

---

**2026 年度**

---

**受験資格審査 審査・申請の手引き**

**第 18 回 専門看護師 (CNS) 受験資格審査  
(コース外修了者の教育要件審査)**

# 目次

1	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	受験資格	3
1-3	2026年度専門看護師受験資格審査の日程等	4
1-4	審査方法の変更について	4
2	申請方法	5
2-1	提出物一覧	5
2-2	事前準備	5
2-3	『資格認定制度 審査申請システム』申請方法	6
2-4	審査書類の提出(郵送)	18
2-5	申請を取下げの方	22
3	受験資格審査合否の確認	23
3-1	受験資格審査合否の確認	23
4	その他の事項	24
4-1	個人情報保護方針	24
5	個人情報編集	25
6	申請を取下げの方	28

# 1 専門看護師（CNS）受験資格審査 実施概要

## 1-1 審査について

### 目的

日本看護協会専門看護師制度規程第18条2項により、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（38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、取得単位が専門看護師教育課程基準の所定単位に満たない場合は、審査対象外となります

[38単位]

CNS共通科目：14単位以上、専攻分野共通・専門科目：14単位以上、実習：10単位以上

- ※ 2024年度以降の専門看護師認定審査では、38単位のための申請となります。それに伴い、2026年度の専門看護師受験資格審査では、38単位のための申請とし、26単位での申請は審査対象外となります  
(専門看護師教育課程の38単位移行についてはP. 4参照)

## 1-2 受験資格

専門看護師（CNS）受験資格審査を申請する者は、2026年6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していること
- 3) 2) にて取得した単位が、38単位以上あること

### 1-3 2026年度専門看護師受験資格審査の日程等

日程	申請	参照ページ
5月12日(火)10:00～ 5月26日(火)15:00	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(オンライン) 審査料の振込	P5-17
5月12日(火)～ 6月2日(火)消印有効	審査書類の提出(郵送)	P18-22
9月9日(水)11:00～	審査可否の確認	P23

### 1-4 審査方法の変更について

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)に移行しました。2024年度からは38単位のみ申請可能です

新基準
<b>2024年度以降</b>
<b>38単位のみ申請可</b>
※26単位修了者は、コース外修了者となります。専門看護師認定審査の申請には38単位が必要です。不足分の12単位の追加履修をし、単位を取得した上で申請してください

※26単位・38単位のどちらで専門看護師の資格を取得した場合でも同一の資格です

## 2 申請方法

### 2-1 提出物一覧

<オンラインでの提出物一覧>

書類番号	提出物	提出方法
—	看護師免許証 <sup>注)</sup>	「2-3『資格認定制度 審査申請システム』申請方法」のSTEP2~4を参照し提出する
—	履歴書	
SR-1	履修単位自己申告書	

注) 原本（カラー）の画像データをアップロードしてください

<郵送での提出物一覧>

書類番号	指定様式	提出物
SC-0-3	有	受験資格審査 審査書類 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』で作成し、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（コース外）
	無	専門看護師教育課程基準単位取得証明書（コース内）
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
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

詳細は「2-3『資格認定制度 審査申請システム』申請方法」のSTEP6を参照してください

### 2-2 事前準備

アップロード用画像の準備

看護師免許証の原本（カラー）をデジタルカメラ・携帯端末等で撮影する。ファイルの形式は、JPG・JPEG・GIF・PNGとする

看護師免許証

以下2点が読取可能か確認

- ①氏名
- ②看護師免許番号

読み取りが困難な場合は点線(青)のレイアウトを撮影してください

## 2-3 『資格認定制度 審査申請システム』 申請方法

- 1) 申請期間内に、『資格認定制度 審査申請システム』（下記アドレス）で申請を行う  
 URL: <https://nintei.nurse.or.jp/certification/Nurse/NLGI01/NLGI01.aspx>

<動作環境>

PC	Microsoft Edge : Version143 Google Chrome : Version143
スマートフォン	iPhone Safari : Version26.3 Android Google Chrome : Version143

