

診療看護師（NP）資格更新の手引き



一般社団法人日本NP教育大学院協議会
2024年度

目次

1. 診療看護師（NP）資格更新の実施概要	1
2 申請資格	3
3 申請方法	3
4 申請書類の作成	5
5 審査申請書類の提出	9
6 更新審査料の振込	9
7 審査結果の通知と更新資格認定証の発行	10
8 資格更新しない場合の措置	10
9 個人情報の取り扱い	11

1. 診療看護師（NP）資格更新の実施概要

診療看護師（NP）資格更新は、一般社団法人日本NP教育大学院協議会の定款に定める第4条の（1）の②に基づき、以下のとおり実施します。

1) 診療看護師（NP）資格更新

（1）目的

更新は、診療看護師（NP）の質の維持・向上および発展に繋げることを目的とします。

（2）方法

更新にあたっては、NP資格認定を受けた診療看護師（NP）を対象に、資格認定後5年毎に実践と実績を評価します。

※「実践」とは

NP資格認定を受けた診療看護師（NP）が、大学院における診療看護師（NP）教育をもとに、臨地（教育現場を含む）において、必要な7つの能力^注を駆使して活動することを指します。（個々の所属機関における、診療看護師（NP）の名称使用の有無等は問いません。）

注) 7つの能力とは日本NP教育大学院協議会が示す以下の能力

- ①包括的健康アセスメント能力、②医療処置・管理の実践能力 ③熟練した看護実践能力
- ④看護マネジメント能力 ⑤チームワーク・協働能力
- ⑥医療保健福祉制度の活用・開発能力 ⑦倫理的意思決定能力

※「実績」とは

NP資格認定を受けた診療看護師（NP）が、大学院における診療看護師（NP）教育をもとに、臨地（教育現場を含む）において、知識や技術等を駆使して行う社会貢献ならびに自己研鑽に関する活動を指します。

（3）2024年度更新対象者

2024年度の更新は、**2019年度NP資格認定者（2020年3月実施試験の合格者）、もしくは2022年～2023年度更新延長審査の合格者が対象**です。

2) 2024年度診療看護師（NP）資格更新の流れ

日程	申請者	日本NP教育大学院協議会
2024年 6月上旬		※該当者へ更新案内メール送付
	① 更新案内メールの受理	
6月～9月	② 審査書類の作成 ・電子書類（様式1、2、4）への入力 ・書類（様式3、5、6）に添付する証明書等の準備	
10月1日 ～ 11日	③ 更新審査料の振込 ④ 審査書類提出 ・電子書類の送信、書類の郵送	
10月		審査書類・審査料の確認
11月 12月		審査委員会による審査・判定 
2025年 1月上旬	⑤ 更新審査結果の合否の受領	理事会への審査結果報告と合否決定 更新審査合格・不合格通知を郵送送付
1月31日 17:00まで	⑥ 合格者は更新登録料の振込	
3月	NP資格更新認定証の受領	更新登録料納付の確認 更新者の登録 NP資格更新認定証の交付 (郵送にて送付)
その後、5年毎に更新		

※①更新案内メール：

資格認定試験願書に記載されていたメールアドレスに送信します。maf-jonpf@mynavi.jpからのメールを受け取れる設定にしておいてください。

登録時のメールアドレスが変更されている場合は事務局からの案内メールが届きません。

各自、資格者専用ページにログインし最新情報にしてください、協議会ホームページにて更新に関する情報収集をお願いします。

2. 申請資格

NP資格更新を申請する者（以下、申請者）は、申請時において次の2項目1）および2）に示す要件を満たしていることが必要となります。

- 1) 一般社団法人日本NP教育大学院協議会の実施するNP資格認定試験に合格した診療看護師（NP）で、日本NP学会の会員としての手続きを行っている者

※「会員」とは、日本NP学会の年会費を収めている会員を指します。

2024年度資格更新の時点で、2020～2024年度の5年間のうち年会費を支払っていない年がある場合は更新に必要な要件を満たしません。該当する期間の会費を納めた後に申請書を提出してください。

