定審査を申請することができる。再認定審査は、認定更新の規定を準用して再認定を行う

内容

過去5年間における自己研鑽等の実績について書類審査を実施し、合否を判定する

1-2 申請資格

認定看護師(CN)再認定を申請する者(以下、「申請者」という)は、申請時において以下の2つの項目を全て満たしていなければならない

- 1)過去に認定看護師(CN)として認定された者であること
- 2) 過去 5 年間に 50 点以上の自己研鑽等の実績があること、または 24 時間の研修を受講して いること

※審査申請時に休職・離職中であっても、上記2項目を満たす者は申請が可能

2025 年度から看護実践の実績(看護実践時間 2,000 時間以上)は問わない

1-3 2025 年度認定看護師 (CN) 再認定審査の日程等

| 日程 | すること | 参照ページ |
|----------------------------------|--|----------|
| 8月18日(月)10:00~ 8月29日(金)15:00 | 審査申請 個人情報の登録内容の編集 審査料の振込 | 6~12 ページ |
| 8月18日(月)10:00~ 9月5日(金)15:00 | • 審査書類(オンライン)の提出 | 13~20ページ |
| 8月18日(月)~ 9月5日(金)消印有効 | • 審査書類の提出(郵送) | 21~28ページ |
| 11月18日(火)15:00~ | ・審査合否の確認 | 29~30ページ |
| 11月18日(火)15:00~ 12月1日(月)15:00 | 認定料の振込 | 30 ページ |
| 11月下旬(予定) | •氏名・施設名の公開/非公開の登録 | 31~32ページ |
| 12月下旬以降 | 認定証の受領 | 33 ページ |

※審査に合格した者は、その後、5年ごとに更新する

2025 年度より再認定審査が変更となり、看護実践時間証明書および実践報告書の提出は不 要となった。変更に伴う新たな申請方法は下記を参照のこと

2-1 提出物一覧(オンライン、郵送)

「50 点以上の自己研鑽等の実績」で申請する場合

| 提出物 | 提出方法 |
|--------------------------|----------|
| 履歴書 | オンライン |
| 研修実績及び研究業績等申告表 | オンライン・郵送 |
| 再認定審査 審査書類 確認用紙 | |
| 研修実績及び研究業績に関する証明資料 | 郵送 |
| ● 改姓を証明する書類 [※] | |

「24 時間の研修受講」で申請する場合

| 提出物 | 提出方法 |
|---|-------|
| 履歴書 | オンライン |
| 再認定審查 審查書類 確認用紙 | |
| 研修受講時間申告表 (記載様式をシステム上でダウンロー ドし、入力、印刷した書類) | 郵送 |
| 研修受講時間に関する証明資料 | |
| 改姓を証明する書類* | |

※改姓により、各種審査書類と姓が異なる場合のみ提出(22ページを参照)

2-2 『資格認定制度 審査申請システム』申請方法・審査書類の提出 (STEP1~4)

- 1) 『資格認定制度 審査申請システム』(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) 期限内に STEP1~4 全てを完了すること。期限を過ぎての審査申請は受け付けない



| S T E | P 1 |
|--|---|
| ▶ 個人情報の登録内容の編集 | |
| 生きるを、ともに、つくる。 公益社団法人日本看護協会 専門看護師・認定看護師・認定看護管理者 資格認定制度 審査申請システム | ユーザーID(看護師免許番号)とパス ワードを入力し ログイン をクリック ※パスワードは、初期設定で「生年月 日(西暦 8 桁)」となっている |
| ログイン | (1970 年 1 月 1 日の場合 ⇒19700101) |
| ユーザID 例)12345678 パスワード ログイン パスワードがわからない方はごちら | ※過去に自身で変更した場合は、変更 後のパスワードでログインすること ▲注意 パスワードが不明な場合は、「パスワー ドがわからない方はこちら」よりパス ワードの再設定手続きを行う |
| ●門信道師・深定省道師・深定省道臣原名 済格認定制度 審査申請システム 142006 看護 花子様 全人原則原集 クリック ・ 一 ・ 第二日 ・ 第二日 ・ 第二日 ・ 第二日 ・ | ▶ ログアウト 三メニュー ※認定資格一覧 (* 655者単称の様話、2010年前和の原新) |
| 08年時はVF72ます。 2013 お知らせ 版石以外も表示 | |





| 再認 | 定申請確認 | ک | 確認 完了 | |
|---------|--------------------------|-----------------------|----------------|-------------|
| | 年度 | | 申請方法 | を選択する |
| | 申請区分 再認定 | | 1 注意 | |
| | 資格区分 認定看護師 | | 選択し: | た申請方法は、申請する |
| | 分野 🚧 | | ボタン | 押下後は変更できない |
| | 研修実績・研究業績の申 請 💽 | .オン 〇 研修受講時間(! | 郵送) | |
| | お支払金額 円 | | | |
| | 申請完了メール送信先 | | | |
| | ※上記で選択した自己研鑽・研究業績等の申請方法は | 「申請する」ボタン押下後は変更 | 更できません。 | |
| | ※メールアドレスを修正する場合は、「個人情報編 | &」で変更していただき、再度申請 、 | 育ください。 | |
| | 🗌 はい、注意事項を | 灌認しました。 | 注意事項; | を確認の上、 |
| | 申請す | 5 | チェック | マークを付ける |
| 入力内 | 9容に追記・ | | | |
| 修正を | で行う場合は、 | | \ | |
| をクリ | 回面に戻る | \backslash | | |
| 集画面 | 「へ戻り、追 | | \backslash | |
| 記・修 | §正を行う | | | |
| \succ | | | | |
| 申請 | する をクリック | | | |
| ▲注』 | 意 | | | |
| 申 | 請する をクリックした後は内 | 容の再編集ができ | ないため注意する | |
| | | \downarrow | | |
| [再評 | 忍定審査申請を受付いたし | ,ました]のメ | ッセージが表示され | 1る。[再認定審査申 |
| 請を受 | 受付いたしました]のメッ | セージ下 申請 | 青状況一覧へ 、も | しくはメインメニュー |
| の申 | 請状況一覧 をクリックす | 3 | | |
| | | | | |
| | + | | | |
| | T | | | |
| | 自己研鑽・研究業約 | を | 研修到 | を講時間を |