<資格認定制度 審査申請システム>（説明は次頁をご参照ください）

The screenshot shows the login page for the 'Qualification Certification System' (資格認定制度 審査申請システム) of the Japanese Nursing Association (日本看護協会). The page title is 'ログイン' (Login). It features two main sections: 'ログイン' (Login) and '初めての方はこちら' (For first-time users). The 'ログイン' section has input fields for 'ユーザID' (User ID) and 'パスワード' (Password), a 'ログイン' button, and a link for 'パスワードがわからない方はこちら' (Click here if you don't know your password). The '初めての方はこちら' section has an input field for '看護師免許番号' (Nurse License Number) and a 'ユーザ登録画面へ' (Go to user registration screen) button. Red boxes and numbers 1, 2, and 3 highlight these key elements. Callouts provide instructions: 1. For first-time users, enter the license number and click 'ユーザ登録画面へ'. 2. For existing users, enter the user ID and password, then click 'ログイン'. 3. If the password is forgotten, click the link 'パスワードがわからない方はこちら'.

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

ログイン

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こちら

初めての方はこちら

看護師免許番号  
 (例) 12345678

ユーザ登録画面へ

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ってください

ユーザID（看護師免許番号）と過去に自身が設定したパスワードを入力し、**ログイン** を押す

既にアカウント登録されている方  
 →次頁 STEP 1 の 2 へ

初めてアカウントを作成される方  
 →次頁 STEP 1 の 1 へ

看護師免許番号の欄に看護師免許番号を入力し、**ユーザ登録画面へ** をクリックする

## STEP1～STEP5の申請期間

2026年5月12日（火）10：00 ～ 5月26日（火）15：00

- ・期間内にSTEP1～STEP5すべてを完了してください
- ・期限をすぎたの審査申請及び履歴書の提出は受け付けません

## STEP1（前のページをご参照ください）

### 1.初めてアカウントを作成される方

①[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し、  
[ユーザー登録画面へ](#) をクリックする

看護師免許番号はユーザーIDとして登録されるため、免許証原本を確認の上、正確に入力すること

<個人情報編集画面>が開くので、基本情報を登録する  
画面のサンプルは目次5「個人情報編集」  
(P25 参照)

STEP2 へ進む

### 2.既にアカウントが登録されている方

- 1) 再受験者
- 2) 今回申請するものとは別の認定資格をすでに有する方
- 3) 過去に別の資格や分野について審査申請したことのある方

②上記の方は、ユーザーID（看護師免許番号）と過去に自身が設定したパスワードを入力し、  
[ログイン](#) を押す

③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

氏名・住所・メールアドレス・所属先等に変更がある場合、  
[個人情報編集](#) をクリックし、編集を行う(P25 参照)

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

[\\* 個人情報編集](#)

[申請メニュー](#) [申請状況一覧](#)

認定看護師、認定看護管理者、及び専門看護師の各種申請が行えます。

各種申請状況の照会とオンライン書類の登録・提出ができます。

STEP3 へ進む

## STEP 2 (目次5「個人情報編集」P25 参照)

### 看護師免許証画像をアップロードする

- ① **画像アップロード** を押すと、＜看護師免許証アップロード画面＞がポップアップで表示される
- ② **ファイルを選択** をクリックし、免許証画像を選ぶ
- ③ アップロードした画像を確認し、**選択完了** をクリックする



### 個人情報保護方針及び登録情報の確認

- ① 「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□にチェックをつける
- ② **確認画面へ** をクリックし、＜個人情報確認画面＞にて情報を確認する  
→ 内容が正しければ **登録する** をクリックする  
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
- ・ 個人情報は上記登録完了後も編集が可能、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・郵便物を送付することがあるため、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