- 2) 2020～2024年度の4.5年間に、以下に示す(1)臨地における実践、(2)診療看護師（NP）としての社会活動の実績があること

- (1) 臨地（教育現場を含む）における実践：**2,000時間以上**

※主として教育機関等において診療看護師（NP）の育成に携わる者は、講義および演習、実習指導を実践時間として申請してください。

- (2) 診療看護師（NP）としての社会活動の実績：**50点以上**

※申請者は「診療看護師（NP）資格更新 実績項目一覧表」より、申請項目を選択し、4.5年間で合計50点以上が証明できるよう書類申請してください。

- 3) 審査申請時に休職・離職中であっても、上記項目を満たす者は申請が可能である。なお、資格認定時と姓名が変わる場合は日本NP教育大学院協議会ホームページ「各種申込」「改正手続」を参照し改姓届を申請書と共に提出してください。

3. 申請方法

- 1) 申請先と申請期間

診療看護師（NP）資格更新の審査を受ける者は、指定期間内に日本NP教育大学院協議会事務局への郵送および専用ページからのアップロードにより次の2）に示す書類を提出してください。

申請期間：2024年10月1日（火）9:00～2024年10月11日（金）17:00

（郵送物は当日消印有効）

申請先：日本NP教育大学院協議会事務局への郵送および専用ページからのアップロード

〒100-0003 東京都千代田区一ツ橋 1-1-1 パレスサイドビル（株）毎日学術フォーラム内

TEL:03-6267-4550 FAX:03-6267-4555

E-mail:maf-jonpf@mynavi.jp

2) 申請書類

申請書類は以下(1)～(7)です。様式1～6(p4参照)は本協議会ホームページまたは資格者専用ページの申請ページからダウンロードして作成ください。様式1～6のすべての書類は各自会員システムへログインし、作成したファイルを「会員メニュー」「資格認定申請」より各該当項目に必要な証明書類と一緒にアップロードおよび郵送にて提出してください。申請期間外の受付はしません。

申請書類は不備がないように期限内に提出してください。期日経過後の提出や申請書類に不備があった場合は受理しません。また、一度提出された書類の返却は行いません。

尚、提出した記載内容に疑義があると審査委員会が判断した場合はヒアリングを行う場合があります。

審査申請書類様式の入手方法

一般社団法人日本NP教育大学院協議会ホームページから様式1～6をダウンロードしてください。

<https://www.jonpf.jp/exam/certificationexam>

または、専用ページにログインし、申請ページ掲載の様式をダウンロードしてください。

- (1) 診療看護師(NP)資格更新 申請書(様式1) ※申請書類と資格者専用ページ情報は必ず一致するよう最新情報へ更新してください
該当の欄はチェック(☑)してください。
- (2) 診療看護師(NP)資格更新【実践】報告書(様式2)
- (3) 勤務証明書(様式3)
更新審査の対象となる期間の勤務証明書を提出してください。該当期間に複数の施設に所属した場合は、各所属先の証明書を勤務年月日の古い順にし、1つのPDFまたはJPEGファイルにまとめて提出してください。
郵送の場合はホッチキスで留めて提出してください。
- (4) 診療看護師(NP)資格更新【実績】報告書(様式4)
- (5) 「診療看護師(NP)資格更新【実績】報告書」の証明資料貼付書(様式5)
- (6) 診療看護師(NP)更新審査料振込通知書(様式6)
- (7) 返信用封筒

下記2種類の封筒に住所・氏名をそれぞれ必ず明記してください。

① 更新審査結果通知用(封筒サイズ 120×235mm 長形3号 ~~434円~~→460円切手貼付)

② 更新認定証郵送用(封筒サイズ 240×332mm 角形2号 ~~530円~~→620円切手貼付)

※必ず赤字で「簡易書留」を記載し、封筒の裏面に協議会名、住所を記載してください。

※郵便料金の値上げが予定されているため、切手の金額が変わる可能性があります。

金額変更の場合には改めて通知をさせていただきます。変更後の金額でご準備ください。

4. 申請書類の作成

※申請書類と資格者専用ページ情報は必ず一致するよう最新情報へ更新してください

1) 診療看護師（NP）資格更新 申請書（様式1）

- (1) 「所属先」の情報は申請時の勤務先について記入、該当にチェックしてください。
- (2) 「勤続年数」は記入した所属先での勤務年数を申請時点での年数で記載してください。
- (3) 「認定証番号」欄には「NP 資格認定合格証の登録番号」を記入してください。
- (4) 「同意書」欄にチェックしてください。
- (5) 「印」はデータ送付時には不要。郵送の際に押印してください。

