

出願書類の記入方法

- 注1 出願書類は、審査の対象となりますので、不備のないように整えてください。自筆の場合、誤記入があった時は二本線と印鑑で訂正のうえ提出しても構いません。
- 注2 推薦書、個人調書、講習会受講誓約書は、所定の様式を公益社団法人大阪府看護協会ホームページよりダウンロードし、様式を変更しないで使用してください。（当該用紙を複写したものを使用しても差し支えありません）
- 注3 自筆の場合は黒のボールペンを使い楷書で丁寧に記載してください。（消えるインクは不可）

出願書類等

1. 推薦書（様式第1）

- 1）推薦施設は、被推薦者の所属施設であること。
- 2）推薦理由は、「講習会概要」記載の受講資格に該当する受講適任者と判断された理由を記入してください。
- 3）被推薦者が複数の場合は、施設内での推薦順位を明記してください。

2. 個人調書（様式第2-1、2-2）

- 1）被推薦者の自筆または、パソコン入力で記入し該当する事項を○印で囲んでください。
- 2）「生年月日」欄
年齢は、**受講年4月1日現在の年齢**を記入してください。
- 3）「勤務場所」欄
 - (1)「名称」は、**正式名称**を記入してください。
 - (2)「設置主体」欄には、国（厚生労働省、防衛庁等）、〇〇県、〇〇市、医療法人〇〇会等、具体的に記入してください。
 - (3)「受講後の職種・職位」が未定の場合は、空欄にせず未定と記入してください。
 - (4)「現在の担当」および「受講後の担当」は、**学校養成所においては担当する専門領域、病院においては実習担当・新人担当等**を記入してください。
- 4）「学歴」欄
定時制大学、通信制大学等に在学中の場合は「卒業年月」欄に、卒業予定年月を記入して（在学中）と付記してください。科目履修状況等についても記入してください。
- 5）「職歴」欄（看護職としての「職歴」）
 - (1)「職種・職位」欄には、**看護師・助産師・保健師・准看護師等の職種及び、教員・実習指導教員・看護師長・主任等の職位**を記入してください。
 - (2)「経験年数の合計」は受講年3月31日現在で算出してください。**「経験年数」欄の職種・職位ごとの経験年数に一致していることを確認してください。**一致していない場合にはその理由を備考欄に記入してください。（記載例：育児休業〇年〇月～〇月）
- 6）厚生労働省認定の「専任教員養成講習会」を併願受験している場合は、併願先の都道府県名を記載してください。

3. 講習会受講誓約書（様式第9）

推薦書（様式第1）の施設長が記載してください。