

CKDLN 認定申請マニュアル 2022

1. 事前準備

2019 年度から CKDLN 認定申請はオンライン申請になりました。オンライン申請ではパソコン、または、スマートフォンから CKDLN 申請サイトにアクセスすることで、申請手続きを行っていただきます。従来の書類等の郵送は不要になります。

オンライン申請を行う前に以下をお手元にご用意ください。

A) 申請時に入力いただく情報

1) SOLTI（現在、本学会が使用している会員情報管理システム）の ID・パスワード

2) 看護師免許

取得年月日と看護師免許番号を入力していただきます。

3) 看護実務経験、及び、慢性腎臓病看護領域実務経験の履歴

施設ごとの経験年数を入力していただきます

4) 認定ポイントの記録

認定ポイント一覧表に取得ポイントを記入したものを用意しておくと便利です。認定ポイント一覧表は日本腎不全看護学会ホームページの「受験資格」のページからダウンロードできます。

B) 申請時にアップロードいただく資料

1) 認定ポイントの証拠書類

受講証等をスキャンまたは写真撮影した画像ファイルをご用意ください。

2) 慢性腎臓病看護領域の事例報告文書ファイル

日本腎不全看護学会の「事例報告の書き方」ページからダウンロードできる「事例報告の書き方 2022 年 11 月作成」をよく読んでご準備ください。「受験資格・申請手続き」ページからダウンロードできる「事例報告書式」を使って作成したマイクロソフト Word の文書ファイルをご用意ください。

3) 事例報告確認シートの文書ファイル

日本-腎不全看護学会の「受験資格・申請手続き」ページからダウンロードできる「事例報告確認シート(看護実践)」「事例報告確認シート(看護管理)」のうち、ご自身の事例報告が該当する方をダウンロードしていただき、事例報告の内容が確認シートの各チェック項目を満たしているかをご確認ください。その上で、全ての項目が確認済になったマイクロソフト Word の文書ファイルをご用意ください。

2. オンライン申請

オンライン申請ページにアクセスします。日本腎不全看護学会のホームページに掲載されている「CKDLN 認定審査・更新審査申請サイト」へのリンクをクリックすることで、オンライン申請ページにアクセスできます。オンライン申請はパソコン、スマートフォンのいずれでも行うことができます。また、一度のログインで申請を全て完了せずに、何度かに分けて申請に必要な操作を行うことも可能なため、事例報告はパソコンで作成してファイルがパソコンに保存されているのでパソコンからアップロード、ポイントの証拠書類はスマホで撮影してそのままアップロードしたいのでスマホからアクセス、といったことも可能です。

図 1 ログイン画面

オンライン申請ページにアクセスすると、図 1 のログイン画面が表示されるので、SOLTI の ID・パスワードでログインします。

図 2 メールアドレス未登録時のメッセージ

ログインした時に、現在 SOLTI にメールアドレスが登録されていない方の場合には、図 2 のメールアドレスの登録をお願いするメッセージが表示されます。オンライン申請に関する重要な連絡等はメールで送られますので、表示されたメッセージ中のマイページへのリンクをクリックして、マイページの「会員情報の照会・更新」タブからメールアドレスを登録してください。

メールアドレスを既に登録されている方については、ログイン後に図 3 の画面が表示されます。



図 3 ログイン後の画面

申請期間中であれば、「受験申請」のボタンが濃い青で表示され、クリック可能な状態になっています(図 3 の状態)。「受験申請内容確認」及び「受験料の納付」のボタンは薄く表示されクリックできない状態になっています(グレイアウト)。この 2 つのボタンは受験申請を完了すると濃い青で表示され、クリックが可能な状態になります。また、申請期間を過ぎると、「受験申請」ボタンもグレイアウトした状態になります。その他の申請時点でグレイアウトされたボタン(「受験資格審査結果発表」等)は、ボタン上部に表示されたそれぞれの時期になれば、クリック可能な濃い青のボタンになります。

