氏名　（　　　　　　　　　　　　）

**提出書類チェックリスト**

**要提出**

提出書類を封入する前に注意点を再確認し、準備が完了したものに〇を記入し、提出不要の書類の欄には、「なし」または「×」と記載する。

　このチェックリスト自体も同封のうえ、提出すること。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 〇記入欄 | 提出書類 | 記載上の注意点 |
|  | 様式１ | 受講申請書 | * 署名欄は必ず自筆で記載すること
 |
|  | 様式２ | 履歴書 | * 必ずA４用紙2枚組（片面印刷）で提出すること（ホチキス留めは不要）
* 内容は、正確に記載すること
* 虚偽の記載をおこなった場合は、受講決定を取り消すことがある
* 記載するメールアドレスは、PCなど書類のダウンロードや印刷が可能な端末でも使用できるものを記載すること
* 学歴欄には、高等学校卒業以降の学歴を記載すること（高等学校の卒業を含むこと）
 |
|  | 様式３ | 志望理由書 | * 研修修了後の自身の活動について、考えているビジョンを具体的に記載すること
 |
|  | 様式４ | 受講推薦書 | * 施設長ならびに看護部門長それぞれ1通ずつ推薦書を提出すること
* 研修受講に関する支援と、修了後の活用に関するビジョンを具体的に記載すること
 |
|  | 添付 | 合否結果通知用封筒 | * 長形３号、宛先を明記し、返信用切手４３４円（簡易書留料金３５０円+普通郵便料金８４円分）を貼付する
 |
|  | 看護師免許証の写し | * A4サイズに縮小・白黒コピー
* 受講資格に関わる資格認定証は、必ず添付すること
 |
|  | 認定看護師認定証もしくは専門看護師認定証、他受講資格に係る認定証の写し |
|  | 特定行為研修修了証 | * 過去に特定行為研修を修了したことがわかる証明書の写し（A4サイズ、白黒コピー）
 |
|  | 提出書類準備チェックリスト（この用紙） | * 封入まえにチェックし、漏れがないことを確認のうえ、チェックリスト自体も同封すること
 |