申請方法で「自己研鑽・研究業績」を選択した場合は 13 ページへ進む 「研修受講時間」を選択した場合は 20 ページへ進む

| STEP3:「自己研鎖 | 費・研究業績」を選択した場合 |
|--|---|
| 審査書類(オンライン)の提出 申請状況一覧 以インメニュー。 認定資格名をクリックすると、詳細画面に遷移します。 オンライン申請書類の作成/編集、受験票の印刷など、各種操作は詳述 現在の申請状況 | くり<申請状況一覧画面>を開く |
| 年度 申請区分: 再認定 認定看護師(課程)[]] メインメニュー> 申請状況一覧 > 申請状況単題 申請状況詳細 年度 申請区分: 再認定 認定看護師(課程)[]] 申請ID: 書類送付表出力 | 面面はポップアップウィンドウで開く 注意 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、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)になっている可能性がある。ポップアップブロックの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 |
| オンライン申請書類 ^{履歴書} <u>未提出</u> <u>確認・編集</u> 自己研鑽・研究業績申告 表 <u>確認・編集</u> | 「審査申請について」の Q4 を参照する |

▶ 履歴書

【注意事項】

- •入力にあたり、60分間「保存」を押さないとタイムアウトとなるため、適宜保存すること
- ・一度提出した履歴書は、再度、編集・提出することはできない。提出前に再度確認すること
- 審査対象期間(2020年8月18日~2025年8月17日)の「学歴」及び「職歴」を入力する。対象期間外の入力は不要
- •「学歴」は、学校名及び学科名の正式名称を入力する
- 「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
- •「所属施設名」は、正式名称を入力する
- 部署の名称は、活動の場(領域)が分かるように入力すること(病棟名ではなく診療科名等)
- 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



| 申请ID | | | | | | | |
|-------------|------------|---------|---------|-----|------|----|--|
| 申請年度 | | 申請区分 | 再認定 | | | | |
| 資格区分 | 認定看護師(課程) | 分野 | | | | | |
| 尼麻聿 | | | | | | | |
| 復歴者 | | | | _ | | | |
| ※子歴は、修了見込みも | 5記載してくたさい。 | | | | | | |
| 学歴/職歴 🞯 | 職歴(常勤) | 分野区分 该 | 当該看護分野 | | | | |
| 開始年月 谢 | 2020年4月 | 終了年月 👧 | 2025年3月 | | | | |
| 期闇(月数) | 60か月 | 所屈施設名 🗞 | ABC病院 | | | | |
| 部署 必須 | 1病棟 | 職位 必須 | スタッフ | | | | |
| | | | | _ | | | |
| | | 提出する | 提出 | するを | クリック | する | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |

研修実績及び研究業績等申告表

【注意事項】

- •入力にあたり、60分間「保存」を押さないとタイムアウトとなるため、適宜保存すること
- ・一度提出した研修実績及び研究業績等申告表は、再度、編集・提出することはできない。
 提出前に再度確認すること
- 審査対象期間に 50 点以上の研修実績及び研究業績を積んだことを裏づけるものとする
 委嘱状等の日付ではなく、審査対象期間内に実績があったものに限る
- 全ての学会・研究会における発表や参加を、研修実績及び研究業績等として申告できる(審 査対象期間内のものに限る)
- •研修実績及び研究業績の実績は、Ⅰ群(実践活動等)・Ⅱ群(学会・研究会発表等)とも に各群10点以上となるよう、また1つの項目に偏らないよう申告すること
- ・学会発表・参加については、同一の学会、研究会での二重申告(発表と一般参加等)は認めない
- 審査対象期間の研修実績及び研究業績の実績について、本会公式ホームページ掲載の「認定看護師研修実績及び研究業績等申告表項目一覧」を参照し、申請する項目を所定の欄に1件ずつ入力すること
- 申告する研修実績及び研究業績の点数の合計は 50 点以上 100 点以内とする。100 点を超 えて申請した場合は書類不備とする
- ・学会等の開催に関して、開催方法がWEB開催等へ変更になった場合でも、申請可能 また開催方法の変更等により必要な証明書類が揃えられない場合については、代替資料で 申請することが可能
- ・申告しようとする活動がどの項目に該当するかは、申請者自身で判断すること
 (審査の内容となるため、問い合わせは受け付けない)

