

申請書類の記載要領

1. 記入見本を参考に過不足なく記載すること。記載不十分の場合は受領できないため注意する。
2. 自署以外は、パソコン入力可。消せるペンは使用しない。
3. 年号はすべて西暦表記とすること。
4. 受付番号は記入しないこと。
5. 必要な様式は、コピーして使用すること。

様式	申請書類	記載要領
1	受講申請書	<ul style="list-style-type: none"> ・受講申請書の年月日は、書類作成日を記載する。 ・氏名の記載は、自署とし押印する（シャチハタでなく認印）。
1-2	特定行為研修及び区分別科目受講申請書	<ul style="list-style-type: none"> ・受講希望する科目に○をつける。 ・希望する区分別科目に○をつける。 ・氏名の記載は、自署とし押印する（シャチハタでなく認印）。
2	履歴書	<ul style="list-style-type: none"> ・右上の年月日は、書類作成日を記載する。 ・所属施設名は正式名称を記載する。 ・病床数は、所属施設の許可病床数を記載する。看護体制は、所属施設の看護職員の配置基準（届出区分：○対1）を記載する。 ・職位は、役職があれば記載する。 ・特定行為研修を修了者は、「修了年」「研修機関名」を記載する。 ・学歴は、高等学校から、学科・専攻を含め正式名称を記載する。 ・職歴は、施設に加え診療科も記載する。所属施設内の配置換についても記載する。
3	志望理由書	<ul style="list-style-type: none"> ・氏名の記載は、自署とし押印する（シャチハタでなく認印）。 ・文章は、パソコン入力で、規定（11ポイント、800字程度）に沿って指示された内容について自己の考えを記載する。
4	推薦書	<ul style="list-style-type: none"> ・推薦者は、受講志願者の上司または施設長とする。 ・推薦者は、受講志願者を推薦する理由及び研修修了後に期待する役割について記載する。 ・推薦者の氏名の記載は、推薦者の直筆とし押印する（シャチハタではなく認印）。
5	受講申請許可書	<ul style="list-style-type: none"> ・書式に沿ってもれなく記載する。当センターの受講志願者は、受講志願者氏名のみ記載し、提出のこと。 ・代表者は、各医療機関の施設長とする。
6	COVID-19に関する誓約書	<ul style="list-style-type: none"> ・センター外部から応募の方のみ提出する。 ・氏名の記載は、自署とし押印する（シャチハタでなく認印）。
7	COVID-19チェックリスト	<ul style="list-style-type: none"> ・センター外部から応募の方のみ提出する。 ・氏名の記載は、自署とし押印する（シャチハタでなく認印）。