

出願書類の記入にあたって

- ◆ 過不足なく記入すること。記載不十分の場合は受理できないこともあるため、注意すること。
- ◆ 自署以外は、パソコンで入力すること。訂正する場合は、二重線及び訂正印を使用すること。
- ◆ 枠内のスペースにおさまるように記入すること。枠のサイズを変えたり様式の変更はしないこと。
- ◆ 年号はすべて西暦表記とすること。
- ◆ 全ての書類は戸籍上の氏名で記載すること。

| 出願書類 | 様式 | 記入方法と注意事項 |
|---------|----|--|
| 入学願書 | 1 | <ul style="list-style-type: none"> ・ 氏名の記載は自署とする。 |
| 履 歴 書 | 2 | <ul style="list-style-type: none"> ・ 現住所右欄のTELは必ず連絡がつくものを記載する ・ E-Mailアドレスは誤記の無いよう正しく記載する ・ 所属機関は正式名称を記載、現在、勤務していない場合は離職中と記入する。 ・ 病床数は病院全体の数を記載する。 ・ 設置主体は下記から選択し番号を記入する。 <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px 0;"> <p style="text-align: center;">①国（厚生労働省、その他） ②国公立大学法人 ③独立行政法人国立病院機構 ④独立行政法人労働者健康福祉機構 ⑤都道府県・市町村（地方自治体） ⑥日本赤十字社 ⑦済生会 ⑧厚生連 ⑨国民健康保険団体連合会 ⑩社会保険関係団体 ⑪公益法人 ⑫医療法人 ⑬学校法人 ⑭その他の法人 ⑮会社 ⑯個人 ⑰その他（明記）</p> </div> <ul style="list-style-type: none"> ・ 学歴は高等学校卒業からとし、学校名は学科・課程を含め正式名称を記入する。進学課程を卒業している場合は、准看護学校も明記する。 |
| 実務研修報告書 | 3 | <ul style="list-style-type: none"> ・ 看護師の免許取得後（准看護師の期間は含めない）から<u>2022年12月末までの職歴</u>を記載する。 ・ 看護実務研修注¹⁾ 期間を記載し、連続で6か月以上の研修、進学、産休・育休及び病気療養等での休職、教育職、看護実績のない企業等の在職期間は含めない。 ・ 看護の実務研修期間及び認定看護分野の実務研修期間は、<u>通算勤務月数で計算する注²⁾。計算間違いのないよう注意する。</u> <p style="margin-left: 20px;">注1) 看護実務研修とは、看護実務経験を意味する。</p> <p style="margin-left: 20px;">注2) 勤務形態が非常勤の場合、150時間の勤務時間を実務研修1か月分として換算し、勤務月数を割り出す。</p> |

| 出願書類 | 様式 | 記入方法と注意事項 |
|-----------------------|----|---|
| 勤務証明書 | 4 | <ul style="list-style-type: none"> ・ 病院長あるいは看護部長が発行したもの。 ・ 現在の職場で、看護実績を通算5年以上注³⁾ 満たし、及び各学科別専門分野の看護実績を通算3年以上注³⁾ 満たす場合はその職場の証明だけでよい。満たさない場合はその前の職場の証明も必要。 ・ 専門分野の看護実績を中心に、配置された部署の特徴と実績年数を具体的に記入する。 <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 5px;"> <p>注3) 2022年12月末までの実績</p> <p>【例】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 感染管理：ICU（スタッフ）2年間、呼吸器外科等の混合病棟（リンクナース）2年間、手術室（看護部感染対策委員）1年間 </div> |
| 推薦書 | 5 | <ul style="list-style-type: none"> ・ 氏名の記載は自署とする。 ・ 病院長あるいは看護部長が発行したもの。 |
| 感染予防・管理の活動実績事例要約 | 6 | <ul style="list-style-type: none"> ・ 最新の知見や自施設のサーベイランスデータなどに基づいて、感染予防管理等において、自身が実施したケアの改善実績を1事例要約する。 |
| 実習施設情報 | 7 | <ul style="list-style-type: none"> ・ 所属施設、実習可能な関連施設、他施設実習については正式名称を記載すること。 |
| 緊急連絡先 | 8 | <ul style="list-style-type: none"> ・ 携帯メールアドレスは楷書で丁寧に記入すること。 ・ 携帯メール設定で、必ずc_nintei@kyotokango.ac.jpが受信できるようにすること。 |
| 受験票及び写真票 入学検定料振込通知 | 9 | <ul style="list-style-type: none"> ・ 必要事項を記載し写真を貼付する。 ・ 受領証のコピーを貼付する。 |
| 看護師免許の写し1部 | — | <ul style="list-style-type: none"> ・ A4判に縮小コピーしたもの |
| 受験票返信用封筒 | — | <ul style="list-style-type: none"> ・ 受験票返信用封筒（長形3号封筒120×235mm）を各自用意し、受験者の住所・氏名を明記し、簡易書留料金404円の切手を貼付したもの。 ・ 郵便が必ず届くよう、正確に記入する。マンション名等も必ず記入する。 |