【入力・提出方法】

| 申請ID | | | | 申請情報 | を確認する |
|--|--|---|--|--|--|
| 申請年度 | | 申請区分 | 再認定 | | |
| 資格区分 | 認定看護師() 课程) | 分野 | | | |
| 認定年度 | - | 認定登録番号 | | | 田在の占数・白 |
| | | | _ | | のく研修実績 |
| 記入すべき内容につ 「大分類」「中分類 | いては手引きを参照してく; 」「小分類」を指定すると | ださい。 、「提出物」「必要記載事項」「備考」 | 「様式」が表示されます。 | | 7、研究業績等 |
| 「証明資料番号」を 「編集」ボタンをク | 入力し、「追加する」ボタ リックすると、内容の再編 | ンをクリックすると「研修実績および研 集ができます。編集内容を保存する場合 | 开究業績等申告表」が追加されま 含は必ず「更新する」ボタンをク | す。 リックしてか | と前先来槇守 |
| ら、「保存する」ボ 入力方法に不備があ | タンをクリックしてくださ る場合は、エラーメッセー | い。 ジが表示され、入力内容は保存されませ | ±ω。 | | 日衣・画面に、 |
| 現在の点数が必要な 「提出する」ボタン | 点数に達していないと「提 をクリックし、提出が完了 | 出する」ボタンは有効になりません。 するまでは、追記修正が可能です。追訳 | 己修正した場合は必ず「保存」ボ | タンをクリッ | 数 2 代 2 いる |
| 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て | できないため、内容を十分確認の | 上、提出をお | 数900 日 |
| 願いします。 本申告表を印刷し、 | 証明資料を含む紙書類と合 | わせて送付してください。 | | | 必要な点数・N2 盗枚の 再 認 定 |
| 四ケのよ数 | | 27 300 400 - AF 1995 | 50 | | 真伯の丹応足 |
| | | | | \ | |
| T修実績およ | び研究業績等申 | 告表追加 ・証明 含む ・証明 | 月資料番号は、 手 新 資料番号は番 見 資料番号は番 号 資料番号は番 | 邸送書類损 記載するこ 弓の重複か | ≹出時に証明資料を ↓と ゞないよう半角数値 |
| 干修実績およ 大分類 中分類 | び研究業績等申 30 () 31 | 告表追加 ・証明 含む ・証明 で入 | 月資料番号は、 5 紙資料右上に言 月資料番号は番号 、力すること | 郵送書類损 記載するこ 弓の重複か | ≧出時に証明資料を こと ヾないよう半角数値 |
| H修実績およ 大分類 中分類 () ()分類 | び研究業績等申 300 (11) 301 (11) | 告表追加 ・証明 含む ・証明 で入 ・入力 | 月資料番号は、 手 新 新 新 新 新 新 新 本 号 は 番 号 さ 本 子 は 番 号 さ 本 子 は 番 号 さ 本 子 に 言 う 新 前 資 料 右 上 に 言 う 新 前 資 料 右 上 に 言 う 新 前 資 料 番 号 は 番 号 さ 本 ち に 香 号 し 番 号 こ 香 号 し て 言 う う 新 古 子 に 言 う う 新 古 上 に 言 う う む れ 古 上 に 言 う う む ち よ た の 香 号 は 番 号 し 番 号 し 番 号 し 番 号 し て 香 し て う の う の ち し 番 号 し 香 号 し 香 号 し 香 号 し 香 う こ と つ こ ら こ ら こ ら こ ら こ ら こ ら こ ら こ ら こ ら こ ら こ ら こ の ら い 香 い 香 う こ ら こ ら こ ら こ う こ う こ う こ う い 香 い 香 い 香 い 香 い 香 い 一 う こ ら こ う こ う こ ら こ ら こ う こ う こ う こ ら こ ら こ う こ う こ ら こ う こ う こ う こ う こ う こ ら こ う こ ら こ う こ こ こ こ こ こ こ こ こ う こ う こ う こ こ こ こ う こ う こ う こ う こ う こ う う う こ う こ う こ う こ う こ う こ う こ う こ う こ う こ う こ う こ う こ う こ う う う こ こ こ う う う こ う う こ こ こ う う こ う う う う う こ ろ こ こ う こ う う こ こ う こ う う こ こ こ う こ こ う こ こ こ こ う こ こ こ こ こ こ こ こ こ こ こ こ こ | 郵送書類扱 記載するこ 弓の重複か 実績及び研 | ἐ出時に証明資料を ∴と 「ないよう半角数値 ∓究業績等申告表」 |
| T修実績およ 大分類 中分類 小分類 | び研究業績等申 3章 3章 3章 1000 1000 1000 1000 1000 1000 | 告表追加 ・証明 含む ・証明 で入 ・入力 は入 | 月資料番号は、 新紙資料右上に言 月資料番号は番号 、力すること 」済みの「研修 、力順ではなく、 | 郵送書類扱 記載するこ 弓の重複か 実績及び研 大分類の | ≧出時に証明資料を こと 「ないよう半角数値 ∓究業績等申告表」 ⊃項目順に自動的に |
| H修実績およ 大分類 中分類 小分類 点数 | び研究業績等申 20 (二 20 (二) 20 (二) | 告表追加 ・証明 含む ・証明 で入 ・入力 は入 並び | 月資料番号は、 新 新 新 資料番号は番 大 力すること 」済みの「研修 、 力順ではなく、 ぶ かえられる | 郵送書類扱 記載するこ 弓の重複か 実績及び研 大分類の | ≧出時に証明資料を こと 「ないよう半角数値 ∓究業績等申告表」 ⊃項目順に自動的に |
| T修実績およ 大分類 中分類 点数 証明資料 | び研究業績等申 23 (1) 23 (1) 24 (1) 25 (1) 25 (1) 26 (1) 27 (1) | 告表追加 ・証明 含む ・証明 で入 ・入力 は入 並び ・証明 | 資料番号は、 新資料右上に 資料番号は番号 力すること 」済みの「研修 、力順ではなく、 がかえられる 損資料番号は項目 | 郵送書類損 記載するこ 弓の重複か 実績及び研 大分類の 目の削除等 | 提出時に証明資料を こと 「ないよう半角数値 千究業績等申告表」 >項目順に自動的に 等により欠番になる |
| H修実績およ 大分類 中分類 (小分類 (蔵) 証明資料 | び研究業績等申 23 20 20 20 20 20 20 20 20 20 20 20 20 20 | 告表追加 ・証明 含む ・証明 で入 ・入力 は入 並び ・証明 こと | 資料番号は、 | 郵送書類 記 式 す る こ こ こ こ こ こ こ こ こ こ こ こ こ | 提出時に証明資料を こと 「ないよう半角数値 千究業績等申告表」 >項目順に自動的に 等により欠番になる |
| T修実績およ 大分類 中分類 (小分類 (点数 証明資料 内容 | び研究業績等申 33 (二 39 (二 39 (二 39 (二 39 (二 39 (二 39 (二 39 (二 39 (二) 39 (二) 30 (二 30 (二) 30 (| 告表追加 ・証明 含む ・証明 で入 ・入力 は入 並び ・証明 こと | 資料番号は、 | 郵送書類損 記載するこ 弓の重複か 実績分類の 目の削除等 | と 出時に証明資料を ないよう半角数値 研究業績等申告表」 の項目順に自動的に 等により欠番になる |
| T修実績およ 大分類 中分類 小分類 証明資料 内容 | び研究業績等申 認 ()))))))))))))))))) | 告表追加 ・証明 含む ・証明 で入 ・入力 は入 並び ・証明 こと | 資料番号は、 | 郵送書類損 記載するこ 弓の重複か 実績及び研 大分類の 目の削除等 | ≧出時に証明資料を こと 「ないよう半角数値 开究業績等申告表」 ○項目順に自動的に €により欠番になる |
| T修実績およ 大分類 中分類 小分類 証明資料 内容 遅出物 | び研究業績等申 37 () 1 | 告表追加 ・証明 含む ・証明 で入 ・入力 は入 並び ・証明 こと | 資料番号は、 | 郵送書類損 記載するこ 弓の重複か 実績及び研 大分類の 目の削除等 斗(紙資料) | ≧出時に証明資料を こと 「ないよう半角数値 軒究業績等申告表」 ○項目順に自動的に 音により欠番になる |
| T修実績およ 大分類 中分類 小分類 点数 証明資料 内容 提出物 必要記載 | び研究業績等申 33 (二 33 (二 34 (二 35 (二 35 (二 36 (二 37 (二) 37 (二) 38 (二) 39 (二 39 (二) 39 (二) 30 | 告表追加 ・証明 含む ・証明 で入 ・入力 は入 並び ・証明 こと | 資料番号は、 | 部載するこうの重複の 実績の重複の 実績分類の すび類の 目の削除等 斗(紙資料) た学会・主 | 提出時に証明資料を ごと 「ないよう半角数値 千究業績等申告表」 〕項目順に自動的に 〕 〕 〕 と照合するために 催団体名、プログ |
| T修実績およ 大分類 中分類 小分類 証明資料 内容 提出物 必要記載 備考 | び研究業績等申 ご研究業績等申 の の の の の 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 | 告表追加 ・証明 含む ・証明 で入 ・ 証明 で入 ・ 入た は入 並び ・ 証明 こと 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 | 自資料番号は、 | 部載す重複 記載す重複 一、 二、 二、 | 提出時に証明資料を ごと ぶないよう半角数値 研究業績等申告表」 の項目順に自動的に テにより欠番になる シ により欠番になる) と照合するために 催団体名、プログ 引入する |
| T修実績およ 大分類 中分類 小分類 点数 証明資料 内容 提出物 必要記載 備考 様式 | び研究業績等申 ご研究業績等申 の の の の の の の の の の の の の | 告表追加 ・証明 含む ・証明 で入 ・ 証明 で入 ・ 入た は入 並び ・ 証明 こと ・ 、 ・ 、 ・ 、 ・ 、 ・ 、 ・ 、 ・ 、 ・ 、 ・ 、 ・ | 自資料番号は、 | 部載す重複加 設載す重複加 表大の削除 引(紙資 4(紙資 4(紙資 4) | 提出時に証明資料を ぶないよう半角数値 研究業績等申告表」 の項目順に自動的に により欠番になる)と照合するために 催団体名、プログ 込する |
| T修実績およ 大分類 中分類 点数 証明資料 内容 提出物 必要記載 係考 様式 | び研究業績等申 ご研究業績等申 の の の の の の の の の の の の の | 告表追加 ・証明 含む ・証明 で入 ・入力 は入 並び ・証明 こと 第 ² ⁵ ⁵ ⁵ ⁵ ⁵ ⁵ ⁵ ⁵ | 自資料番号は、 | 部載 部載 重 載 大 の 前 (紙会等 4(学等) 4(学等) 4(学等) 4(新会) 4(学校) 4(新会) 4(新会 | 提出時に証明資料を ごと ぶないよう半角数値 千究業績等申告表」 つ項目順に自動的に 音により欠番になる シにより欠番になる シによう シによう ごと照合するために 保団体名、プログ ごしている |

