

申請書類（所定様式）の記入についての注意事項

- ◆ 提出書類に不備がある場合は、受理できません。
- ◆ 提出書類の記載内容が事実と相違する場合は、入学許可後でも許可を取り消すことがあります。
- ◆ 枠のサイズを変えたり、様式を変更したりしないでご記入ください。
- ◆ 年号はすべて西暦表記としてください。
- ◆ パソコン入力での記載が望ましい。
- ◆ 訂正する場合は、＝線を引き訂正印を押す。

申請書類	様式	記入方法と注意事項
入学願書	1	<ul style="list-style-type: none"> ・ <u>氏名は自置し</u>、押印すること
履歴書	2	<ul style="list-style-type: none"> ・ 所属機関は正式名称を記載する。 ・ 現在勤務していない場合は、離職中とする。 ・ 病床数は病院全体の数を記載する。 ・ 設置主体は下記から番号を選択し記入する。 <div style="border-left: 1px solid black; border-right: 1px solid black; border-top: 1px solid black; border-bottom: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px 0;"> ①国立(厚生労働省、その他) ②国公立大学法人 ③独立行政法人国立病院機構 ④独立行政法人労働者健康福祉機構 ⑤都道府県・市町村(地方自治体) ⑥日本赤十字社 ⑦済生会 ⑧厚生連 ⑨国民健康保険団体連合会 ⑩公益法人 ⑪医療法人 ⑫社会保険関係団体(独立行政法人地域医療機能推進機構含む) ⑬学校法人 ⑭その他の法人 ⑮会社 ⑯個人 ⑰その他(明記) </div> ・ 学歴、職歴（看護以外）はそれぞれの欄に記入する。 ・ 看護師の職歴は実務研修報告書に記載する。 ・ 学歴は高校卒業からとし、学校名は学科・課程を含め正式名称を記入する。 進学課程を卒業している場合は、准看護師学校も明記する。
実務研修報告書	3	<p>1. 実務研修施設歴</p> <p>1-1) 全実務研修期間及び実務研修施設名（所属施設名、部署名、職位名）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 実務研修期間は <u>2020年10月末日</u>までの職歴を記載する。 ・ 1-1) 全実務研修期間及び実務研修施設は、看護師免許取得日から常勤・非常勤での就業を年次順にすべて記載する。 ・ 勤務形態が非常勤の場合、「実務勤務時間 150 時間」を「1ヶ月」相当として換算し、勤務月数を割り出す。 「150 時間」＝「7.5 時間（実務勤務時間）×20 日」 ・ 看護実務経験は、以下の期間を含まない。 連続 6 か月以上の研修、進学、産休・育休及び病欠などの休職、教育職、看護実績のない企業などの在職。 ・ 准看護師の実務経験は含まない。准看護師の職歴は（様式 2）に記載する。 <p>2. クリティカルケア分野実務研修期間及び実務研修施設名（所属施設名、部署名、職位名）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 必須要件のクリティカルケア分野での経験実績を問う。 ・ 1-2) クリティカルケア分野における実務経験は、クリティカルケア分野実務研修期間に 1-1) の中でクリティカルケア分野のみ詳細に再度記入する。同施設内で部署が変わった場合もそれぞれ記載する。 ・ 1-2) の施設が複数の場合は施設別に経歴を記載する。現在の施設で 3 年以上ある場合は現在の施設のみでよい。 ・ 部署名や実務研修内容は、クリティカルケア分野の部署である事がわかるように記入する。例：ICU・CCU・HCU・救急病棟・救急外来など具体的に記載 ・ 教育機関入学までに看護実務研修期間が 5 年以上、そのうちクリティカルケア分野における実務研修期間が 3 年以上でない場合は受験を認められない。

申請書類	様式	記入方法と注意事項
		<ul style="list-style-type: none"> 看護の実務研修期間およびクリティカルケア分野の実務研修期間は、通算勤務月数で計算する。総合計は年と月数を出す。 <u>計算間違いが多いので、計算間違いのないよう注意する。</u> <p>2. 専門分野における実務研修施設の概要</p> <ul style="list-style-type: none"> クリティカルケア分野に関連する所属施設の年間の症例数を記入する。 クリティカルケア分野に関連する認定看護師（救急看護、集中ケア）及び専門看護師（急性・重症患者看護）の人数を記入する。 上記該当者がいない場合のみ、その他の欄に受験申請者がクリティカルケア分野の実務研修において主に指導を受けた人の部署名職位（看護部教育副部長、救急病棟、ICU、CCU 師長など）を記載する。
志望理由	4	<ul style="list-style-type: none"> 志望理由は形式(字ポイント数、行数)を変えないで、700 字以内で記入する。 併願については、差支えがなければ教育機関名を記載する。
勤務証明書	5	<ul style="list-style-type: none"> <u>病院長あるいは看護部長が発行したもの。</u> 現在の職場で通算 5 年を満了し、かつクリティカルケア分野の看護実績が通算 3 年以上満たす場合は、現在の職場の証明だけでよい。満たさない場合は、その前の職場の証明も必要。クリティカルケア分野の経験を中心に、配置された部署の特徴と経験年数を具体的に記載する。
推薦書	6	<ul style="list-style-type: none"> <u>看護部長の職位の方が記入する。</u> 研修終了後の進路や所属施設から期待される役割などを記入する。 <u>記入者名は自署とする。</u> <u>推薦書は厳封して、提出書類一式と同封する。</u>
クリティカルケア事例要約	7	<ul style="list-style-type: none"> <u>クリティカルケア領域の患者への看護経験をもとに申請者が事例を記載する。</u> 事例は疾病、外傷、手術などにより高度な侵襲を受けた患者の看護の中から 異なる傷病事例 3 事例 を選択し、その看護過程を要約して記載する。なお 3 事例のうち 1 事例は、生命維持装置(人工呼吸器・人工心臓・人工心肺装置等)を装着した患者の事例であること。 事例要約には、①テーマ ②対象の概要 ③対応を必要とした看護上の問題・課題 ④具体的な活動内容と結果（評価を含む）の内容が記載され、アセスメントや根拠など思考過程が分かるように記載する。 文字数は①～④の文言を含め、1,500 文字に収める。 事例に関しては、事例提供施設の管理者の了承を得る。記載の際は倫理的配慮を行い、患者が特定される記載は避けて記載する。 1 事例は 1 枚以内にまとめ、パソコン（ワード文書）での作成が望ましい。 2 事例目、3 事例目の用紙はコピーする。
写真票・受験票 入学検定料振込通知	8	<ul style="list-style-type: none"> 必要事項を記入し、写真を写真票と受験票に貼付する。 写真の裏面には、氏名を記入すること。 振込受領証（コピーで可）を貼付する。
看護師免許証		<ul style="list-style-type: none"> 看護師免許証を A4 サイズにコピー（モノクロで可）して、同封する。
受験票郵送用封筒・ 合否通知郵送用封筒		<ul style="list-style-type: none"> 長形 3 号（120mm×235mm）に 404 円分の切手を貼付し、受験票や合否通知の郵送先となる住所・氏名を明記し、2 枚（受験票用と合否通知用）同封する。
入学選抜試験提出書 類確認用紙	9	<ul style="list-style-type: none"> 提出書類を確認し、枚数と□に✓を記入する。