

精神科認定看護師認定試験（旧制度） 出願の手引き

1. 認定試験の出願の流れ	2 ページ
2. 出願資格について	3 ページ
3. 出願書類の記入方法	3 ページ
4. 「マナブル」に申し込み	7 ページ
5. 提出書類チェック表	9 ページ

1. 認定試験の出願の流れ

- ・認定試験の出願から受験までの流れは、下図のとおりです。
- ・会員として出願する場合は、「日本精神科看護協会」に入会手続きを行い、当該年度の会費を支払っていることが必要です。
- ・入会手続きは、10月までに行っておくことが望ましいです。

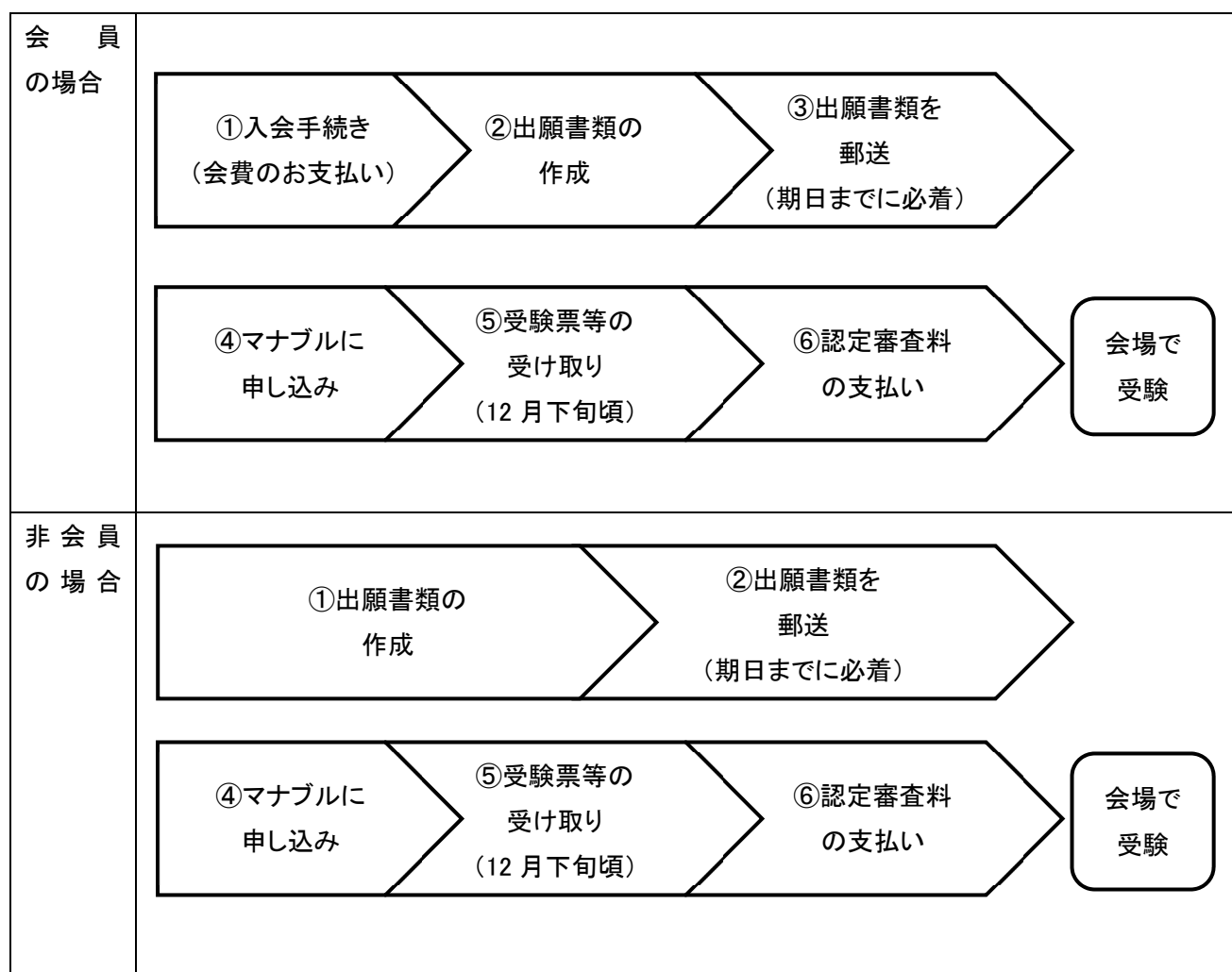


図1 認定試験の出願の流れ

2. 出願資格について

精神科認定看護師制度改正前の精神科認定看護師教育課程(38 単位)を修了し、なおかつ前年度の認定試験を受験している方です。なお、今年度が制度改正前の認定試験の実施が最後となります。

