

公益社団法人日本麻酔科学会

周術期管理チーム認定制度・チーム看護師  
WEB 申請マニュアル

**【申請期間】**

2016年5月16日（月）～6月30日（木）

※別送書類 17時必着

## I. 申請を始める前に

### ①WEB 申請と登録における留意点

周術期管理チーム看護師認定申請は、WEB 申請となります。申請資格情報、セミナー受講歴等は全て ID 番号に紐づいておりますので、1 度登録した ID (アカウント) を半永久的に使用することとなり、重複して ID (アカウント) 登録は行えません。必ず以前の登録 ID を以って、申請手続きの上、ID・PASS とその他登録情報については大切に保管下さい。

### ②事前準備

証明写真について下記 2 点のいずれかの準備をお願いします。

なお、証明写真は筆記試験時等に受験者本人の確認を行うものです。必ず以下の規格を満たす正規のものをご用意下さい。

- 1) データ (アップロード用)
- 2) 貼付用写真 (縦 4cm、横 3cm)

※1)、2) のいずれも 12 ヶ月以内に撮影のフチ無し、無背景 or 薄い色、正面を向いた本人のみの上半身無帽、頭部全体が写っているデータまたは写真。

※携帯等で撮影したもの (自撮含む)、はっきりと写っていないもの、帽子着用のもの、集合写真を一部拡大したように見受けられる写真、全身等の規格外は全て不可 (書類不備) と致します。

### ③事前確認

申請申込みは申請資格を満たしているか否かを**必ず事前**にご自身でホームページの記載事項よりご確認下さい。**申請途中で資格を満たされていないことが発覚しても申し込み取消し、取消しによる返金は出来ません。**

また、受講歴には各種証明書が必要となります。**申込前**に必要なに応じて再発行手続等をして下さい。

- 1) 日本麻酔科学会主催ならびに共催するセミナー

(第 6 回周術期セミナー ⇒ お問い合わせより)

(第 7・8 回周術期セミナー ⇒マイページより確認)

(2014 年度・2015 年度支部周術期セミナー⇒マイページより確認)

- 2) 日本手術看護学会が主催する年次大会 (地区学会含む)、あるいは麻酔看護研修

(2013-2015 年度対象研修⇒HP 周術期セミナー (手術看護学会主催) ページで確認)

対象研修の詳細、参加証明書の再発行等は日本手術看護学会事務局 [jona@yacht.ocn.ne.jp](mailto:jona@yacht.ocn.ne.jp) へ問合せ

### ④よくある問い合わせと提出にあたっての注意事項

- 1) 審査委員会は所定の書類の確認、証明書の提出有無とその妥当性を審議し、書類審査を行います。開催運営に携わる問い合わせ (該当する学会、研修、証明書発行) については主催者に問い合わせをお願いします。

- 2) 申請資格の受講歴として認められるセミナー、研修等に関しては HP 上に記載されております。該当以外の講習を申請されても、受講歴としては認められません。

- 3) HP 上に記載のあるものについてのお問い合わせが多くございます。まずは HP 上の申請要項、本マニュアルをご自身で必ずお読み下さい。

- 4) **期間外提出、ならびに証明書類を含む提出書類不足は全て不合格**となります。書類不備は期限付きで再提出依頼を行いますが、期限内提出が無い場合は不備書類のまま審査会へ提出致します。

- 5) 審査会における不備書類は、申請資格を満たしていないとして原則不合格となります。

## II. WEB 申請【ID（アカウント）登録・プロフィール編集】

アカウント登録、プロフィール編集時に登録内容にお間違いがないかくれぐれもご留意下さい。

### ID（アカウント）をお持ちでない方

- ・周術期管理チーム認定制度トップページより申請マイページを選択
- ・「初めてご利用される方」を選択し、手順に従って登録手続きを進めて下さい。

※メールアドレス、生年月日等、お間違えないようにお願いします。

※現在所属先が無い場合は空欄で結構です。

### ID（アカウント）をお持ちの方

・1度でもアカウント登録をしたことがある方は、重複登録は出来ません。

・パスワードをお忘れの方は再発行の手続きをお願いします。

（それでも不明の場合は所定の問い合わせフォームよりご連絡下さい）

- ①ID（アカウント）新規登録、ID（アカウント）お持ちの方は登録済みのプロフィール情報が最新の情報になっているか、誤りがないかを必ずご確認ください。
- ②看護師免許証、各種受講証明書等の申請者氏名が旧姓等により異なる場合は、プロフィール上で必ず旧姓を登録下さい。
- ③申請日現在で必ずしも所属・勤務があることを条件としておりませんが、在籍していた責任者等の署名・押印による証明が必要となりますので、取得可能な環境下であることを予めご確認ください。