| | 研究実績およる | び研究業績等申告表 |
|---|--|---|
| | 大分類 | 登録した研修実績及び研究業績等が |
| | 小分類 | 表示されているか確認する |
| | 証明資料番号 | |
| | 内容 | |
| | 提出物 | |
| | 必要記載事項 | |
| | 備考 | ・証明資料に本人氏名の記載がない場合は、申請者本人が実施したことを所属長又は活動先の責任者の署名・捺印にて証明すること(書式自由。証明資料の余白に記載しても可)。署名・捺印がないものは無効。 |
| | 様式 | NR-4-1 |
| | 削除する 編集 | 9 3 |
| | 回容を一時保存 | 字する場 保存 ック |
| 入刀P 合は <u>小注</u> に 。 合、 | 保存 をクリック 存 をクリック1 る をクリックし 保存されない | 提出する せず 閉 た場 た場 た場 た場 た場 た場 た場 た |
| 人 JP 合は 1 注 1 注 1 合、 1 注 1 二 二 二 二 二 二 二 二 二 二 二 二 二 | 保存 をクリック† ま をクリック† る をクリックし 保存されない | せず 閉 <u>■請状況詳細へ戻る</u> た場 <u>↓</u> 大場 <u>↓</u> 大場 <u>↓</u> 大力を完了し、提出する場合は 提出する をクリック |