表 1 精神科認定看護師の出願資格

- | |
|---|
| (1)日本国の看護師の免許を有する者
(2)看護師の資格取得後、通算5年以上の看護実務に従事し、そのうち通算3年以上 は精神科看護実務に従事していること。
(3)精神科認定看護師教育課程を修了した者 |
|---|

3. 出願書類の記入方法

1)出願書類について

- ・精神科認定看護師制度ガイドブック令和6年改訂版に掲載されている表2の出願書類を提出してください。
- ・出願書類の提出先は、出願要項を確認してください。また、郵送の際は、配達状況を確認できるレターパックなどを利用し、各自で配達状況を確認してください。出願書類の配達状況に関する問い合わせは受け付けていません。

表 2 精神科認定看護師認定試験の出願書類

- | |
|---|
| 1)認定試験出願書(様式 4-1)
2)認定試験出願者勤務状況証明書(様式 4-2)
3)臨床能力評価表(様式 5)(厳封で提出すること)
4)看護師免許証の写し(A4サイズにコピーすること)
5)精神科認定看護師教育課程単位取得一覧の写し(A4サイズにコピーすること) |
|---|

2)出願書類の記入方法

- ・記入にあたっては、パソコンで作成しても、手書きでもどちらでも差し支えありません。ただし、自筆署名と記載がある項目については、手書きで署名してください。
- ・手書きで記入する場合は、ボールペン等を使用して記入し、間違えた時は、修正液や修正テープは使用せず、二重線の上に訂正印を押した上で修正してください。
- ・年号の記入は西暦に統一してください(混在して記載しないこと)。参考資料の和暦・西暦早見表を確認して表記を統一してください。
- ・書類を封入する前に「5. 提出書類チェック表」を確認してください。

3)記入上の注意

(1)様式 4-1

- ・「出願者氏名」欄は、自筆署名とし、全ての項目を漏れなく記載してください。
- ・「職歴」欄は、看護師免許取得後の勤務期間を記入してください。
- ・「学歴」欄や「職歴」欄が書ききれない場合は、様式 4-1 を追加して書ききれなかった項目を記載してください。この場合は、様式 4-1 を記載した枚数分を提出してください。

(2)様式 4-2 について

- ・様式 4-2 は、精神科認定看護師としての出願資格(表 1 参照)に関する勤務状況を証明する書類です。資格要件を満たす年数以上の証明を受けてください。
- ・現在の職場で資格要件を満たしている場合は、以前に勤務していた職場に記載を依頼する必要はありません。
- ・枠内は出願者自身が記載し、その内容を直属の上司が確認した上で、上司から押印あるいは自筆署名をもらってください。なお、厳封の必要はありません。
- ・「勤務施設名」欄は、証明を受ける施設名を記載してください。
- ・「看護実務経験」欄は、「勤務施設名」欄に記載されている施設における看護師免許取得後の実務経験を記載してください。異動等のため書ききれない場合は様式 4-2 を追加して記載し、それぞれの書類に上司から押印あるいは自筆署名をもらってください。
- ・精神科看護実務に該当する勤務経験を表 2 に示します。この場合は、「看護実務経験」欄の「精神科関連」の項目に記載します。これ以外の場合は、「他科」の項目に記載します。

表 2 精神科看護実務に該当する勤務経験の例

- | |
|--|
| <ul style="list-style-type: none">● 精神科病院、精神科病棟、精神科外来における勤務● 精神障がい者や認知症患者に対する訪問看護● 認知症患者に対する一般病棟での看護や施設における勤務● 精神障害、知的障害、発達障害等の施設や事業所における勤務● 精神保健福祉センター、保健所、教育機関、一般企業等における精神保健に関する業務 |
|--|