## STEP3 へ進む

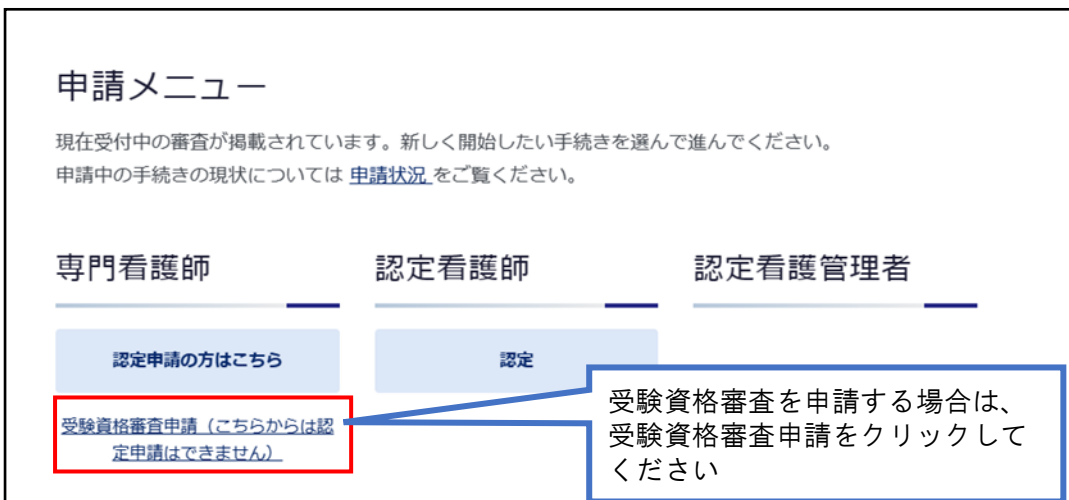
# STEP 3

## 審査申請

- ① メインメニューの＜申請メニュー＞画面を開く



- ② 専門看護師の **認定申請の方はこちら** をクリックする



**受験資格審査と認定審査は異なります**

**受験資格審査を申請する方は **認定申請の方はこちら** をクリックしないでください**

- ③ 申請分野、修了した大学院の情報を入力または選択する
- ④ 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
- ⑤ 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
- ⑥ 入力した内容が正しければ **申請する** 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
- ⑦ [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  
⇒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
- ⑧ 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



## 履歴書の提出へ進む

# STEP 3

## 履歴書の提出

<入力上の注意事項>

- ・ 申請時点の情報について入力する
- ・ 学歴は高校卒業を含めず、それ以降を明記する
- ・ 学校名・学科名は正式名称を記載する
- ・ 専門看護師教育課程の場合は、本会公式 HP 掲載の「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

<入力方法>

① 専門看護師をクリックする

申請状況一覧

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・系統資格			
専門看護師 [ ] ①			
申請ID		オンライン申請書類	未提出書類あり
書類審査合否	未確定	審査合否	未確定

② 確認・編集をクリックすると、各審査書類の編集画面が開く

申請状況詳細

年度 申請区分: 受験資格

専門看護師 [ ]

申請ID: 再受験区分: - 書類送付表出力

オンライン申請書類

履歴書	未提出	確認・編集 ②
履修単位自己申告書	未提出	確認・編集 ②

※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、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』ログイン画面下

次頁へ進む

# STEP 3

## <入力方法>

### 履歴書編集

入力      確認      完了

③

申請ID			
申請年度		申請区分	受験資格
資格区分	専門看護師	分野	

④

- ・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。
- ・専門看護師の認定申請の場合、「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、「確認画面へ」は有効になりません。

### 履歴書

※学歴は、修了見込みも記載してください。  
※専門看護分野の実務研修内容がわかるよう記述してください。（詳細は[こちら](#)）

⑤ **行を追加**

学歴/職歴	⑥ 学歴		
入学年月	年 月	修了年月	年 月
期間(月数)	0か月		
教育機関名	例) ○△大学大学院▽▽科		
備考	⑦		

削除する

⑧ **保存する**

⑨ **確認画面へ**

[申請状況詳細へ戻る](#)

次頁へ進む

## STEP 3

### <入力方法>

- ③ 申請区分、資格区分、分野に誤りがないか確認する
- ④ 入力上の注意事項を確認する
- ⑤ **行を追加** をクリックし、履歴書の入力行を表示させる
- ⑥ 「学歴」を入力する
- ⑦ 本会公式 HP 掲載の「専門看護師教育課程一覧（参考資料）」にある教育課程の場合、「番号」を半角で入力する
- ⑧ **入力内容を一時保存する場合は** **保存する** をクリックする
- ⑨ 入力内容を確認後、**確認画面へ** をクリックし、<履歴書確認画面>で提出内容に誤りがないか最終確認する
- ⑩ <履歴書確認画面>で再度入力内容に誤りがないか確認後、**提出する** 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  
※ 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  
※ 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
- ⑪ 提出後、<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



## STEP4 へ進む

# STEP 4

## 履修単位自己申告書の提出

「履修単位自己申告書」とは、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 38 単位以上あることを確認するために作成するものです

<入力方法>

履修単位自己申告書編集

①

氏名		申請ID	
申請年度		申請区分	
資格区分	専門看護師	分野	

②

- ・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「提出する」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「保存する」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。