【印刷方法】

| 申請ID | | | | |
|--|--|--|---|--------------------|
| 申請年度 | | 申請区分 | 再認定 | |
| 資格区分 | 認定看護師(課程) | 分野 | | |
| 認定年度 | | 認定登録番号 | | |
| 現在の点数が必要な点表 「提出する」ボタンを分 クしてください。 「提出する」ボタンを分 願いします。 本申告表を印刷し、証明 | 效に違していないと「提出する」ボイ クリックし、提出が完了するまでは、 クリックし、提出が完了した後は、P 明資料を含む紙書類と合わせて送付し | タンは有効になりません。 追記修正が可能です。追記修正 対容の再編集及び再提出はできな してください。 | Eした場合は必ず「保存」ボタンをクリッ いため、内容を十分確認の上、提出をお | |
| | | 中略 | | |
| 摘事項 | | | | |
| - | | 印刷 | 提出が完了すると、 に 印刷 が表示され 本画面を A4 サイ | 画面下音 いる ズで印刷 |
| | ※スマートフォ | ンには対応していません | (モノクロ可)し、 | 審査書業 |
| | 申請切 | 代況詳細へ戻る | 「NR-3」として送 | 付する |
| | | | | |
| | | | | |

| STEP3:「研修受講時間」を選択した場合 |
|---|
| ▶ 審査書類(オンライン)の提出 |
| 申請状況一覧 メインメニューより<申請状況一覧画面>を開く 認定資格名をクリックすると、詳 オンライン申請書類の作成/編集、受験票の印刷など、各種操作は詳細画面より行ってください。 |
| 現在の申請状況 _{年度 申請区分:再認定} <u>家定看護師(課程)[</u>] |
| メインメニュー>申請状況一覧>申請状況評編 申請状況詳細 ・度 申請区分:再認定 記定看護師(課程)[・課程)[・請ID:: ・諸類送付表出力 ・ ・ |
| ハノワイン中請書規 履歴書 _{提出済} 確認・編集 クリックし、履歴書を入力し、 |
| |
| ※研修受講時間申告表をダウンロード後、手引き記載の宛先に郵送してください。 ダウンロードの上、受講内容を記入し、郵送する 研修受講時間申告表の記入の詳細は 25 ページ を参照 ▲注意 「研修受講時間」をダウンロードしても「提出 済」にはならない |
| |
| STEP4へ進む |

STEP4 (郵送)

▶ 審査書類様式の入手

本会ホームページ [看護職の皆さまへ] [資格認定制度] [資格認定を目指す方へ] [認 定看護師] のページにアクセスし、再認定審査 審査書類をダウンロードする

URL: https://www.nurse.or.jp/nursing/qualification/vision/cn/index.html

▶ 審査書類の作成

- ・審査対象期間外の活動に関する書類は提出しない
- 審査書類の送付内容及び送付方法に不備があった場合は不合格となるため十分に留意して 作成すること
- 審査書類は A4 サイズとし、自筆またはパソコンで記載すること
- •年月の記載は全て西暦を使用すること
- 各書類の申請 ID の記載欄には、審査申請後に付与される申請 ID を記載すること(手書き可)。申請 ID は審査申請受理のメール、または『資格認定制度 審査申請システム』の<申請状況一覧画面>にて確認する
- •訂正箇所は二重線を引き、訂正印を押すこと。修正テープや修正インクは使用しない
- 用紙が足りない場合は、指定の様式に従って追加分を作成し使用すること
- NR-4-1~12の各証明資料については、コピー可とする。