## III. 資格申請申込みと申請内容登録

マイページログイン後、“資格申請（看護師）”画面に進み、下記申請項目について入力下さい。プロフィール情報については正しく、最新情報になっているかを必ず確認して下さい。（申請者情報として表示されますが、申請ページ内での編集は出来ません）

### 【受験会場の選択】

- ①内容をご確認の上、希望受験会場を選択下さい。

※各会場収容人数の関係上、必ずしも希望会場での受験が出来ない可能性がございます。

※申請後の受験会場変更は致しかねます。（キャンセル待ち等のシステムはございません）

### 【お支払い方法の選択・支払情報入力】

- ②受験料（審査料）の支払いを選択、必要情報を入力下さい。

- 1) クレジットカードまたはコンビニのいずれかの支払い方法を選択し、それぞれ入力下さい。

※コンビニ支払いの支払期限は約1週間となります。また、着金まで時間がかかり、着金するまで必須書類の出力がシステムより出来ません。申請期日にくれぐれもご留意下さい。

- 2) 決済後の返金が出来ないことに同意（チェックを入力）の上、領収書宛名を入力下さい。

**申請資格有無はご自身で受験料（審査料）お支払いの前に必ずご確認ください。お支払い後の申込み取消、申請のキャンセルは一切受け付け致しません。受験料（審査料）の返金も致しかねます。**

### 【勤務先・所属先の登録】

③登録者の勤務先（所属先）情報についてご入力下さい。現在所属がない場合は所属無しにチェックをお願いします。所属無しを選択した場合、過去登録したプロフィール情報等の所属先情報はクリアされます。

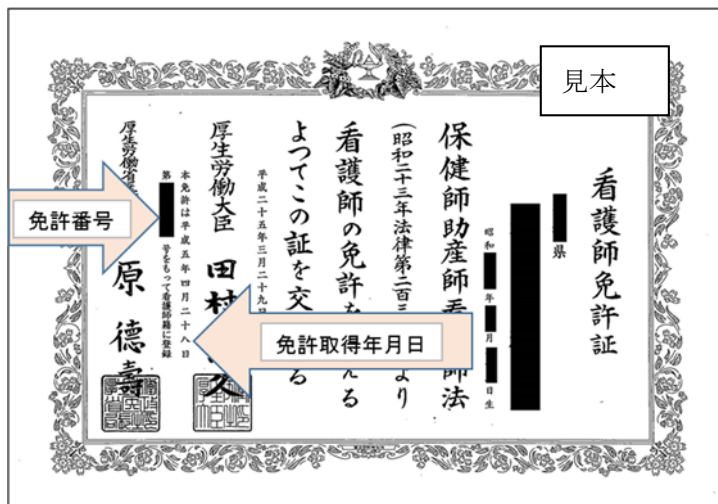
### 【学歴・職種免許・職務経歴の登録】

④最終学歴の卒業年月日・学校名・専攻分野について入力下さい。

⑤免許取得年月日・免許を正しく入力下さい。

証明書類として提出する看護師免許証と内容（免許取得日・免許番号）が一致しない場合は、不備書類となります。免許取得年月日は、右記見本位置の日付を表示されるカレンダーより選択し、ご入力下さい。

