

## リウマチケア看護師の更新申請用チェックリスト

下記の事項について、申請書類の確認をお願いいたします。

提出書類【原本】				提出書類【写し】			
確認欄	項目	部数	確認事項	確認欄	項目	部数	確認事項
	更新申請書	1部	申請者、推薦医師の押印がそれぞれ必要		更新申請書	1部	押印のある原本（左）の写し
	指導患者名簿	1部	更新日より、リウマチ性疾患のケアに従事した10例の名簿を記載 (※RA3例以上を含む)		指導患者名簿	1部	原本（左）の写し
	指導記録	1部	上記名簿の中から取得単位数により、その指導内容を記載（1例につき1枚） ・ 12単位以上→ 3例（※RA2例以上を含む） ・ 6単位以上→10例（※RA3例以上を含む）		指導記録	1部	原本（左）の写し
	単位取得証明書一覧表	1部	更新日より、財団主催・認定の研修会にて取得した単位を記載（※裏面に、単位取得証明書（原本）を貼付）		単位取得証明書一覧表	1部	原本（左）の写し (※単位取得証明書のコピーは不要)
	振替受領証のコピー	1部	登録更新料1万円を郵便局で振込、その写しを提出	/	振替受領証のコピー	不要	

### 【注意事項】

- 上記の提出書類例は、最も多い一例となります。状況によって提出書類は異なりますので、ご不明な点は事務局までお問い合わせください。
- 誤登録防止等のため「登録申請書」は、ワード入力での作成にご協力をお願いいたします。手書きの場合は、わかりやすい文字で正確に記入してください。
- 申請書類は、財団所定の用紙を使用してください。提出の際には、上記の順番により「原本の綴り」と「写しの綴り」に分け、ホチキスは使用しないでください。
- 申請書類は、郵送による提出が必須です。可能な限り書留又はレターパックでお送りください。

【郵送先】〒105-0004 東京都港区新橋5-8-11 新橋エンタービル11階 公益財団法人日本リウマチ財団事務局（電話：03-6452-9030）