【各審査書類の記載方法・注意事項】

NR-4 の証明資料については本会公式ホームページ掲載の「認定看護師 研修実績及び研 究業績等申告表 項目一覧」を確認し、必要な添付証明資料を準備する

| 書類番号 | 審査書類名 | 記載方法・注意事項 |
|--------|------------------------|----------------------------------|
| | 再認定審査 | 1) 分野名・氏名を所定の欄に記載する |
| NR-1-2 | 審査書類 | 2) 書類の不備、不足がないか確認し、枚数を記入し、本人確 |
| | 確認用紙 | 認欄にチェックする |
| | 工 彼 中 結 れ て ぶ | 1) 審査書類(オンライン)提出時の画面を出力したものを |
| | 町修夫禎及の | NR-3 として提出する |
| NR-3 | 切 先未禎守 由 上 主 | 2)NR-3 に記載されている項目順に NR-4 の証明書類を並 |
| | 甲百衣 | べて提出する |

| 書類番号 | 審査書類名 | 記載方法・注意事項 |
|---------|---------|--------------------------------|
| | 実践活動(社 | 1) 審査対象期間に50点以上の自己研鑽等の実績を積んだこ |
| NR-4-1 | 会活動)に関 | とを証明するものとする |
| NR-4-2 | する証明 | 2) 「研修実績及び研究業績等の申告表(NR-3)」の「提出 |
| | 認定看護師教 | 物」欄に示される資料を証明資料として準備する |
| | 育課程の専任 | 3) 証明資料は、書類番号のついた各様式に番号ごとにホチ |
| NR-4-3 | 教員に関する | キス留めの上、提出する。1 つの証明資料番号あたりの証 |
| | 証明 | 明資料が複数枚になる場合は、左上をホチキスで留める |
| | 非常勤講師に | 4)研修プログラム②について、貼付しきれない証明資料は |
| NR-4-4 | 関する証明 | 番号ごとにホチキス留めをし、提出する |
| | 院内研修指導 | 5) 証明資料はコピーでも可とする |
| NR-4-5 | に関する証明 | 6) 証明資料の右上に該当する「証明資料番号」を記入する |
| | 研修プログラム | 7) 「研修実績及び研究業績等の申告表(NR-3)」の「必要 |
| NR-4-6 | ①②への参加に | 記載事項」欄に示される事項を直接資料に記入する(24 |
| | 関する証明 | ページの見本参照) |
| | 学会・研究会 | 8) 申告しようとする活動がどの項目に該当するかは、申請 |
| NR-4-7 | への参加に関 | 者自身で判断する。判断に迷う場合は最も適切と思われ |
| | する証明 | る項目で申請する |
| | 学会・研究会 | 9)提出された証明書にて必要記載事項が確認できない場 |
| NR-4-8 | 発表に関する | 合、実績として認められないことがある |
| | 証明 | 10)自身が作成した書類は証明資料として認められない |
| NR-4-9~ | 学会講演等に | |
| NR-4-11 | 関する証明 | |
| | 論文発表・執筆 | |
| NR-4-12 | に関する証明 | |
| | | 1) 改姓により、各種審査書類と姓が異なる場合のみ提出 |
| | | (例)・申請者名と各種審査書類に記載の氏名が異なる |
| | 改姓を証明する | • 各種証明書類に旧姓と新姓が混在する |
| NR-5 | 書類 | 2) 改姓前及び改姓後の姓名が確認できる証明書類(戸籍抄 |
| | (該当者のみ) | 本、運転免許証〈表面と裏面〉のコピー、パスポート等の |
| | | コピー)を提出する場合は、A4 サイズの用紙にコピーする |
| | | 3) 左上に書類番号「NR-5」と記載する |

| 書類番号 | 審査書類名 | 記載方法・注意事項 |
|--------|---|---|
| NR-6-1 | 研修受講時間 申告表 (審査申請シ ステムよりダ ウンロード) | 過去5年間に以下の研修を24時間以上受講をしたことを証明するものとする ・国または医療・看護系の職能団体・学術団体・教育機関等が主催する研修(研修受講証や修了証等が発行されているものに限る) ※ダウンロードした Excel に入力し、印刷する |
| NR-6-2 | 研修受講時間 に関する証明 書類 | 証明資料は、書類番号のついた各様式に番号ごとにホチ キス留めし、提出する 証明資料はコピーでも可とする 証明資料の右上に該当する「証明資料番号」を記入する 提出された証明書にて必要記載事項(26ページ確認)が 確認できない場合、研修受講時間として認めない 自身が作成した書類は証明資料として認めない |



【研修実績及び研究業績等の証明資料の作成見本】

NR-4 については、下記の見本「A:研修実績及び研究業績等の申告表(NR-3)画面」「B: 証明資料」を参考に、証明資料を準備する



【研修受講時間申告表の作成見本】

審査申請システムより以下の表をダウンロードの上、自筆またはパソコンで必要項目を 記載すること

| T DK | 申請ID | 申請資格 (該当にO) | 分野 (CN、CNSのみ) | 申請者氏名 |
|------------|-----------------------|-----------------------|----------------------|--------------|
| | | CN - CNA - CNS | | |
| | | | N | |
| E明資料 番号 | 研修受講 年月日 ※1 | 研修時間 (時間)※2 | 研修名 | 研修主催者 |
| .載例 ** | ****年〇月▲日 | 3.5 | 地域における看護職・多職種連携 | 日本〇〇看護学会 |
| 1 | | | | |
| 2 | / | | | |
| 4 | / | | 19る中請員俗に○をうりる | |
| 6 | | | | |
| 7 | | | | |
| 9 | | 7. +、1 吐胆 | | |
| 10 11 | コイ釵(| みなし时间 |) (* | |
| 12 | はなく、 | 時間数に換 | 算 | |
| 13 14 | | • | | |
| 15 | | | | |
| 10 | | | | |
| 18 | | | | |
| 20 | | (事約)ぶ | 20 た 研修時間に入力した時 | 時間の合計を自動 |
| 21 22 | 証明貝科 | - (音短) が | 30 を 計算できるように設定 | Eしている - |
| 23 | 超える場 | 帚合は、行 と | ≤証明 ┣ 証明資料(書類)を3 | 31 以上提出する場 |
| 24 25 | 資料番号 | を追加する | | |
| 26 | | | | ∬前昇の戦西に占 |
| 27 | -/ | | まれていることを確認 | 恐する |
| 29 | | | | |
| 30 | - | | | |
| | | 時間数合計 ※3 | * 以下 数を満たしている必要があります | . |
| | | 0 | 専門看護師(CNS) : 24時間以上 | |
| | | | | |