同意があった場合のみ、審査要件の日本NP学会入会状況を確認します。同意をせずに申請を希望する者は、各自で該当期間の入会証明書を取り寄せて、申請書と共に提出してください。

2) 診療看護師（NP）資格更新 【実践】報告書（様式2）

(1) 実践時間

※臨床や臨地（病院、施設、在宅等）における実践について、2020～2024 年度の実践について合計時間を記入してください。

- ・実践時間については、「常勤」の場合は、法定労働時間（1日8時間、週40時間）に基づき、記入してください。
- ・非常勤やパート、短時間勤務等、法定労働時間に満たない勤務形態の場合は実際の勤務時間の合計を記入してください。
- ・勤務の両者が、常勤と短時間勤務の形態が含まれる場合は、法定労働時間と短時間勤務による時間を合計し、記入してください。

※教育機関に所属し、診療看護師（NP）教育に携わる人は、講義、演習、実習等、**診療看護師（NP）教育**に係る時間を実践時間とします。

なお、これらの教育は実践時間として扱うため、実績としての報告は認めません。実践時間は、上記の常勤、非常勤等の記載に加え、勤務した時間のうちNP教育に関与した割合を考慮し、記入してください。

例：診療看護師（NP）教育に携わる教育機関に所属（常勤5年の場合）した場合
教育機関において、診療看護師(NP)教育 70%、学部教育 30%の時
週 40 時間×50 週間（1年間）×0.7（70%）×5年＝7000 時間

※ 教育機関に所属し、診療看護師（NP）教育以外の教育を担っている場合は、実践時間とみなすことはできません。（実践とみなされない例：看護学生対象の基礎教育活動、臨床における看護師への教育活動、特定行為研修に関する教育活動など）

※ 教育機関に所属していない方で、NP以外の学生、認定看護師などを対象とした教育において、3P（フィジカルアセスメント、病態生理学、薬理学等）の教育（講義、演習、実習を含む）および教育の準備等を担当した場合は、実践時間として含みます。

（2）実践概要

2020～2024年度の期間に所属先で実践した活動を振り返り、本協議会が示す「診療看護師（NP）に必要な7つの能力^注」を1つ1つの能力ごとに実践概要を記載してください。文字数は、7つの能力全ての合計文字数が2000～2500字の範囲となるように作成してください。指定された文字数の範囲外で作成されている場合は審査対象外となります。ワード上で文章推敲し、誤字脱字を確認したものを更新ページに貼り付けて電子申請してください。文字数制限がありますので、2000文字～2500文字以内で作成してください。

※注）以下の7つの能力毎に記載。全文字数で2000～2500字。

①包括的健康アセスメント能力、②医療処置・管理の実践能力 ③熟練した看護実践能力 ④看護マネジメント能力 ⑤チームワーク・協働能力 ⑥医療保健福祉制度の活用・開発能力 ⑦倫理的意思決定能力

例1) 能力毎に区分けして整理する

①包括的健康アセスメント能力について・・・②医療処置・管理の実践能力について・・・

例2) 文章でまとめる 包括的健康アセスメント能力については・・・行った。また、・・・をとおして、医療処置や管理の実践能力を養った。

3) 勤務証明書（様式3）

更新審査の対象となる4.5年間の実践時間を証明するために勤務証明書（様式3）を提出してください。該当期間に複数の施設に所属した場合は、各所属先の証明書を準備し、所属した順番にして様式3を1つのPDFまたはJPEGファイルにまとめて提出してください。郵送の場合は、一括ホッチキスで留めて提出してください。

4) 診療看護師（NP）資格更新 【実績】報告書（様式4）

「診療看護師（NP）資格認定更新 実績項目一覧表」に示す「群」「種類」「項目」「内容」「点数」「備考」に基づき必要事項を記入してください。複数ページになる場合は、1つのPDFまたはJPEGファイルにまとめて提出してください。

