出願書類等チェック表

以下の書類がすべて揃っているか、不備がないかをこのチェック表でご確認のうえ提出してください。

* 年号は**すべて西暦で記入**してください。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ☑欄 | 申請書類 | 様式 | 記入方法と注意事項 |
| □ | 入学願書 | 1 | ・氏名は、看護師免許証の氏名の漢字で自署し、捺印してください。 |
| □ | 履歴書 | 2 | ・離職中の方は「離職中」と記入してください。・所属機関の電話番号は、代表番号を記入してください。・所属病棟は、所属部署名を記入してください。 |
| □ | 実務研修報告書 | 3 | ・これまでの看護実践経験を実務研修として作成してください。・2023年10月時点で記入してください。・看護師免許を取得してからの実務研修を年代順にすべて記入してください（准看護師期間は含みません）。・認定看護分野「感染管理」での実務研修期間は、3年以上の感染管理における分野歴がわかるように記入してください。・異動、休職（産前・後、育児、介護、病気などでの休職をいう）、職位の変更等はその都度、行を変えて記入してください。・月の記入はその月の１日現在の部署（診療科）を記入してください。・記入欄が足りない場合は、行を追加して記入してください。・全実務研修期間には休職期間は含めません。月数は計算間違いのないように確認してください。 |
| □ | 勤務証明書 | 4 | ・2023年10月時点で記入・記載してください。・准看護師期間は勤務に含みません。 |
| □ | 推薦書 | 5 | ・看護部長等に相当する職位の方にお願いしてください。・氏名は、自署し捺印してください |
| □ | 志望理由書 | 6 | ・氏名は、自署してください。 |
| □ | 感染予防・管理等における活動実績　事例要約 | 7 | ・必ずパソコン入力してください（手書き不可です）。・実践１事例をA4用紙2ページに要約してください。・フォントは、MS明朝、フォントサイズは、10.5ポイントで、必要な枠を拡張し、2ページに1.～7.全ての項目を記入してください（フォント・フォントサイズ・横枠の変更は不可）。・なお、段落の最初は一文字下げて記入してください。 |
| □ | 受験票・写真票 | 8 | ・写真は、履歴書と同一のものを貼付してください。 |
| □ | 入学検定料納付通知書 | 9 | ・振込手数料はご負担ください。・取扱銀行収入印があるか確認し、コピーを貼付してください。 |
| □ | 看護師免許証の写し | 各自準備 | ・A4サイズに縮小してください。・改姓された方で、裏面に登録日が表記されている場合は両面コピーしてください。・保健師及び助産師の免許証の写しは必要ありません。 |
| □ | 受験票返信用封筒 | 各自準備 | ・長形 3号封筒（120mm×235mm）1通・送付先の郵便番号、住所、氏名を明記し、404円切手（簡易書留で送付）を貼付してください。 |