

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  
管理チーム看護師  
(更新申請)

WEB 申請マニュアル

**【申請期間】**

2017年10月2日(月)～11月15日(水)

※別送書類17時必着

## I. 申請を始める前に

### 1. WEB 申請と登録における留意点

周術期管理チーム看護師更新申請は、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. 事前確認

更新申請資格を満たしているかを**必ず事前に** HP の 2017 年度更新申請要綱よりご確認下さい。**更新認定料 (審査料・登録料) 入金後に、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の郵送が必要となります。**申込み前に**必要に応じて再発行手続等をして下さい。(受講歴に対応する証明書の提出がない場合は、受講歴として認められず不合格となります。)

#### 1) 日本麻酔科学会主催ならびに共催するセミナー

- ・第 7-9 回周術期管理チームセミナー
- ・2014 年度-2016 年度支部周術期管理チームセミナー

⇒マイページより確認・受講証明書を出力

(必要数いずれか 2 回)

#### 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

- ・2014-2016 年度対象研修⇒HP 各種セミナー・研修 (日本手術看護学会) ページで確認

(必要数は一覧よりいずれか 2 回)

※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へ問合せ

([jona@yacht.ocn.ne.jp](mailto:jona@yacht.ocn.ne.jp))

### 3. 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。セミナー開催運営に携わる問い合わせ (対象学会・研修、証明書発行) については各主催者に問い合わせをお願いします。
- 2) 更新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 上の更新申請要項、本マニュアル、よくあるご質問をご自身で必ずお読み下さい。
- 4) **期間外提出、証明書を含む提出書類不足、指定セミナーの受講歴不足は全て不合格となり、不備連絡、再提出依頼も行いません。**その他の書類不備は期限付きで再提出依頼を行いますが、期限内提出がな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. マイページのプロフィール更新

マイページのプロフィール登録内容にお間違いがないか事前にご確認下さい。

プロフィール編集方法

マイページにログイン後、画面左上の MENU から「プロフィール表示」を選択  
（「変更」ボタンがあるもののみ編集可能）

- ①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更新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、在籍していた勤務先の責任者等の署名・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. 資格更新申請申込みと更新申請内容登録

マイページログイン後、“資格申請”画面に進み、「申込」ボタンよりお手続き下さい。

なお、入力の際は、セミナー受講証明書をお手元にご用意の上、正しく転記して下さい。 **申込データを送信後は、一切の修正ができませんので、ご注意ください。**

### 1. 申請者

#### 【氏名】

氏名について確認の上、修正があれば、変更ボタンより更新して下さい。

なお、各種証明書と旧姓等により氏名が異なる場合は、必ず、旧姓を入力して下さい。

#### 【メールアドレス】

メールアドレスについて確認の上、修正があれば、変更ボタンより更新して下さい。資格更新申請中に変更する場合は、新しく登録されるアドレスに「認証コード」が届きます。こちらを入力の上、変更完了となります。（更新申請は初めからとなります。）

なお、不備連絡や合否通知を含む重要な連絡は、登録メールアドレス宛に配信しますので、マイページの登録情報は常に最新となるよう更新して下さい。

#### 【最終学歴】

最終学歴の卒業年月・学校名・専攻分野について入力下さい。（変更ボタンより編集可能）

卒業年月は以下の例を参考にご入力下さい。

（入力例）1993年3月31日卒業 ⇒1993-03-01と入力

（WEB申請後に出力する職務経歴書では「1993年3月卒業」と転記されます）

※年月記載となるため、日付は全て「01」と入力下さい。（31日卒業であっても「01」と入力）

#### 【連絡先・勤務先】

連絡先・勤務先情報についてご入力下さい。（変更ボタンより編集可能）

現在所属がない場合は所属なしを選択下さい。所属なしを選択した場合、過去に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。

## 2. セミナー参加実績

### 【日本麻酔科学会が主催ならびに共催する周術期管理チームセミナー参加実績（※必要数2回）】

2014年度-2016年度開催の日本麻酔科学会が主催ならびに共催する周術期管理チームセミナー参加実績が自動表示されますのでご確認ください。表示されている全ての受講歴について、受講証明書写しの提出が必須となります。（受講証明書はマイページの“セミナー申込ページ”より出力可能です）

### 【日本手術看護学会が主催の資格対象セミナー（※必要数2回）】

日本手術看護学会が主催する年次大会（地区学会含む）、麻酔看護研修よりいずれか2回の参加実績について、年度ごとに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。（証明書と異なる場合は不備書類となります。）

選択した全ての受講歴について、受講証明書写しの提出が必須となります。

（例：3件の受講歴を申請した場合は、対応する3枚の受講証明書写しの提出が必要）

## 3. 職務経歴

2014年4月1日～更新申請日現在に至るまでの全ての経歴を、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) 左下の「行追加」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、終了日を以下の例を参考にご入力下さい。