（1）Ⅰの1「3）その他の学会への参加」の「内容」について

講演・セミナー講師、シンポジスト、研究発表、大会長、座長として、日本NP学会以外の学会に参加する場合は、いずれかを実施した場合に1件につき7点として評価します。

例)「座長と研究発表を行った場合は7点×2点の合計14点」

（2）Ⅱの「1教育」について

診療看護師（NP）を対象に行う実習指導、および診療看護師（NP）や看護職を対象に行う教育（講義、演習、講演、研修）は、各科目を1件として評価してください。

(2) IIの「2研修」について

診療看護師（NP）の実績に相応する研修を実績表に照らして申請してください。

5) 「診療看護師（NP）資格更新 【実績】報告書」の証明資料貼付書（様式5）

様式4に記載した実績を証明する証明資料(様式5)の提出が必要です。

「診療看護師（NP）資格更新 実績項目一覧表」の「項目」の「内容」1つにつき**1点の原本を証明資料**として提出してください。原本をすでに破棄した等、やむを得ない場合に限りコピー提出を認めます。添付資料が指定の資料でない場合や資料の内容が申請者の実績と証明できない場合は無効とします。

証明資料は、様式4の「証明資料番号」欄に記載した証明資料番号を記載し（P7参照）、証明資料ごとに様式5を表紙にして提出してください。郵送の場合は、ホッチキスで留めてください。様式5の順番は、様式4に記載した順で提出してください。

証明資料としてアップするファイルは1つのPDFまたはJPEGファイルとして提出してください。なお、容量は5MBまでとなります。容量超過する場合は読み取りが可能なサイズまで圧縮してご準備ください。

※「診療看護師（NP）資格認定更新 実績項目一覧表」の備考欄（上段）に複数の種類の証明書が示されている場合は、その中から、**いずれか1つを選び**、様式5に提出してください。

※証明書類の公文書は、依頼者の「氏名」「所属」「連絡先」、実績として申請される方の「名前」「所属」が明記されている書類とします。

※学会発表の場合は、発表者「氏名」が記載された学会プログラムを書類としてください。「学会名」が明記されている書類とします。

※提出の上限は**100ポイント**までとします。**50～100ポイント**までの範囲で提出して下さい。

証明資料例 (例 1: ①学術集会プログラム)

6) 診療看護師 (NP) 資格更新審査料振込通知書 (様式6)

* 番号及びアンダーラインは朱書きにしてください

(1)

① 日本 NP 学会第 1 回学術集会

テーマ「診療看護師 (NP) は社会を変える」

② 2000年 11 月 26 日開催

< 午前の部 >

10:00 開会式
 開会挨拶 大会長
 来賓挨拶 大分県知事
 10:15 基調講演
 「なぜ診療看護師 (NP) か」
 講師: 大会長
 座長: 副大会長 大会副会長
 11:05 シンポジウム
 ~12:30 「NPによる活動の効果」③
 講師: ○○○子 △△△△病院 NP

< 午後の部 >

12:40 ランチョンセミナー
 ~13:40 I 会場: 21 講義室
 「診療看護師による PICC 挿入の実際
 ~国内初の PICC チーム設立の経験を
 交えて~」
 講師: ○○○○ △△△△ 東京病院 NP
 座長: 講師: ○○○○ △△△△ 東京病院長
 協賛: (株)×××××

左上に「証明資料番号」を記入する

「必要記載事項」の各項目について、証明資料の該当箇所に番号と下線を記入する
①②③

証明資料見本 (例 2: 研修会参加証)

(2) 参加証

① 第○回○○○○研修会

氏名 認定 花子③
 日程 201□年 6 月 1 日~2 日
 ② 10:00~12:00
 場所 ④東京教育会館

③日本△△委員会 会長
 ××××

左上に「証明資料番号」を記入する

「必要記載事項」の各項目について、証明資料の該当箇所に番号と下線を記入する
①②③④

金融機関振込の際の「本人控」のコピーを (様式6) に貼付して提出してください。

5) その他の注意事項

- (1) 提出する申請書類は所定の様式 (A4 サイズ) を使用してください。申請者が作成する申請書類は、パソコンで作成してください。
- (2) 年月の記載は西暦を使用してください。
- (3) 訂正箇所は二重線を引き、訂正印を押してください。修正テープ、修正インクは使用しないでください。
- (4) 事務局処理欄には何も記載しないでください。

