



---

# 高度実践看護師教育課程申請 事務方向け説明資料

---

2024年5月

日本看護系大学協議会  
高度実践看護師教育課程認定委員会

高度実践看護師教育課程申請に関する、説明動画・要項・Q&A・各種申請様式は以下のURLから閲覧(取得)することができます。

<https://www.janpu.or.jp/activities/committee/point/>

The screenshot shows the website interface for the Japan Association of Nursing Programs in Universities (JANPU). The main heading is '高度実践看護師教育課程について' (About the Advanced Practical Nurse Education Course). Below this, there is a section for '2024年度 高度実践看護師教育課程申請に向けた説明' (Explanation for the 2024 Advanced Practical Nurse Education Course Application). This section includes a '説明動画' (Explanation Video) area with four video thumbnails labeled 'その1' through 'その4', covering topics like '全体説明' (Overall explanation), '新規申請について' (About new applications), '更新申請、科目の追加・内容変更の申請について' (About renewal applications, adding subjects, and content changes), and '申請手続き上の留意点' (Points to note in the application process). There are also two sections for '事務方向け説明資料' (Materials for administrative staff) and 'よくある質問Q&A' (Frequently asked questions), each with a '資料ダウンロード PDF' (Download materials PDF) button. The footer identifies the '高度実践看護師教育課程認定委員会事務局' (Secretariat of the Advanced Practical Nurse Education Course Accreditation Committee) led by 湯浅美千代 (委员長), located at 〒101-0047 東京都千代田区内神田2-11-5 大沢ビル6階.

**2024年度高度実践看護師教育課程基準・審査要項**

高度実践看護師教育課程基準・審査要項および全ての審査書類

資料ダウンロード PDF

---

申請手続き

資料ダウンロード PDF

---

高度実践看護師教育課程一覧 [> 次へ](#)

資料ダウンロード PDF

---

高度実践看護師教育課程認定委員会委員一覧

資料ダウンロード PDF

---

高度実践看護師教育課程審査に関するQ&A  
(再申請の照合表の記載例、申請書類の提出方法(図解)を含む)