【実務経験の計算方法】

- ・「看護実務経験」欄は、看護師免許取得後の勤務期間、年数を記載してください。
- ・連続 6 か月以上の研修、進学、産休・育休及び病欠などの休職、教育職、看護実績のない企業などの在職の期間は含まないこと。

【現在の職場の勤務だけで資格要件を満たさない場合】

- ・「現在の職場」と「以前に勤務していた職場」を合わせて資格要件を満たしていることを証明する必要があります。そのため、「勤務施設名」欄に以前に勤務していた施設名を記載し、その施設から証明を受けてください。
- ・なお、「看護実務経験」欄の記載は必須としますが、「活動実績」欄の記入は必ずしも必要ありません。

【精神科医療機関以外に勤務している場合】

- ・「診療科名・部門の特性」欄に直近1年間に担当した精神疾患が主病名の利用者数等も記入してください。

【非常勤や派遣社員の場合】

- ・雇用形態が非常勤の場合、「実務勤務時間 150 時間」を「1 ヶ月」とみなして換算し、合計年数を記載してください。その際、「活動実績」欄に1ヶ月あたりの勤務時間数と実年数も記載してください。
- ・派遣社員の場合の雇用形態は、非常勤とします(非常勤に○印をつけること)。また、上司の証明は派遣された職場の看護管理者により証明を受けてください。また、派遣元の上司により様式 4-2 の証明を受ける場合は、派遣された勤務先毎に様式 4-2 を記載する。
- ・派遣社員の場合の実務経験の計算方法は、雇用形態が非常勤の場合と同様とし、「活動実績」欄に1ヶ月あたりの勤務時間数と実年数も記載すること。

(3) 様式5

- ・記載は直属の上司に依頼する。
- ・提出にあたっては、記載者によって厳封する。開封されたものは無効とする。
- ・各項目の具体的な内容については、「臨床能力評価表の記入方法」(精神科認定看護師制度ガイドブック 令和 6 年改訂版 123 ページ参照)を参照し、3 段階(そうしていない・時々そうしていない・いつもそうしている)で評価をする。
- ・異動等の理由により現在の職場での看護実践期間が短い場合や現在の上司が元上司に記載をすることを希望する場合は、元上司による記載で差し支えない。
- ・上司が看護職以外の場合であっても記載には差し支えない。

(4) 精神科認定看護師教育課程単位取得一覧

- ・A4サイズ of 用紙にコピーする(白黒で可)。また、教育課程の修了見込みの場合は、書類提出時点のものでよい。

4)西暦・和暦早見表（参考資料）

・書類の記載は西暦に統一し、書き誤りがないように注意してください。

昭和 26 年	1951 年
昭和 27 年	1952 年
昭和 28 年	1953 年
昭和 29 年	1954 年
昭和 30 年	1955 年
昭和 31 年	1956 年
昭和 32 年	1957 年
昭和 33 年	1958 年
昭和 34 年	1959 年
昭和 35 年	1960 年
昭和 36 年	1961 年
昭和 37 年	1962 年
昭和 38 年	1963 年
昭和 39 年	1964 年
昭和 40 年	1965 年
昭和 41 年	1966 年
昭和 42 年	1967 年
昭和 43 年	1968 年
昭和 44 年	1969 年
昭和 45 年	1970 年
昭和 46 年	1971 年
昭和 47 年	1972 年
昭和 48 年	1973 年
昭和 49 年	1974 年
昭和 50 年	1975 年

昭和 51 年	1976 年
昭和 52 年	1977 年
昭和 53 年	1978 年
昭和 54 年	1979 年
昭和 55 年	1980 年
昭和 56 年	1981 年
昭和 57 年	1982 年
昭和 58 年	1983 年
昭和 59 年	1984 年
昭和 60 年	1985 年
昭和 61 年	1986 年
昭和 62 年	1987 年
昭和 63 年	1988 年
昭和 64 年	1989 年
平成元年	
平成 2 年	1990 年
平成 3 年	1991 年
平成 4 年	1992 年
平成 5 年	1993 年
平成 6 年	1994 年
平成 7 年	1995 年
平成 8 年	1996 年
平成 9 年	1997 年
平成 10 年	1998 年
平成 11 年	1999 年
平成 12 年	2000 年