5 審査申請書類の提出

- 1) 様式1～6を所定の封筒にて「簡易書留」にて郵送してください。
レターパックをご利用の際は、配達記録が残るレターパックプラスをご利用ください。
- 2) 封筒の表に「更新審査書類在中」と朱書きしてください。
- 3) 様式1～6のすべての書類は各資格者専用ページへログインし、作成したファイルを「会員メニュー」「資格認定申請」より各該当項目に必要証明書類と一緒にアップロードおよび郵送にて提出してください。申請期間外の受付はしません。
- 4) 書類の持参は受け付けません。

<審査申請書類提出先>

専用ページへアップロードおよび郵送に提出となります。

URL : <https://smms.kktcs.co.jp/smms2/loginmember/jonpf>

※資格者専用ページへのログイン情報は別途登録メールアドレスにご連絡しております(6月上旬)
不明な場合には下記をお試しいただくか、事務局へお問い合わせください。

※ログインID : ご自身の認定番号

※パスワードは初期設定が必要なため、申告している登録メールアドレスから設定を行ってください。

6 更新審査料の振込

- 1) 更新審査料は、1回につき22,000円となります。既納の更新審査料は原則として返還致しません。あらかじめご了承ください。
- 2) 更新審査を受ける診療看護師 (NP) の方は、申請書類の提出前に銀行の窓口から金融機関備え付けの振込依頼書を用いて、更新審査料を「電信扱い」にてお振込みください。
- 3) 更新審査料をお振込の後、金融機関が発行する「本人控え」のコピーを様式6に添付し、提出してください。振込手数料は申請者の負担となります。予めご了承ください。

【振込先】

■郵便局■

記号：17280 番号：20299931

加入者名： シャ)ニホンエヌピーキョウイクダイガクインキョウギカイ

■他の金融機関■

ゆうちょ銀行 七二八支店 口座番号 2029993

シャ ニホンエヌピーキョウイクダイガクインキョウギカイ

社)日本NP教育大学院協議会

7 審査結果の通知と更新資格認定証の発行

通知は2025年1月以降、本人宛に郵送で審査結果を通知します。電話やFAX、メールでの可否の問い合わせは受け付けません。

合格者は、更新登録料11,000円を上記振込先に振り込んでください。振込期日は2025年1月31日までとします。振込確認後に更新資格認定証を発行し、更新者として登録します。期日までに振込が確認できない場合は、資格認定証の発行はできません

8 資格更新しない場合の措置

1) 資格更新の申請をしなかった場合・更新申請したが不合格だった場合

NP資格認定時から5年後に資格が更新されなかった者、また資格更新審査に不合格だった者は、資格を失効し、診療看護師(NP)を名乗ることはできません(資格は更新審査該当年度の3月31日まで有効)。

現在所有している協議会から発行された合格証は無効になります。2025年度以降に使用された場合は処分対象となるおそれがあります。

2) 資格更新を延長する場合

病気ややむを得ない理由により資格更新審査を受けることができない場合(病気や海外留学等で審査申請をすることができない、臨地における実践時間が不足する場合等)は、更新

期間の延長を申請し、認められれば2年間更新期間を1回のみ延長することができます。延長申請を希望する者は、「延長審査の手引き」を参照してください。

3) 資格を失効し、再認定を希望する場合

資格を失効し、再度NP資格の認定を希望する者は、NP資格認定試験を受ける必要があります。受験の手続きをとってください。

9. 個人情報の取り扱い

本手続きを通じて取得した個人情報は、用途以外に利用しません。他の目的での利用及び当協議会の関係者以外への提供を行いません。

<更新についてのお問合せ>

日本NP教育大学院協議会事務局

〒100-0003 東京都千代田区一ツ橋 1-1-1 パレスサイドビル (株) 毎日学術フォーラム内

TEL:03-6267-4550 FAX:03-6267-4555

E-mail:maf-jonpf@mynavi.jp