③

教育課程単位数 必須

教育機関情報

④

都道府県	<input type="text"/>
教育機関名	<input type="text"/>
手入力	<input type="text"/>

⑤

教育機関名：

CNS共通科目

⑥

※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

⑥

コース	<input type="text" value="コース外"/>	科目名	<input type="text"/>
取得単位数	<input type="text"/>	取得年度	<input type="text"/>
日本看護系大学協議会 CNS課程基準	-	申請単位数	-

次頁へ進む

# STEP 4

## 履修単位自己申告書の提出

<入力方法>

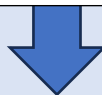
60 分間 **保存する** が押されないとタイムアウトするので、適宜保存してください

- ① 申請区分、資格区分、分野に誤りがないか確認する
- ② 入力上の注意事項を確認する
- ③ 教育課程単位数を「38 単位」とする
- ④ 教育機関情報を入力する。都道府県を選択後に、プルダウンで選択もしくは、手入力の欄に教育機関の正式名称を入力する
- ⑤ **教育機関の追加** をクリックする
- ⑥ **追加する** 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

<入力上の注意事項>

- ・ [コース] はプルダウンから「コース外」を選択してください
- ・ [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」に記載の科目名と同一にしてください
- ・ [取得単位数・取得年度] に、取得した単位と取得年度を入力してください
- ・ [日本看護系大学協議会 CNS 課程基準・申請単位数] に、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してください

複数の教育機関で単位を修得している場合は、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・単位数等を入力してください



次頁へ進む

# STEP 4

## <入力方法>

申請単位数

⑦ CNS共通科目

最低単位数

申請単位数合計

専攻分野科目

最低単位数

申請単位数合計

実習

最低単位数

申請単位数合計

合計

最低単位数

申請単位数合計

⑧ 保存する

⑨ 提出する

[申請状況詳細へ戻る](#)

⑦ 申請単位数の合計を確認する

⑧ 履修単位自己申告書を保存し、内容を確認する

入力が完了し提出する場合は一度 **保存する** をクリックする

※ **保存する** 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

※ **保存する** をクリックしないで **閉じる** 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してください

⑨ **提出する** をクリックし、提出する

※ 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赤字で表示され、保存や確認画面に進むことができません。エラーメッセージを確認の上、入力内容を修正し、再度 **保存する** または **確認画面へ** をクリックしてください

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

※ ⑦の申請単位数合計が基準単位数（38単位）を満たしていないと **提出する** は表示されず、提出できません

次頁へ進む

## STEP 4

<入力方法>

⑩ 提出が完了すると画面下部に **印刷** が表示されるため、印刷を行い（白黒可）、郵送審査書類「SR-1」として送付する

**印刷** ボタンはスマートフォンには対応していません

合計	
最低単位数	26
申請単位数合計	28

⑩ **印刷する**

[申請状況詳細へ戻る](#)



## STEP 5 へ進む

# STEP 5

## **審査料の振込** ・ 期日：5月26日（火）15：00

1) 審査料：20,900円（税込）

※振込手数料は申請者が負担すること

2) 振込先：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]の画面の 専門看護師 をクリック

⇒ <申請状況詳細画面>に表示される「審査料」

3) 注意事項

- 期日までに必ず審査料を振り込んでください
- 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してください
- 振込名義は申請者の氏名(カタカナ)とし、施設名での振込は避けてください
- 振込明細票等の提出は不要ですが、自身で保管してください。なお、振込明細票は税法上正式な領収書として利用できます
- 既納の審査料はいかなる理由があっても返還しません

## 2-4審査書類の提出（郵送）

### STEP 6の申請期間

2026年5月12日（火）～ 6月2日（火） 消印有効

## STEP 6

### **審査書類様式の入手**

日本看護協会公式ホームページ [看護職の皆さまへ] [資格認定制度] [資格認定を目指す方へ]  
[専門看護師] のページにアクセスし、受験資格審査 審査書類様式をダウンロードする  
URL: <https://www.nurse.or.jp/nursing/qualification/vision/cns/index.html>