（入力例）2014年4月1日 ⇒2014-04-01 と入力

※2014年4月1日以前は入力できません。2014年4月1日から全ての職務経歴をご入力下さい。

3) 施設名入力

4) 部署選択

※「部署」は「手術室」、または「その他」のいずれかを選択。「その他」を選択の場合は「その他の部署」に具体的にご記入下さい。

※「部署」で「その他」を選択した場合は以下のいずれかを入力下さい。

①手術室業務であるが手術室以外の名称の部署

手術室業務と分かるよう、その他の部署に業務内容等を明記下さい。

（記載がない場合は不備書類となります。また、「手術室業務」は「対象」を選択）

②手術室業務ではない部署

「その他の部署」に部署名を記載下さい（「手術室業務」は「対象外」を選択）

5) 麻酔科管理 200 症例以上（年間）の施設での手術室業務にあたる場合は「対象」、そうでない場合は、「対象外」を選択

※過去に書類審査合格済の経歴データは変更できません。

※手術室業務以外の職務経歴も全て入力下さい。

※2014年4月1日以前から同じ部署で継続勤務している場合も、勤務開始日は「2014年4月1日」と記載下さい。

※休職期間の記載方法は、本マニュアルⅦ-2をご参照下さい。

## 4. 支払方法

### 【お支払い方法の選択・支払情報入力】

更新認定料（審査料・登録料）の支払いを選択、必要情報を入力下さい。

- 1) コンビニ払またはカード払いいずれかの支払い方法を選択しそれぞれ入力下さい。
- 2) 同意事項 1 決済後の返金および支払い方法の変更が出来ないことに同意 (チェックを入力)  
同意事項 2 コンビニ払選択の場合は期日内にご入金がない場合、自動的に参加申込みがキャンセルとなること、支払期限は9日以内であることに同意 (チェックを入力)

## 5. 確認&送信

「入力項目確認リスト」(ページトップに表示)を参照し、更新申請内容をチェックし間違いがないことに同意(チェックを入力)の上、送信下さい。

※修正は、送信ボタンを押下前に限り、「修正」より可能です。(前のページに戻ります)

**入力間違いがあると、書類審査は「不合格」となります。また、送信ボタンを押下後は、一切の修正ができません。**

**確認ページに表示されている内容を再確認下さい。また、受講証明書写しが全て揃っているかも併せて確認して下さい。(書類不足も「不合格」となり、不備問合せは行いません。)**

**更新申請資格有無は、申込データ送信前に必ずご自身でご確認下さい。更新認定料(審査料・登録料)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。返金も致しかねます。**

## IV. 必要書類の出力と責任者署名等取得

Ⅲ. の入力内容が様式1・2に反映されます。各様式を出力のうえ、責任者の署名・捺印を取得して下さい。コンビニ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。

- 1) マイページログイン後に資格申請ページに進んで下さい。

※更新認定料(審査料・登録料)の支払いが完了していなければ出力は出来ません

※コンビニ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) 申込履歴欄の「提出書類印刷」ボタンを押下し、表示されるPDFを確認して下さい。

様式2の次に表示される貼付用紙は、様式1で申請した日本手術看護学会主催の対象セミナー受講歴に対応する参加証明書写しを貼付する専用用紙です。(日本麻酔科学会の受講証明書写しについては、貼付用紙はありませんので、そのままご提出下さい。)

最終頁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) 提出書類の印刷ボタンを選択し、PDF出力をして下さい。

※A4・片面で印刷して下さい。

- 4) 出力後、手書きが出来る箇所は下記のみです。署名・捺印取得が必須となります。

- ・申請した職務経歴が事実であることを証明する、看護師長または所属科責任者による署名と捺印

※その他、手書きの追記は不可となります。

※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)

※シャチハタ、印影不明瞭は不可となります。

## 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、2017年11月15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「周術期管理チーム看護師 更新申請受付係」に送付下さい。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、受講歴不足、免許情報の入力誤りは全て不合格**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 PDF 最終頁）>

- ①出力した（様式1）の書類（原本を提出。コピーは不可。）
- 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（原本を提出。コピーは不可。）
- ③①に受講歴として記載された受講証明書の写し

※様式1に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。

※氏名等の記載のないものにつきましては、受講証明書として認められません。

氏名欄（および所属欄）が空白のものは、必ず追記下さい。

※日本手術看護学会主催のセミナー・研修受講証明書の写しは、対応する貼付用紙（貼付用紙に記載されているセミナー名と照合）に貼り付けて下さい。

（貼付用紙からはみ出さず、証明書の記載内容が確認できるよう貼り付けてください。

また、原本送付の場合も返却不可です。ご注意ください。）

※日本麻酔科学会主催ならびに共催するセミナー受講証明書写しは、貼付用紙はありませんので、そのままご提出下さい。

<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「周術期管理チーム看護師 更新申請受付係」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。

**申請受付期限後の到着、書類不足、受講歴不足は、不合格となり、不備連絡も行いませんので、あらかじめご承知おき下さい。**

## 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、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  
（受講歴、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
- ・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（※）

※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下さい。

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下さい。

**（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”を選択

【その他の部署】“出産休暇取得”と入力

【手術室業務】“対象外”を選択

Q：前回資格取得以降、無職（勤務先なし）ですが、職務経歴はどのように記入したらよいですか。

A：以下の例に従ってご入力下さい。

**（入力例）2014年4月1日以降、申請日現在（2017年10月2日）に至るまで無職の場合**

【日付】“2014年4月1日～2017年10月2日”をカレンダーより選択・入力

【施設名】“所属なし”と入力

【部署】“その他”を選択

【その他の部署】“無職”と入力

【手術室業務】“対象外”を選択

## VIII. 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。

12月21日（予定） 2017年度周術期管理チーム 合格者発表

\*ニュース、マイページよりご確認下さい。



3月中旬 認定証・ピンバッジの送付

\*2月1日付けのマイページ登録住所宛に発送致します。



4月10日（予定） 認定資格保有者一覧\*をホームページに公開

\*4月1日付けの氏名で公開致します。

※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運営細則第9条に基づき、認定資格取得者の氏名を周術期管理チーム認定制度 HP に公開することについて、予めご承知おき下さい。

但し、掲載前、掲載後を問わず、公開に同意、または希望されない場合は同細則第10条に基づき、HP 問い合わせより申請下さい。

（掲載拒否のお申出は、更新の都度いただくことになっておりますので、現在、氏名非公開となっている方も、非公開を継続希望される場合は、改めて HP 問合せより申請をお願い致します。）