資料ダウンロード PDF

---

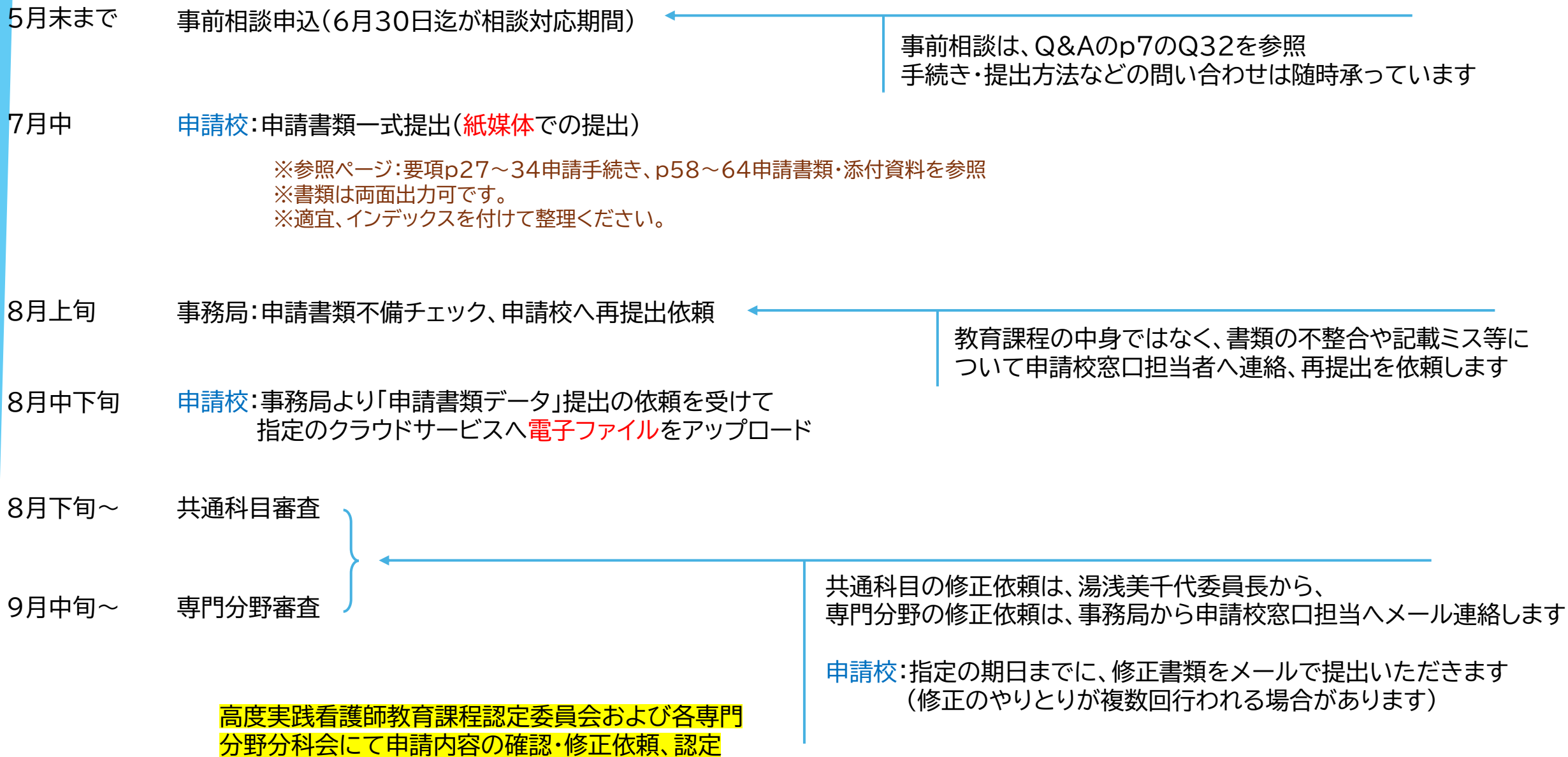
**高度実践看護師教育課程認定のための申請書類**  
(専門看護師38単位・ナースプラクティショナー46単位申請用)

よくある質問についてはQ&Aをご確認ください

プルダウンで各種  
様式が現れます

**高度実践看護師教育課程認定のための申請書類**  
(専門看護師38単位・ナースプラクティショナー46単位申請用)

様式名	EXEL
審査申請書類確認表 ※申請時、必ずご記入の上提出して下さい。	資料ダウンロード Excel
様式名	WORD
様式1-1 新規申請書	資料ダウンロード Word
様式1-2 更新申請書	資料ダウンロード Word
様式1-3 辞退申請書	資料ダウンロード Word
様式2-1,2-2 共通科目AとBの照合表	資料ダウンロード Word
様式3-1 専攻教育課程照合表(がん看護)	資料ダウンロード Word



2025年  
1月下旬 JANPU理事会にて、高度実践看護師教育課程認定委員会による  
2024年度認定結果の正式承認

1月末 事務局:申請校へ審査結果通知・照合表送付  
(認定表提出依頼)

認定表は、送付した照合表を基に、該当の認定表様式(様式6、7)を作成いただきます

2月上旬 申請校:認定表の提出

2月中下旬 事務局:申請校へ認定証の送付および申請書類の最終ファイル提出依頼

3月末まで 申請校:事務局からの最終ファイル提出依頼を受け、  
指定のクラウドサービスへ「申請書類 最終データ一式」をアップロード

審査の過程で修正等を行った書類も含め、  
最終データ一式を提出いただきます

※最終データは、色付き文字やマーカー(ハイライト)は外して  
文字はすべて黒字にしてください



JANPU理事会での正式承認後(審査結果通知後)に、申請内容に変更が生じた場合(担当教員の交代など)は、  
直ちに事務局まで連絡ください。  
その変更に係る部分の書類を該当分科会で審査を行い、再承認を得る必要があります。