### **審査書類の作成**

<作成上の注意事項>

- ・ 審査書類はA4サイズとし、自筆またはパソコンで記載してください
- ・ 年月の記載はすべて西暦を使用してください
- ・ 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>に表示される申請IDを記載してください
- ・ 指定様式のない書類には、書類の右上に申請IDを記載してください
- ・ 訂正箇所は二重線を引き、訂正印を押してください
- ・ 修正テープや修正インクは使用しないでください
- ・ 用紙が足りない場合には、指定の様式に従って追加分を作成し使用してください
- ・ 受験資格審査 審査書類確認用紙（SC-0-3）上の事務局確認欄には何も記載しないでください
- ・ すべての申請書類は書類番号順（SC-0-3に記載順）に並べてください



**各提出書類の記載方法・注意事項へ進む**

# STEP 6

## 各提出書類の記載方法・注意事項

書類番号 *は指定様式	申請書類名	記載方法・注意事項
SC-0-3*	受験資格審査 審査書類 確認用紙	<ul style="list-style-type: none"> <li>申請 ID・分野名・氏名を所定の欄に記載する</li> <li>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</li> </ul>
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』で作成し、出力したもの)	審査書類(オンライン)提出時の画面を A4 に出力し(白黒印刷可)、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	<ul style="list-style-type: none"> <li>教育機関が発行した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していることを証明するものであること</li> <li>A4 にコピーし、左上に書類番号「SC-1」と記載し、右上に申請 ID を記載する</li> </ul> <p>※ 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</p>
SC-2	修士課程の 履修単位証明書または 成績証明書等	<ul style="list-style-type: none"> <li>教育機関が発行した原本を提出すること。書類の左上に書類番号「SC-2」を記載し、右上に申請 ID を記載する</li> <li>大学院修士課程において、専門看護師教育課程に相当する科目・所定の単位(38 単位以上)を取得していることを証明するものであること</li> <li>申請する単位の全て(38 単位以上)について、科目名、取得単位数、取得年度が明記されていること</li> </ul>
SC-5	【該当者のみ】 改姓を証明する書類	<ul style="list-style-type: none"> <li>改姓により、各種審査書類と姓が異なる場合のみ提出する(例) <ul style="list-style-type: none"> <li>申請者名と各種審査書類に記載の氏名が異なる場合</li> <li>各種証明書類に旧姓と新姓が混在する場合</li> </ul> </li> <li>提出書類：改姓前及び改姓後の両方を 1 つの証明書類で確認できるもの(戸籍抄本、運転免許証(表面と裏面)、住民票、印鑑登録証明書)を A4 サイズの用紙にコピーし提出する</li> <li>A4 にコピーし、左上に書類番号「SC-5」と記載する</li> </ul>



次頁へ進む

書類番号 *は指定様式	申請書類名	記載方法・注意事項
大学院修士課程において、専門看護師教育課程に相当する科目・単位を履修したことを確認できる書類を提出してください		
SC-3-1a	教育機関が作成した履修当時のシラバスの写し	<ul style="list-style-type: none"> <li>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></li> </ul> <p>※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</p> <p>※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<u>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、認定された年度のシラバスのコピーも提出してください。</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> <ul style="list-style-type: none"> <li>A4 にコピーし、左上に書類番号「SC-3-1a」と記載する</li> </ul>
SC-3-1b	教育プログラムに関する添付資料	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 A4 にコピーし、左上に書類番号「SC-3-1b」と記載し提出する
SC-3-1c	実習要項及び実習記録	<ul style="list-style-type: none"> <li>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、実習要項及び実習期間、内容等を具体的に記載した実習記録を提出する</u></li> </ul> <p>※実習要項を提出する際には、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</p> <p>※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<u>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、認定された年度の実習要項のコピーも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> <ul style="list-style-type: none"> <li>A4 にコピーし、左上に書類番号「SC-3-1c」と記載する</li> <li><u>記録内の申請者名や患者等の個人情報に関するものは塗りつぶす等個人情報保護に配慮すること</u></li> </ul>



**郵送方法へ進む**

# 郵送方法

## 書類送付表の印刷

- ① 『資格認定制度 審査申請システム』へログインし、**申請状況一覧** をクリックする
- ② **専門看護師** をクリックし、<申請状況詳細画面>上部の **書類送付表出力** をクリックする

申請状況詳細

年度 申請区分:受験資格

専門看護師 [ ]