免許証と申請者氏名が旧姓等により異なる場合は、プロフィールに必ず旧姓を登録下さい。再発行申請書等、免許証以外の根拠書類については全て無効です。



⑥職務経歴について、申請日現在に至るまでの経歴を、所属・配置変更毎に改行し、下記項目について入力下さい。

1) 右上の「+新規レコード」ボタンを選択

※職務経歴は登録順となりますので、過去の経歴より登録下さい。

2) 勤務開始日、終了日をカレンダーから選択する

3) 所属機関、部署を入力

※部署欄は手術室、またはその他「その他の部署に具体的にご記入下さい」のいずれかを選択

※手術室業務で異なる名称の部署・・・手術室業務と分かるよう、その他部署 or 部署詳細に業務内容等を明記下さい

※手術室業務ではない部署・・・部署名を記載下さい（手術室業務は該当しないを選択）

### 【証明写真（写真票）登録】

⑦予めPC等に証明写真データを保管し、参照より保管先ファイルを指定して下さい

※データが無い場合は出力後に原本貼付も可能です

※写真については本マニュアルⅠ-②を参照下さい。指定（登録欄に規格記載）以外の写真は不備書類対象です

※入力エラー、修正をするたびに再アップロードが必要です

### 【セミナー、各種受講歴登録】

⑧日本手術看護学会が主催する年次大会（地区学会含む）、あるいは麻酔看護研修の参加実績の入力各年度について、参加実績のあるセミナーを、プルダウンで選択下さい。

※各年度2つまでしか選択できません。また、受講証明書と同一名称の学会、研修名を選択して下さい。

⑨日本麻酔科学会主催ならびに共催するセミナーの参加実績の確認

2013 年度（第 6 回周術期セミナー）：参加実績の有無を出力後に手書きチェックをして下さい

2014 年度・2015 年度：参加実績が自動表示されます

### 【登録者情報】

⑩登録者・メールアドレス・連絡先（プロフィール情報登録時の入力情報）について確認下さい。予めプロフィール編集のうえ申請頂く必要がございます。

### 【登録情報の確定】

⑪①～⑩の内容が正しいことを確認し、「確認する」ボタンを選択してください

※修正があれば「修正する」で前画面に戻り①～⑩の操作を繰り返し、問題がなければ「この内容で申請する」で進めて下さい。

※入力項目抜け、間違いによるエラー表示、「修正する」で戻った場合は証明写真が消えますので、その都度アップロードが必要となります。

⑫表示情報が正しいことを確認のうえ「この内容で申請する」ボタンを選択して下さい。

## IV. 必要書類の出力と修正方法【様式 1・様式 2・写真票】

Ⅱ、Ⅲ、の入力内容が様式 1・2、及び写真票に反映されます。申請者記載部分は全てシステム入力で行って下さい。各様式を出力のうえ、責任者署名等を取得して下さい。コンビ二決済を選択された方は、支払いが完了し、着金するまで（時間がかかります）は様式の出力が出来ませんので提出締切り日に十分にご留意下さい。

①Ⅱの手続き後、あるいはマイページログイン後に資格申請履歴のページに進んで下さい。

※受験料（審査料）の支払いが完了していなければ出力は出来ません

※コンビ二払いを選択された際は入金まで時間がかかりますので、予めご承知おき下さい。

②提出書類プレビュー画面を選択し、表示される PDF に誤りがないか確認して下さい。4 枚目は申請に必要な資料、注意点を記載したチェックリストになりますので、ご参照下さい。

③内容に変更、訂正がある場合は「申請内容変更」ボタンを選択し、システム登録情報を更新して下さい。

④全ての書類に問題がないことを確認し、「書類を確定する」ボタンを選択下さい。

※**確定後の再編集は一切出来ません。** 選択前にプレビュー画面で十分な確認をお願いします

⑤提出書類の印刷ボタンを選択し、PDF 出力をして下さい。

⑥出力後、手書きが出来る箇所は下記のみです。記入（必要に応じて）、署名取得後に提出して下さい。

1) 第 6 回周術期セミナーの受講有無チェック

2) 2 年以上の手術室業務経験者であることの看護師長または所属科責任者による署名と捺印

3) 手術室業務を行った施設が年間 200 例以上の麻酔科管理を提供していることを証明する麻酔科

標榜医による署名と捺印

※その他、手書きの追記は不可とし、書類不備となります。万が一変更がある場合は、周術期管理チーム認定制度事務局宛に HP の問合せフォームよりご連絡下さい。

※責任者の署名は直筆のものに限ります。(名前スタンプは不可)