## ■ 提出していただく書類(新規申請)

- 要項p.58 p.61を確認
- 様式1-1
- 共通科目:様式2-1、2-2、シラバス案、様式14-1、15-1
- 専攻教育課程:様式3-1～3-15、シラバス案、実習要項、実習施設機関概要、  
様式14-2、15-1、15-2
- 学則案、履修規程案、内規案、教育課程案
  - ※高度実践看護師の教育課程である旨の明示箇所、  
1単位何時間か、1回の時間は何分か、を示している箇所  
をマーキング(特に1回の時間が90分でない大学)
- 申請時に、コース名、科目名に間違いがないかを確認

※書類は両面出力可です。  
※適宜、インデックスを付けて整理ください。

# ■ 提出していただく書類(更新申請)

\*最新の審査規準にそって準備してください

- 要項p.59 p.62を確認      \*再申請ではない
- 様式1-2
- 共通科目:様式2-1、2-2、前回認定時の照合表、様式9-1、シラバス等、様式14-1、様式15-1
- 専攻教育課程:様式3-1～3-15、前回認定時の照合表、様式9-2シラバス等、様式14-2、実習要項、実習施設機関概要、様式15-1、15-2、様式10、11

※1回の時間が90分でない大学は、その旨を示す学則や内規等(該当部分のみでよい)を添付してください。

※書類は両面出力可です。  
※適宜、インデックスを付けて整理ください。

# ■ 提出していただく書類(科目内容の追加・変更申請)

\*最新の審査規準にそって準備してください

- 要項p.60 p.62を確認
- 様式1-1
- 共通科目:様式2-1、2-2、前回認定時の照合表、様式12-1  
変更する科目のシラバス等、様式14-1、様式15-1
- 専攻教育課程:様式3-1～3-15、前回認定時の照合表、様式12-2  
シラバス等、(実習科目の変更の場合は、実習要項、実習施設機関概要)  
様式14-2、15-1、15-2

※1回の時間が90分でない大学は、その旨を示す学則や内規等  
(該当部分のみでよい)を添付してください。

※実習科目と連動する科目については、両者とも変更する必要が  
ないかを確認してください。

※書類は両面出力可です。  
※適宜、インデックスを付けて整理ください。



## ■ 提出していただく書類(科目名称等の変更)

- 様式13
- 変更の届け出も、7月1日(月)～31日(水)必着となります。

## ■ 注意事項

- 2月頃に認定のご連絡を差し上げた後、認定開始前の変更は、再度審査を受けることになります。(教員の交代等)
- 認定開始後の変更について
  - 担当教員の変更、実習施設の変更は申請不要
  - 科目内容を変更する場合は、内容の変更申請が必要(審査を受ける)



● 様式15-1の書き方について

以下は記載例となります。本様式は、申請する教育課程を担当することが可能であると証明するための書類となります。

【様式15-1 (専門看護師38単位申請用)】 ←  
 科目担当者の経歴 ←

氏名 ←		性別 ←	←
生年月日(年齢) ←	1900.00.18(30) ←	所属先 ←	〇〇病院(大学所属の場合〇〇大学〇〇講座など) ←
本学での担当科目名 ←	直学で担当している科目の名前(大学院の科目) ← 例) 母性看護学概論、母性看護学演習、母性看護学実習 ←		
学歴(取得免許・学位・高度実践看護師・認定看護師含む) ←			
年 月 ←	事 項 ←		
2009.3 ←	〇〇大学 卒業 学士取得(看護学学士) ← 大学名と卒業 学位(〇〇学学士)を記載 ←		
2009.5 ←	医師免許取得(登録番号:第123456号) 看護師免許取得(登録番号:123456号) ← 免許の種類と登録番号を記載 ←		
2016.4 ←	〇〇大学大学院医学系研究科看護学専攻修士課程 入学 ←		
2018.3 ←	〇〇大学大学院医学系研究科看護学専攻修士課程 修了 学位取得(看護学修士) ← 大学院に関しては入学と修了のどちらも記載 学位(〇〇学修士や〇〇学博士)を記載 ←		
2019.4 ←	〇〇大学大学院医療看護研究科博士後期課程 入学 ←		
2022.3 ←	〇〇大学大学院医療看護研究科博士後期課程 修了 学位取得(〇〇学博士) ←		
2022.3 ←	日本生殖医学会 生殖医療専門医取得 専門看護師や専門医等の取得についても記載 ←		
職 歴 ←			
年 月 ←	事 項 ←		
2009.4 ←	〇〇会医学研究所北野病院 助産師(退職時期の記載は不要) ← 病院や大学の名前 職種や職位(看護師・看護師長・医員・産婦人科後期レジデント・医長等) ←		
2010.4 ←	〇〇大学附属病院 母子女性診療科 助産師 ←		
2015.4 ←	〇〇大学医学部看護学科 臨床看護学講座(母性看護学・助産学) 助手 ←		
2018.1 ←	〇〇大学医学部看護学科 臨床看護学講座(母性看護学・助産学) 助教 現在に至る ←		