申請ID: **書類送付表出力**

オンライン申請書類

実践報告書 未提出 確認・編集

研修実績・研究業績申告表 未提出 確認・編集

- ③ 書類送付表を印刷する  
<書類送付表画面>

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  
CNS(専門看護師) 審査書類在中

●申請ID	
●氏名	
●受験資格要件	

システム画面上に印刷ボタンは表示されないため、画面上で右クリックをし、表示されるボタン一覧にある「印刷」をクリック、プレビュー画面の表示を確認し、印刷をする

- ・ 申請 ID と名前は自動で表示されるため、誤りがないか確認する
  - ・ 住所を記入する
- ④ 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
  - ⑤ 封筒に自身の住所を記載する

↓

**次頁へ進む**

# 郵送方法

## 審査書類の送付

提出期間外の消印がある書類は受理しません

送付内容及び送付方法に不備がある場合は、不合格となります

書類提出期間内に配達記録が残る方法(簡易書留や特定記録郵便等)にて下記まで送付してください

書類の送付先 (書類送付表に自動表示)

〒171-0014

東京都豊島区池袋 2-65-18 WEST ビル 2F CNS 受験資格審査 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

<送付上の注意事項>

- ・ 書類の持参や上記以外の方法で送付した場合、受け付けできません
- ・ 提出された書類はいかなる理由があっても返却しません
- ・ 書類受理についての問合せは受け付けできません
- ・ 一度提出された書類の差替え・追加は受け付けできません
- ・ 送付前に郵便料金が不足していないか確認してください。不足時は受理できません

## 2-5 申請を取下げの方

P28、6 申請を取下げの方へ進む

### 3 受験資格審査合否の確認

#### 3-1 受験資格審査合否の確認

審査合否の発表日時
2026年9月9日(水) 11:00~

#### 確認方法

- 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 ユーザーID、パスワードを入力しログインする
- ③ **申請状況一覧** をクリックする
- ④ **専門看護師** をクリックし、＜申請状況詳細画面＞を開く

現在の申請状況			
年度 申請区分: 受験資格			
<b>専門看護師</b> [ ] ④			
申請ID		オンライン申請書類	提出済
書類審査合否	合格	審査合否	<b>合格</b> ⑤

- ⑤ 申請状況詳細に表示される当該申請の[審査合否]を確認する
- ⑥ 不合格の場合、不合格理由を確認する

## 4 その他の事項

### 4-1 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/>

『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、専門看護師認定審査にかかわる重要な通知及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

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、認定登録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

