

平成30年度助産師国家試験受験資格認定申請書類等チェックリスト

チェックリストを参考に提出書類の項目にある書類の準備を行ってください。その際、注意事項欄に書いてあることに留意し準備してください。準備する時は、提出書類欄の□に✓でチェックし、申請時に書類の不備がないようにお願いします。また、事務局使用欄は申請受付担当者が使用いたしますので、申請者は太枠の部分のチェックのみを行ってください。(平成30年3月に更新した内容には下線あり)

氏名: _____

<申請時の持ち物>

提出書類(助産師国家試験受験資格認定申請書類等チェックリスト含む)

写真付きの本人確認書類

(外国籍の者はパスポート、日本国籍の者はパスポート・運転免許証など日本国の公的機関が発行した書類)

筆記用具

項目	提出書類	注意事項	事務局 使用欄
①	<input type="checkbox"/> 助産師国家試験受験資格認定願 (所定様式あり)	・申請年月日、署名は空白のまま申請に来ること。 (申請時に記載する。) ・記入方法は記入例を参照。	
②	<input type="checkbox"/> 本人確認書類	・日本国籍: 戸籍抄本(戸籍謄本)またはマイナンバーカード・マイナンバーカードの写しのいずれかを提出すること。 ・外国籍: パスポート・パスポートの写しまたはマイナンバーカード・マイナンバーカードの写しのいずれかを提出すること。 ・戸籍抄本(戸籍謄本)は申請前6カ月以内に発行されたものを提出すること。 ・いずれの書類も原本を持参すること。	
③	<input type="checkbox"/> 医師の診断書(所定様式あり)	・申請前1カ月以内に発行されたものを提出すること。 ・日本の医師資格を有する者により発行されたものを提出すること。 ・日本国外で診断を受けた場合は診断医の医師免許証の写しを添付すること。	
④	<input type="checkbox"/> 外国における助産師免許証 <input type="checkbox"/> 外国における助産師免許証の写し <input type="checkbox"/> 外国における助産師免許証の日本語訳	・助産師資格取得見込みでは受理できない。 ・提出書類の助産師免許証の写し、日本語訳は免許取得国の大使館、領事館等において真実である旨の確認を受け、その証明を併せて提出すること。 ・関係機関ウェブサイトからダウンロードした場合はURLを明記すること。 ・外国で取得した助産師免許証の有効期限が切れている場合は更新し、有効期限内のものを用意すること。	
⑤	<input type="checkbox"/> 卒業した外国助産師学校養成所の卒業証書 <input type="checkbox"/> 卒業した外国助産師学校養成所の卒業証書の写し <input type="checkbox"/> 卒業した外国助産師学校養成所の卒業証書の日本語訳	・卒業証書の提出ができない場合、卒業証明書・卒業証明書の日本語訳を提出すること。(その場合は原本を提出する) ・提出書類の卒業証書の写し、卒業証明書、日本語訳は免許取得国の大使館、領事館等において真実である旨の確認を受け、その証明を併せて提出すること。 ・関係機関ウェブサイトからダウンロードした場合はURLを明記すること。 ・卒業時と異なる学校養成所名で発行された卒業証明書の場合は、校名変更を証明する書類を提出すること。 (例えば、当該校の施設長による証明書の提出など)	
⑥	<input type="checkbox"/> 履修した教科課程及び時間数を明らかにした書類 <input type="checkbox"/> 履修した教科課程及び時間数を明らかにした書類の日本語訳	・単位制であっても必ず時間数に換算すること。 (換算方法は、当該施設長の署名(※)のある書面を提出) ・クォーター制の場合はsemester制として換算し直すこと。 ・教育内容は全体の概要ではなく、履修した科目ごとに明示されていること。 ・提出書類の教育内容の書類、日本語訳は免許取得国の大使館、領事館等において真実である旨の確認を受け、その証明を併せて提出すること。 ・教育内容の書類は当該施設長の証明のあるものに限る。 (施設長の署名(※)が記入されていること、学校印は不可) ・教育内容、時間数は、講義と臨地実習の別がわかるように記載されていること。 ・申請者が履修した科目の教育内容と時間数及び単位数が明らかな書類かつ科目名が一致しているものであること。(学業成績証明書やシラバス等) ・在学当時(西暦何年)に履修した教育内容であることが示されていること。 ・当該校ウェブサイトからダウンロードした場合はURLを明記すること。(施設長の署名(※)のあるものを提出する)	