着任前でしたら、〇〇大学〇〇学科(2025年4月着任予定)等と予定されていることがわかるよう記載ください。

この欄は、貴学大学院のAPN教育課程(共通科目を含む)で担当する科目名を入れてください。学部や他の教育課程についての記載は不要です。

なお、科目担当者が実習指導を行う場合、担当科目名に実習に関する科目を記載いただければ、実習指導者の経歴書(様式15-2)の提出は不要です。

● 様式15-1の書き方について(続き)

教育業績	
年月	事項
	(例) 担当した教科や教材の作成、教育方法の開発など
	業績は最新のものから記載する
	貴大学で担当の教科については、氏名の下に「本学での担当科目名」に記載 その他の大学や専門学校で担当した教科については、例を参照
2018.6	専門基礎分野 疾病・治療論 (女性生殖器疾患) (滋賀県立総合保健専門学校)
2019.11	母性看護 II 母性看護学における医学知識 (大津赤十字看護専門学校)
	・教材の作成：教科書や参考書の執筆を含む。(特許を取った)教材の開発等 本の場合、出版社まで記載
	・教育方法の開発：特筆すべきと判断する教育技法などがあれば記載 ※3名以上の著者・開発者がいる場合は、他と書く、自身の名前の下には下線を引く
2020.3	〇〇〇〇(著編),〇〇〇〇他.新母性看護学 テキスト女性の健康と看護 第3章 女性とリプロダクティブヘルスをめぐる課題 事例 死産であっても我が子を抱くことの意味とベースプラン. 186. サイオ出版.
研究業績	
年月	事項
	(例) 著書・発表論文・学会発表に分けて記載する
	研究業績は新しいものから、博士で担当する科目に関連するものを優先に記載する
	【著書】 著者、書籍名、担当箇所の名前、ページ、出版社を記載

申請する科目を担当できることを証明できるように、関連するものを記載してください。

貴大学大学院や学部での担当科目についてもこちらに記載してください。

今回申請する科目を担当できることを証明できるように、関連するものを記載してください。(たくさん記載する必要はありません)