## V. 送付書類の確認と提出

提出書類確認リストに基づき、提出書類が全て揃っているか、チェックポイントも含めて確認した上で、2016年6月30日17時必着、追跡可能な方法で、下記書類全てを日本麻酔科学会神戸事務局「周術期管理チーム認定制度係宛」に送付下さい。お電話での到着確認は致しかねます。また**期日を過ぎて書類が到着した場合、書類不足は全て不合格**となりますのでご留意下さい。

<提出確認リストの送付は不要です(提出書類、PDF4枚目)>

①出力し、第6回周術期セミナーの受講有無のいずれかを記入した(様式1)の書類

②出力し、責任者の署名(直筆)、押印がなされた(様式2)の書類

③出力し、顔写真がアップロードされた、または証明写真が貼付された写真票

④看護師免許証の写し

※再発行の場合で裏書がある場合は両面の写しを送付下さい。

※看護師免許証の写し以外の証明書は原則不可です。(再発行証明申請書等は不可)

⑤①に受講歴として記載された受講証明書の写し

※記載されたセミナー、学会名等と受講証明書の開催名が同じであることを必ず確認下さい。

<提出先>

〒650-0047

兵庫県神戸市中央区港島南町1丁目5番2号

神戸キメックセンタービル3階

公益社団法人 日本麻酔科学会「周術期管理チーム認定制度係」行

## VI. 提出後の対応について

申請書類について、不備書類があった際は登録メールアドレス宛にご連絡致します。期日内に回答、速やかに再提出をして下さい。期限の目安は連絡後7日~10日となり、期限厳守となりますため、確認漏れ・遅れ等に対する期限延長は行いません。また、メールアドレス設定誤り、受取拒否設定につきましても同様となりますので、日頃よりマイページ管理をお願いします。期日迄に回答・再提出が無い場合は、そのまま不備書類として審査が進み、不合格となります。

## VII. 参考(書類審査で不合格となるケース、よくある質問)

①書類審査で不合格となるケース

下記については、不備書類として審査会へと提出となり、書類審査で不合格となるケースです。

1) 必要な資格要件を満たしていない

・申請書類不足(記載漏れ・誤り、証明書の添付忘れ、所定の証明書以外を添付等)

・My ページの登録内容と提出証明書・申請書の記載内容が一致しない

(看護師免許取得日・番号の誤り、職務経歴書の一部が手書き等)

・職務経歴書の責任者署名・捺印がない、責任者署名が自筆でない

- ・写真（写真票）が証明写真に相当しない
- ・規定の手術室業務経験がない
- ・指定セミナーの受講歴がない

2) 指定された期日に申請書類（別送書類含む）または再送指示書類が事務局に到着しない（※）

3) 複数名の申請書類の同梱送付

4) 郵送料金不足

※2)・4) は受取拒否させていただきます。これに伴う期限超過について審査会は責任を負いません。

## ②よくある質問

Q：出産・育児休暇等の休職期間中の職務経歴の記入方法を教えてください。

A：配置変更と同様に、改行のうえ下記例に従って、それぞれの休職期間等の詳細をご入力ください。

（入力例）2015年6月～2016年3月にJSA総合病院の勤務において出産休暇を取得した場合

【日付】“2015年6月～2016年3月”をカレンダーより選択・入力

【施設名】“JSA総合病院”と入力

【部署】“その他「その他の部署」欄に具体的にご記入ください”を選択

【その他部署 or 部署詳細】“出産休暇取得”を選択

## VII. 認定までの流れ（予定）

WEB申請内容、提出書類をもって審査会が行われます。下記、予定となり変更となる可能性がございますので、詳細はニュースでご確認下さい。

9月21日（予定）書類審査結果、認定試験受験者一覧・受験会場発表

※ニュース、マイページよりご確認ください。受験会場の変更等は承れません

9月23日～11月4日（予定）マイページより受験票をダウンロード

※受験票に記載された試験要綱および注意事項をご確認ください

11月12日（土）2016年度周術期管理チーム看護師 筆記試験

12月21日（予定）2016年度周術期管理チーム看護師 合格者発表

※ニュース、マイページよりご確認ください。

3月中旬 認定証・ピンバッジの送付

※2月1日付けの基本情報登録住所に発送致します。