【審査書類の送付】

- •提出期間外の消印がある書類は受理しない
- ・送付方法に不備がある場合は、不合格となる
- ・送付前に郵便料金が不足していないか確認すること。不足時は受理できない。
- ・配達の記録が残る方法(簡易書留や特定記録郵便等)にて送付すること

1.注意

- A4 サイズの審査書類(郵送)が折らずに入る封筒等を選び、書類送付表を貼る
- 封筒には自身の住所を記載する
- •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
- •提出された書類はいかなる理由があっても返却しない
- •書類受理についての問い合わせは受け付けない
- 一度提出された書類の差し替え・追加は受け付けない

2-3 申請を取下げる場合

申請期間内に限り、申請の取下げを受け付ける 申請を取下げる場合は、認定部宛(cn@nurse.or.jp)にメールを送信すること メール送信の際は、下記の内容を記載すること •メール件名:CN 再認定審査申請取下げについて

•メール内容:氏名、申請 ID、理由

1 注意

申請期間終了後は、いかなる理由があっても申請の取下げは受け付けない

3. 審査合否の確認と認定料の振込

3-1 日程

日程は3ページを参照

3-2 審査合否の確認

- 1) 合否の発表日時以降、『資格認定制度 審査申請システム』(下記アドレス)にアクセス URL: https://nintei.nurse.or.jp/certification/Nurse/NLGI01/NLGI01.aspx
- 2) ユーザーID、パスワードを入力しログイン

<合格の場合>

| お文仏田朝 | P | \neg |
|-------|---|--------|
| お支払期限 | | |
| | 銀行名: | |
| | 口座番号: | |
| 振込先 | 口座名義: ※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。 | |
| | ※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。 | |
| | | _ |
| 合否結果 | | |
| | | |

- 3-3 認定料の振込
- ・認定料の振込がない場合は登録手続き及び認定証発行ができないため、期日(3ページ参照)
 を厳守すること
- ・振込口座番号は申請者ごとに異なるため、他の申請者の口座に振り込まないように注意する
- 1) 認定登録料: 20,900円(税込) ※振込手数料は申請者負担
- 2) 振込先:審査料の振込口座と同じ。以下のいずれかの方法により確認する
 - (1) 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
 - (2) 『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 認定看護師 をクリック→<申請状況詳細画面> に表示される「認定料」

/ 注意

- •振込名義は申請者の氏名(カタカナ)とし、施設名での振込はしないこと
- ・振込明細票等の提出は不要(自身で保管すること)。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
- •既納の認定料はいかなる理由があっても返還しない

4. 登録内容の確認と情報公開の設定

4-1 登録内容の確認

手続き完了後、認定部より全認定者にメールで連絡する。認定部からの通知メールを受信後、 『資格認定制度 審査申請システム』にログインする

| 再調 | 総定有護時、総定有 の各種申請が行えま 認定申請した資格 | i | EBP 各種申請状況の 提出ができます。 | 照会とオンライン書類の登録・ , | 保有する認定資格の確認、及び公 が行えます。 | 開計話の更新 |
|---|---|--------------------------|-------------------------|---------------------------------|--|-------------------|
| 同うる | 資格とは別に)、 ことを確認する 認定看護師(課程) | 表示されてい | , · | ↓ (再 日 | 認定申請した資格 が当年であること | の認定年月 を確認する |
| | 認定登録番号 | | | 認定年月日 | 年月日 | |
| | | | | | | |
| 認定登録番号 第二日 有効年月日 年月日 年月日 年月日 再認定申請した資格の有効年月日が「当年+ | | | 日が「当年+ | | | |
| | 有効年月日 移行年月日 | 年月 E | | 再認定申請した 5年」の12月 | - 資格の有効年月日 31 日であることを | 日が「当年 + 5確認する |
| | 有効年月日 移行年月日 氏名 公開/非公開 | 年月日 - 非公開 変 | 夏 する | 再認定申請した 5年」の12月 施設名公開/非公開 | - 資格の有効年月日 31 日であることを _{非公開} 変更する | 日が「当年 + E 確認する |