項目	提出書類	注意事項	事務局 使用欄
⑦	<input type="checkbox"/> 対照表(所定様式あり) ※統合カリキュラムについては、助産師及び看護師の対照表に該当する履修科目をそれぞれ記載すること。	<ul style="list-style-type: none"> ・教育内容は基礎助産学、助産診断・技術学、地域母子保健、助産管理の別がわかるように記載すること。 ・単位制であっても必ず時間数に換算すること。 (換算方法は、当該施設長の署名(※)のある書面を提出する) ・クォーター制の場合はセメスター制として換算し直すこと。 ・対照表記入方法を参照すること。 ・免許取得要件である教育内容が対象となるため、免許取得後の教育は対象とならない。 ・所定様式が2枚以上にわたっても構わない。 ・講義(学内実習及び演習を含む)と臨地実習を区別すること。 ・⑥で証明されている全ての履修科目は教育内容、単位数、時間数を明らかにすること。 ・履修科目は⑥の日本語訳と一致していること。 	
⑧	<input type="checkbox"/> 外国助産師学校養成所が認可されていることが証明できる書類(パンフレットや施設長の証明書等) <input type="checkbox"/> 外国助産師学校養成所が認可されていることが証明できる書類の日本語訳	<ul style="list-style-type: none"> ・パンフレットまたは証明書のいずれかの書類の提出で良い。 ・卒業した外国助産師学校養成所が当該国または州政府などによって正式に認可されたことが示されている書類に限る。 ・在学当時に認可されていた状況を確認できること。 ・提出書類の原本・日本語訳は、免許取得国の大使館、領事館等において真実である旨の確認を受け、その証明を併せて提出すること。 ・パンフレット・証明書は当該施設長の証明のあるものに限る。 (施設長の署名(※)が記入されていること、学校印は不可) ・当該校ウェブサイトからダウンロードした場合はURLを明記すること、その場合も当該施設長の署名(※)のあるものに限る。 	
⑨	<input type="checkbox"/> 日本語能力試験N1の認定書又は成績書 <input type="checkbox"/> 日本語能力試験N1の認定書又は成績書の写し	<ul style="list-style-type: none"> ・認定書または成績書の提出ができない場合、「日本語能力試験N1認定結果及び成績に関する証明書」を提出すること。 ・日本で日本語能力試験N1を受験された者は「日本語能力試験N1認定結果及び成績に関する証明書」の原本の写しは不要である。 ・日本の中学校と高等学校を卒業している者は、⑨は不要。 ・平成21年12月までの認定区分である日本語能力試験1級でも可。 	

※施設長からの署名がもらえない場合、同施設の学部長以上の職位の方の署名でも可。その場合、署名した方の職位が分かる証明書が必要。(HPからダウンロードした場合には、URLを明記すること。)

必要時求める書類

必要に応じて以下の書類の提出を求める場合があります。
 ご不明な点等ありましたら、厚生労働省医政局看護課 受験資格認定担当までご連絡ください。

項目	提出書類	注意事項	事務局 使用欄
⑩	<input type="checkbox"/> 外国における資格試験の合格証書 <input type="checkbox"/> 外国における資格試験の合格証書の写し <input type="checkbox"/> 外国における資格試験の合格証書の日本語訳	・合格証書の提出ができない場合、合格証明書・合格証明書の日本語訳を提出すること。(その場合は原本を提出する) ・提出書類の合格証書の写し、合格証明書、日本語訳は免許取得国の大使館、領事館等において真実である旨の確認を受け、その証明を併せて提出すること。 ・関係機関ウェブサイトからダウンロードした場合はURLを明記すること。 ・国家試験またはこれと同等の制度が確立していない場合は、その旨を根拠法令の関係条文で確認できること。	
	<input type="checkbox"/> 卒業した外国看護師学校養成所の施設現況書	・在学当時の状況を記載し、「年 月 日 時点」と当時の日付を記入すること。(入学から卒業までの期間内の日付であること) ・提出書類は公的な機関において真実である旨の確認を受け、その証明を併せて提出すること。 ・日本語訳を添付し、日本語訳も公的な機関において真実である旨の確認を受け、その証明を併せて提出すること。 ・日本語訳の書類の署名欄には、原本を記入した施設長の氏名を、申請者が記入すること。 ・施設長の署名(※)が記入されていること。(学校印のみは不可とするので留意すること) ・養成所名は卒業証書等に記載されている表記と統一すること。	
	<input type="checkbox"/> 根拠法令の関係条文の抜粋 ・以下の内容の条文を提出すること。 <input type="checkbox"/> 法律の目的 <input type="checkbox"/> 資格の定義 <input type="checkbox"/> 免許 <input type="checkbox"/> 欠格事由 <input type="checkbox"/> 籍の登録 <input type="checkbox"/> 免許の交付及び免許証の付与(更新) <input type="checkbox"/> 免許登録の要件 <input type="checkbox"/> 免許取り消し又は業務停止処分の手続き <input type="checkbox"/> 国家試験の受験資格 <input type="checkbox"/> 業務 <input type="checkbox"/> 養成所の規定・基準 <input type="checkbox"/> 養成機関の入学資格 <input type="checkbox"/> 根拠法令の関係条文の抜粋の日本語訳	・抜粋箇所がわかるように明記すること。 ・免許取得時と現行の根拠法令の関係条文を提出すること。 ・提出書類の根拠法令の関係条文の抜粋、根拠法令の関係条文の抜粋の日本語訳は免許取得国の大使館、領事館等において真実である旨の確認を受け、その証明を併せて提出すること。 ・文献から引用した場合は出典を明記すること。 ・関係機関ウェブサイトからダウンロードした場合はURLを明記すること。	

※施設長からの署名がもらえない場合、同施設の学部長以上の職位の方の署名でも可。その場合、署名した方の職位が分かる証明書が必要。(HPからダウンロードした場合には、URLを明記すること。)