## ● 様式15-1の書き方について(続き)

2022.4	※3名以上の著者がいる場合は、他と書く、自身の名前の下には下線を引く ○○○○,○○○○(編著),○○○○他. 母性看護小児看護実習あるあるお助けブック 2 押さえておきたい母性看護の基礎知識とかかわり方のポイント 29-36.	
	【発表論文】	
2022.6	著者名・論文題目・巻(号):頁(査読の有無・論文の種類) 上記内容を記載 ○○○○, ○○○○, ○○○○, ○○○○ et al. Associations Between Habitual Dietary Behaviors and Glutamic Acid Levels in Human Milk. Journal of Human Lactation.00(0):1-10 (査読付・原著)	ここまで記載しなくてもよいですが、既に記載されているのであれば削除する必要はありません
	【教育講演】教育講演・特別講演・招請講演など、実績のあるものを記載	
	【特別講演】	
	【招請講演】	
	【シンポジウム】	
2019.9	助産学教育における臨床推論 第2回助産診断実践学会学術集会	
	【学会発表 一般演題】	
2016.11	○○○○, ○○○○. Relationship between maternal eating behaviour and umami in human colostrum and durable milk. 5th World Congress on Midwifery & Womens Health. (ポスタ)	
2016.11	滋賀琵琶子, ○○,○○他. 原疾患の治療開始に及ぼす影響. 第81回日本生殖医学会学術講演会. 2016. (口演)	ここまで記載しなくてもよいですが、既に記載されているのであれば削除する必要はありません
学会・社会における活動等		
年 月	事 項	
	学会における活動や被災地支援・コロナ禍における活動など、自由に記載	病院等の職員や一般市民等に対して行った教育活動で、科目に関連するものがあればお書きください
2015.4	○○県母性衛生学会 幹事(総務)	
2015.8	第34回日本思春期学会学術集会 学術委員・実行委員	
2015.10	「女性のための健康講座」 市民公開講座 実行委員	
2012.5	「ひょっとして更年期～高齢化社会を快適に過ごすために～」 彦根市市民公開講座	
賞 罰		
年 月	事 項	
2021.10	日本産産期メンタルヘルス学会学 最優秀演題賞	
※不足の場合は、行数を増やしてよいが、当該科目に関連する業績を2ページ以内、複数科目を担当する場合には担当科目すべての関連業績を含め、全4ページ以内にまとめること。フォントサイズは9～11で作成すること。		

## ● 申請書類データ提出用フォルダの階層例について

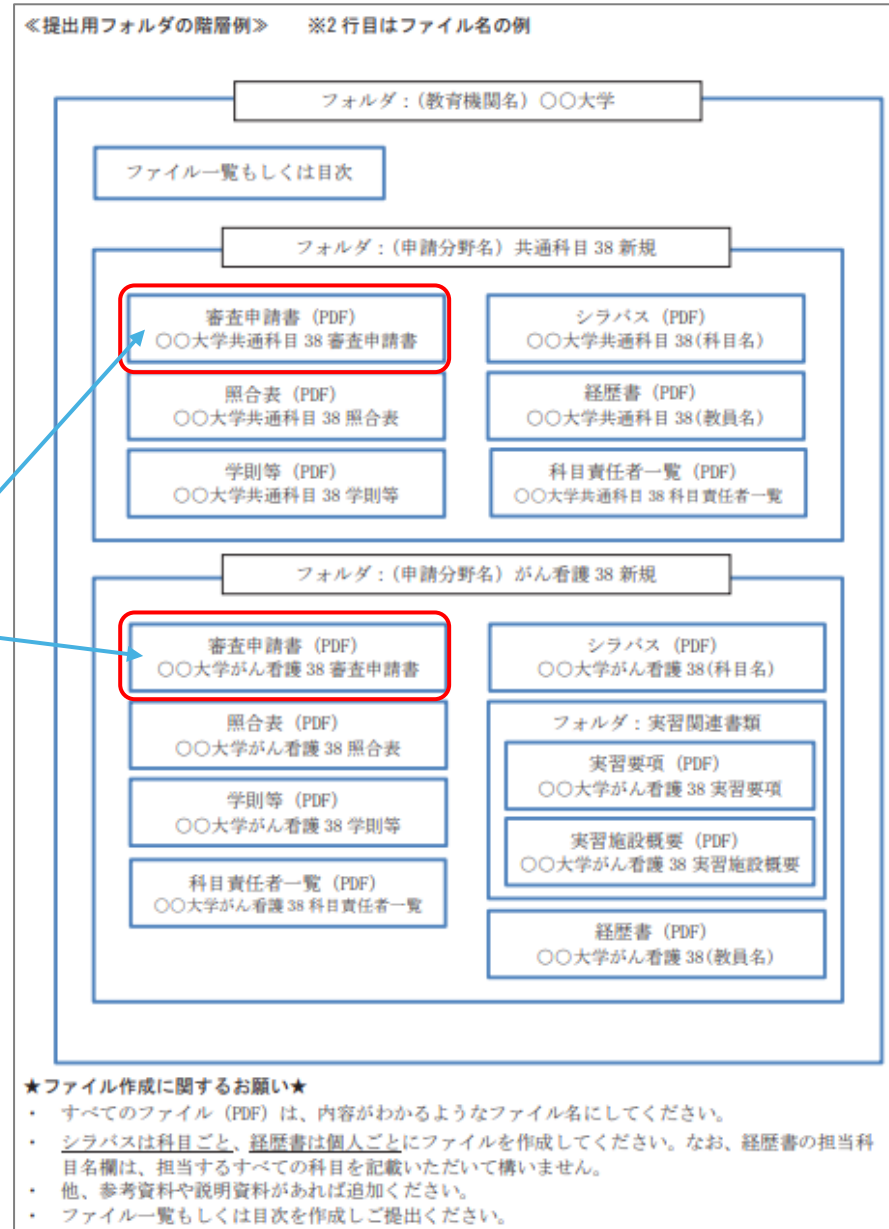
要項30ページに《提出用フォルダの階層例》がありますが、わかりやすいようフォルダ分けしていただければ、この例通りに作成いただくなくても結構です。

