＜申請書類の記入にあたって＞

１．注意事項

◆記入方法をよく読み、過不足なく記入すること。
◆自署以外はパソコンで入力すること。
　フリクションペン、鉛筆などの消えるものでの記入は不可。

２．記入方法

申請書類	様式	記入方法と注意事項
受講申込書	1	・氏名の記載は自署とする。
受講動機書	別紙１	・全体で 1200 字程度、MS 明朝体で、11 ポイントで記載する。 ・自身のこれまでの看護活動から看護師特定行為研修を受講しようとする動機を明記する。 ・看護師特定行為研修修了後の自己の活動の抱負を明記する。
履歴書	別紙２	・書類作成日を記載する。 ・免許の登録年月日と登録番号を記載する。 ・専門看護師、認定看護師は分野名、取得年、登録番号を記載する。 ・職歴は、施設名と就業年数、看護の特徴が分かるように記載する。（看護の特徴は下記の一覧表＊を参考に記載する）
推薦書	2	・推薦者は病院長などの施設管理者とする。 ・受講者を推薦する理由を記載し、研修修了後に期待する実践的役割を記載する。
共通科目履修免除申請書	7	・長野県立信州医療センターの共通科目を修了している場合は履修時の受講者番号を記入する。 ・他の指定研修機関の共通科目を修了している場合は、共通科目の終了を証明する書類、履修したシラバスを添付する。

＜看護の特徴一覧例＊＞

小児看護・母性看護・婦人科看護・救急看護・集中ケア・がん看護・緩和ケア・リハビリテーション看護・内科系看護・外科系看護・整形外科看護・透析看護・手術看護・訪問看護など