平成 13 年	2001 年
平成 14 年	2002 年
平成 15 年	2003 年
平成 16 年	2004 年
平成 17 年	2005 年
平成 18 年	2006 年
平成 19 年	2007 年
平成 20 年	2008 年
平成 21 年	2009 年
平成 22 年	2010 年
平成 23 年	2011 年
平成 24 年	2012 年
平成 25 年	2013 年
平成 26 年	2014 年
平成 27 年	2015 年
平成 28 年	2016 年
平成 29 年	2017 年
平成 30 年	2018 年
平成 31 年	2019 年
令和元年	
令和 2 年	2020 年
令和 3 年	2021 年
令和 4 年	2022 年
令和 5 年	2023 年
令和 6 年	2024 年
令和 7 年	2025 年

4. 「マナブル」に申し込み

1) 申し込み方法

- ・試験に関するお知らせや合格後のお手続きは、マナブルにより行います。
- ・出願書類を郵送した後、精神科認定看護師教育課程を受講した時に使用したアカウントでマナブルにログインし、下記の研修会にお申し込みください。

研修会名 (旧制度) 第 30 回精神科認定看護師認定試験

1. 認定試験の検索

「研修会を探す」をクリックし、「認定試験」と入力し、検索をクリック



認定試験と入力

2. 「(旧制度) 第 30 回精神科認定看護師認定試験」をクリック



3. 「研修会を申し込む」をクリック



4. 「個人として申し込む」をクリック

画面の下に表示される内容を確認し、必要事項を入力。

その後、画面の指示に従って操作し、確認画面が表示されたら、黄色の「研修会を申し込む」をクリック。



5. 申し込み完了

右図の申し込み完了画面が表示された後、マナブルに登録したアドレスにメールが自動送信されます。

メールが受信できているか確認してください。



2) 注意事項

① メールアドレスについて

- ・マナブルから送信されるメールが受信できるように、下記のドメインのメールが受信できるようにしてください。
@manaable.com
- ・キャリアメールの仕組みで、キャリアによってはメール本文に URL が入っているだけでメールを受信できない仕様になっているものもあります。その場合は、Gmail や Yahoo メールなど、スマートフォンやパソコンやタブレットなど、どの端末でも問題なくメールを確認できるフリーメールで登録するといいいでしょう。

② 支払いについて

- ・認定審査料は、オンラインでの支払いを受け付けていないため、後日(12月下旬予定)、振込用紙を送付します。
- ・マナブルのシステム上、画面に表示される「お支払い」をクリックすると、以下の画面(図)が表示され、画面に「ページ下部お支払はこちらへ」と表示されますが、オンラインでの支払いを受け付けていないためボタンは表示されません。



図 「お支払い」をクリックした後に表示される画面

5. 精神科認定看護師認定試験 提出書類チェック表

* 提出前に、下記をご確認ください（チェック表の提出は不要）

* 提出書類に不備がある場合は受理できませんので、ご注意ください。

提出書類	チェック欄	確認事項
様式4-1		指定の場所に出願者のカラー写真を貼付していますか
		出願者の署名が手書きで記入されていますか
		看護師免許証の登録年月日・登録番号は正しく記載されていますか
		全ての項目について記載されていますか
様式4-2		直属の上司の署名または印鑑の押印がありますか
		看護師免許取得後の実務経験が5年以上で、そのうち精神科看護実務が3年以上となっていますか (現在の所属施設で要件を満たさない場合は、以前の勤務施設毎に記載して同封)
様式5		記載者に印鑑の押印があることを確認しましたか
		様式5は、厳封*されていますか
その他		看護師免許証のコピー(コピーのサイズはA4サイズ)を同封していますか (裏面に記載がある場合は、裏面もコピー)
		精神科認定看護師教育課程単位取得一覧は必要事項を記載されていますか
		精神科認定看護師教育課程単位取得一覧のコピー(A4サイズ)を同封していますか

* 厳封とは書類を封入後、糊づけにて封を行い、記載責任者により割印を行うことで他者開封無効となります。

一般社団法人日本精神科看護協会教育認定委員会