4-2 情報公開の設定

- 1) 認定登録情報(氏名及び所属施設名)を本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
- 2) メインメニューの「認定資格一覧」をクリック→<認定情報公開許諾更新画面>を開く

| 認定情報公開許諾更新 | ● 入力 確認 売了 | |
|---|--|----------------|
| 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には、認定者の氏名、所属施設、修了した特定行為区分 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力性等が増加する ては、ご目身でご所施協会の許属施設または認定者へのお問い合力と特が信頼する ため、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、個人情報編集画画より離範中を設定した場合、分野別都道府県 表示/集計がされます。 所属施設を非公開設たした場合、分野別都道府県別登録者検索の都道府県を指定した検 | (認定智護師のみ)の頃報公開を行っておりま ことも考えられます。所属施設名の公開につい 別登録者検索や統計等にはご目宅の都道府県で 素では氏名の表示がされません。 | |
| 認定看護師(課程)[] | 表示されている注意を研 | 寉認する |
| 武定登録第9 有効 氏名・施設名の公開/非公開 総行年フェー 氏名 公開/非公開 東公開 東公開 藤路名 公開/存公 | について設定する # _{非公開} , | |
| 修了した特定行為区分 公開/非公開 | 確認両面へ たクリック | |
| - 「 お 西 御 へ 戻 る | <認定情報公開許諾更報 | , 所確認 ック |

『資格認定制度 審査申請システム』で公開設定にした場合、本会公式ホームページでは、認定登録者の情報は

| ト記のように公開 | 用される |
|----------|------|
|----------|------|

| 資格区分* | ◎ 認定看護師 〇 |)認定看護管理者(| ○ 専門看護師 | ā | | | | |
|--|----------------|--|---------------------|----------------------|----------------------|----------|--------|------|
| 課程区分 | B課程 ✔ | | | 分野 | 全て | ~ | | |
| 施設所在都道府県 ※離職中の方は、自宅所在 都道府県となります。 | <u></u> | | | 施設種別 | [全て | ~ | | |
| 施設設置主体名 | 全て 🗸 | | 施設法人名 | ※部分一致 | | | | |
| 所雇先施設名 | | ※部分一致 | | 修了した 特定行為区分 | 全て | ±τ ✓ | | |
| 氏名(漢字) | 姓 | | ※部分一致 | 名 | | ※部分一致 | | |
| | | | | | | _ | 検索 | |
| | | | | | | | | |
| キャンタマム (「岐了」キ | | 明に主テナわえ州 | 11字 士 た (+ 82) | なけい下のとお | (D7-7) | | | |
| TACIJA9区JJ(1196)し/ご | 197611/제소771 1 | 周に3×/小ご11の第 10・出業に係る | スナみ/こしい町 カテニテリ 管 | 1かはみてのこの 理/主播空学刑由 | 9691 | | | |
| .:呼吸器(気道確保に係るも | 5の) 関連 | 10:未要に係るカテーテル管理(木柄面直至中 心静脈注射用力テーテル管理)関連 | | 19:循環動態に係る薬剤投与関連 | | | | |
| :呼吸器(人工呼吸療法に住 | 系るもの)関連 | 11:創傷管理関連 | | 20:精神及び神経症状に係る薬剤投与関連 | | | | |
| : 呼吸器(長期呼吸療法に低 | 系るもの)関連 | 12:創部ドレーン管理関連 | | 21:皮膚損傷に係る薬剤投与関連 | | | | |
| : 循環器関連 | | 13:動脈血液ガス分析関連 | | | 在宅:在宅・慢性期領域パッケージ | | | |
| 5:心嚢ドレーン管理関連 | | 14:透析管理関連 | | | 外科術後:外科術後病棟管理領域パッケージ | | | |
| 5:胸腔ドレーン管理関連 | | 15:栄養及び水: | 分管理に係る | 薬剤投与関連 | 麻酔:術中麻酔 | 管理領域パッケー | -9 | |
| 7:腹腔ドレーン管理関連 | | 16:感染に係る | 蒸剤投与関連 | | 救急:救急領域 | パッケージ | | |
| 3:ろう孔管理関連 | | 17:血糖コント | ロールに係る | 薬剤投与関連 | 外科基本:外科 | 系基本領域パック | アージ | |
| 9:栄養に係る力テーテル管理 ーテル 管理)関連 | 里(中心静脈力テ | 18:術後疼痛管: | 理関連 | | 集中治療:集中 | 治療領域パッケー | -9 | |
| [最初] [前] 1 | 2 3 | 4 5 6 | [次] | [最後] 1~ | 50件目/2547件 | | | |
| 分野 | 都道府 | 県 氏名 | 施設 | 设法人名 | 所属 | 先施設名 | 修了した | 特定行為 |
| 或染管理(B課程) | 北海道 | 看護 花子 | A法人 | | ABC 病院 | | 15、16 | |
| 感染管理(B課程) | 北海道 | 00 00 | | | D 病院 | | (非表示) | |
| 感染管理(B課程) | 青森県 | 00 00 | B法人 | | EF 総合病院 | | 15、16 | |
| | | 1 | | | 0.40.0.400 | | 40.40 | |
| 惑染管理(B課程) | 宮城県 | 00 00 | | | G総合病院 | | 15, 16 | |

5. 認定証等の発行及び受領

5-1 認定証の発行

認定証及び認定証カードは、2025 年 11 月 20 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、同システムの画面に表示される文字の字形にて作成する

5-2 認定証の受領

- 再認定登録の手続き完了後、認定証及び認定証カードが交付される
- 上記2点は、2025年11月20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 住所に送付する。審査申請時から住所・氏名に変更が生じた場合、11月19日までに同システムの[個人情報編集]にて情報を更新すること
- ・上記2点が届き次第、内容を確認すること

6. 個人情報保護方針

「公益社団法人日本看護協会 個人情報保護方針」に準ずる

URL: https://www.nurse.or.jp/privacy/

\rm 注意

- 『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、認定看護師再認定審査に関わる重要 な通知及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る
- ・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る