以降のページは該当の方のみ参照してください

## 5 個人情報編集

(1) 基本情報を登録する

### 個人情報編集

入力      確認      完了

#### 基本情報

看護師免許番号 **必須**

氏名(漢字) **必須**      姓       名

氏名(カナ) **必須**      セイ       メイ

性別 **必須**       男性       女性

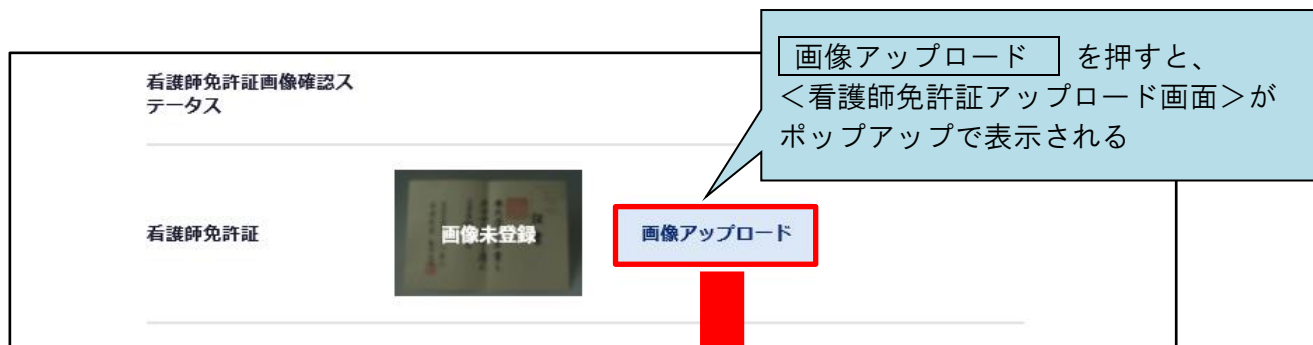
生年月日 **必須**       年  月  日

最終学歴 **必須**

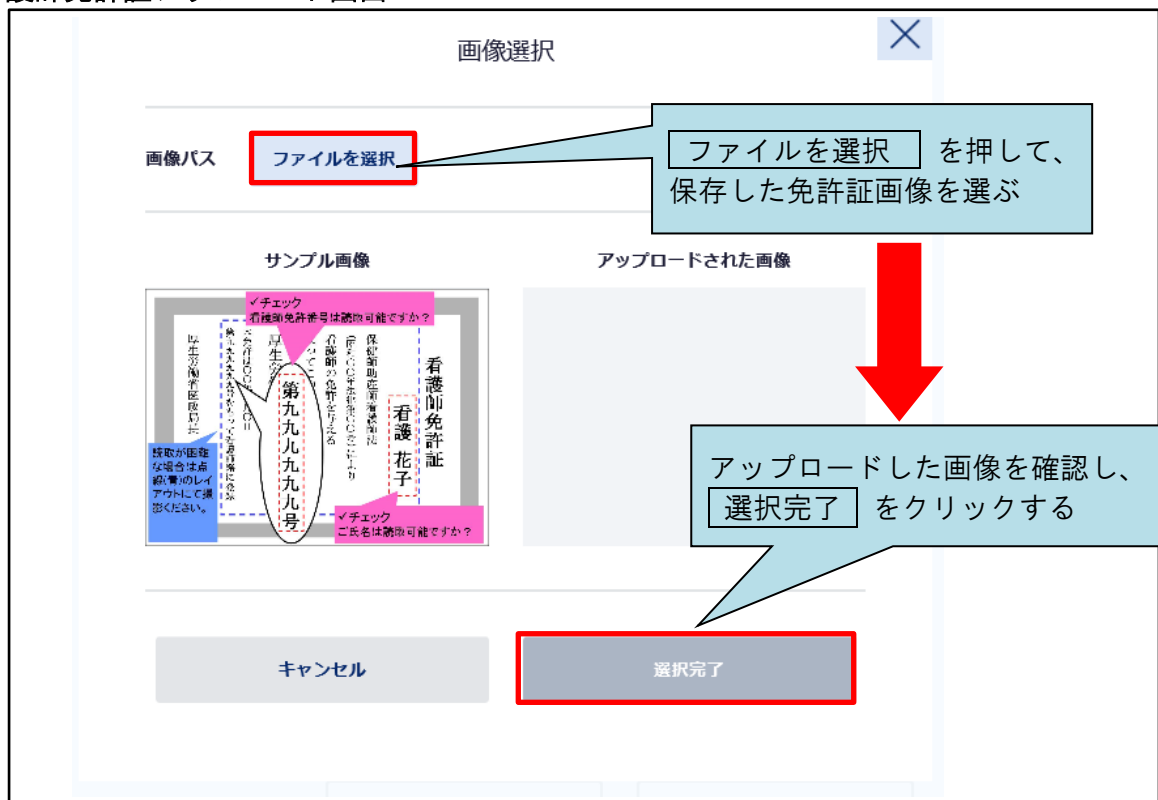
[↑](#)  
トップへ戻る

(2) 看護師免許証画像をアップロードする。(看護師免許証画像に関する注意事項はP. 5参照)

※ただし、過去の審査でアップロード済みの場合は不要です



〈看護師免許証アップロード画面〉



(3) 所属先情報を登録する

※「就業中」の場合、所属先情報は必須入力となります

※「離職中」の場合、郵便物送付先は「自宅」となり、所属先情報の入力はできません

所属先情報

就業状況 **必須**  就業中  離職中

※「就業中」の場合、所属先情報は必須入力となります。  
※「離職中」の場合、郵便物送付先は「自宅」となり、所属先情報の入力できません。

施設名選択

法人名

施設名

郵便番号 〒

都道府県

市区町村

番地

マンション・ビル名

部署名

職位

常勤・非常勤

診療報酬算定に係る施設基準の届出状況

郵送物送付先 **必須**  自宅  職場

就業中の場合、プルダウンから都道府県名を選び、検索ボタンをクリックしてください。次画面にて、所属先施設名もしくは「該当なし」をクリックします。該当なしの場合、再度、「所属先情報」の画面に戻るのので、法人名以下を入力してください

住所は全角で入力してください

## 6 申請を取下げる方

申請期間内に限り、申請の取下げを受け付けます

申請を取下げる場合は、認定部宛（shinsei@nurse.or.jp）にメールを送信してください  
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：CNS 受験資格審査申請取下げについて
- ・メール内容：氏名、申請 ID、理由

※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できません