(ファイル名についても同様に、例通りでなくてもファイル内容がわかるようにしていただければ構いません)

審査申請書は、押印済み書類のスキャンデータを格納ください。また、教育課程を複数申請する場合は、同じ審査申請書データをそれぞれのフォルダに格納ください。

同じデータで結構です

提出するファイル一覧、または目次をご用意願います。「**科目別教員一覧**」も作成いただきご提示ください。書式はございませんので、書き方は任意でお願いします。







- 様式1-1申請書に記載されている教育課程名・コース名で登録をいたしますので、正しい名称をご記載願います。
- 照合表・シラバス・実習要項・経歴書における情報の不一致(不備)が多々あります。  
ご提出前に今一度、ご確認をお願いします。

例)科目名称が照合表とシラバスで不一致。

同じ科目を担当するA先生とB先生の経歴書で、担当科目名が不一致。

経歴書に、担当していない科目が記載されてる。逆に、担当する科目が記載されていない。

実習要項内に担当名の記載がないため、シラバスや経歴書では実習担当者となっているが、整合が取れない。

実習施設の名称が、実習要項と実習施設概要で不一致。 など

- 照合表やシラバス等における「専門看護師」の表記・・・区別する必要がなければ「高度実践看護師」と記載ください。
- 更新申請および科目の追加・内容・単位変更申請時の照合表は、変更した部分(文章・言葉)を赤字にしてください。前回認定時の照合表と見比べますので、変更した部分は全て赤字更新いただき、校閲表示、取り消し線等は必要ありません。
- 更新申請に合わせて【大学・研究科・教育課程・コース・科目名の変更届(様式13)】の提出は必須ではありません。ただし、既認定の情報と更新申請時の情報が違う場合に誤記載か否かの判断が付かないため、『大学・研究科・教育課程・コース』名が変更されている/する場合は、その旨の簡単なメモを付していただくと幸いです。  
※既認定の科目名を変更する場合、照合表の科目名は変更点として赤字で記入してください。  
※様式13をご提出いただいても結構です。

- 様式9-1, 9-2「更新時の変更に関する説明書」において、更新申請内容と変更点・変更に関する説明が合致していない場合があります。  
特に「担当教員」の変更記載がないことが多いのでご注意ください。  
また、前回認定時の照合表と申請する照合表の変更点の記入漏れにもご注意ください。
- 様式10の「専門看護師認定者数」は、その年の認定者数ではなく、その年度の入学者が何名認定されたかを記載いただきます。なお、修了生がない直近の年度入学者の認定者数欄には、「0名」と記載ください。
- 認定証は、様式1-1申請書に記載の申請者名宛にて作成いたします。  
申請者が看護学科長でしたら、認定証は看護学科長名を記載し発行されます。
- 実習施設概要には、実習受け入れ状況、専門看護師や認定看護師の数を記入してください。

### <お願い>

9月～12月に内容修正や追加書類提出のお願いをいたします。期日までの時間が短いため、窓口担当の皆様にはメールの受領連絡や、メールでの書類提出など、細かい連絡へのご対応をお願いいたします。担当の教員の皆様も含め、不在になる期間があるようでしたら、代理の方に連絡のメールが転送されるよう、ご対応ください。