申請期間中であっても、日本腎不全看護学会の在籍期間条件を満たしていない方に対しては、「受験申請」のボタンはグレイアウトした状態になっています。

図 3 の状態から、「受験申請」ボタンを押すと申請メイン画面に進みます。



図 4 申請メイン画面

図 4 が受験申請のメイン画面です。受験申請画面は 4 つのパートから成り立っています。

1) 受験申請書および履歴書

2) ポイント取得一覧表及びポイント取得証明書

3) 事例報告

4) 事例報告確認シート

の4つのパートです。

それぞれ、必要事項を記入したり、必要書類をアップロードしたりします。

最初はどのパートも未入力、未アップロードなので、黄色で未入力である旨が表示されています。一度のログインで、全てのパートを完成させる必要はありません。パート毎に状態をセーブした後ログアウトし、後ほど改めてログインして申請作業を再開することができます。以下、それぞれのパートの入力、及び、アップロードについて説明します。

2. 1 受験申請書および履歴書

図4の画面で「受験申請書および履歴書」について「入力する」ボタンをクリックすると図5の画面が表示されます。

この中で入力またはアップロードが必要なのは、「看護師免許」「職歴」の2つの欄ですが、それらの入力に先立って、連絡先情報をご確認いただきます。氏名及び連絡先についてはSOLTIに登録された情報が自動的に取り込まれて表示されています。これらについて修正が必要な場合は画面上部の「マイページ」のリンクをクリックして、SOLTIのマイページで必要な修正を行います。

連絡先情報更新時のご注意

上述の通り、連絡先情報の変更は申請システムではなく、SOLTIマイページで行います。

情報更新の際には以下の点にご注意ください。

マイページへ移動される際には、入力中の情報を保存してください

申請システムからマイページへ移動すると、申請システム上での作業が一旦リセットされてしまいますので、入力中の情報がある場合は、入力内容の保存を行ってから、マイページへ移動してください。保存は、ページ下部の「保存」ボタンをクリックして行ってください。

送付先、メール送付先の変更を忘れずに！

ご自宅、ご所属の住所やメールアドレスを変更、登録された際には、情報更新画面の「基本情報」もお開きいただき、必ず「送付先」もしくは「メール送付先」が「ご自宅」または「ご所属先」に正しく設定されているかをご確認ください。

CKDLN 認定審査・更新審査申請システム テスト 様子 (ID:800004 正会員) [お問い合わせ](#) [ログイン](#)

現在のごとく、以下の連絡先が登録されています。

連絡先種別：所属先住所

住所元：
〒1000005 東京都千代田区丸の内1-1-1
丸の内ビルディング
〒111-0234 東京都文京区
FAX
Email: kushida@ckdln.com

この画面では連絡先を変更できません。連絡先を変更する場合は、受験申請をする際にあらかじめマイページから登録してください。リンクをクリックすると、現在の申請作業を中断して、マイページで連絡先の変更を行います。

受験申請書および履歴書

会員番号: 200014
氏名: テスト 様子
連絡先種別: 所属先住所

連絡先:
〒1110005 東京都千代田区丸の内1-1-1
丸の内ビルディング
〒111-0234 東京都文京区
FAX
Email: kushida@ckdln.com

取得年日: 取得月:

看護師免許 

2018年4月1日の場合は、「2009-04-01」という形式で記入してください

現在から遡って規定年数を満たす年数を記載する。勤務期間年月日不要
看護実務経験・療性看護実務経験での看護経験年数がわかるよう所記

職歴名	経験年数	
	看護実務	療性看護実務
	0 年 0 月	0 年 0 月
	0 年 0 月	0 年 0 月
	0 年 0 月	0 年 0 月
	0 年 0 月	0 年 0 月
	0 年 0 月	0 年 0 月
	0 年 0 月	0 年 0 月
合計年数	0年0ヶ月	0年0ヶ月

[履歴](#) [マイページ画面に戻る](#)

[前の画面へ](#)

図 5 受験申請書および履歴書(未記入)

2-1-1) 看護師免許

看護師免許については、取得年月日、及び、看護師免許番号をそれぞれ半角数字で入力します。取得年月日については西暦で「2019-11-11」のように年月日の間をハイフンで区切って入力してください。図 6 に例を示していますが、4 月 1 日のように月日が 1 桁の場合には 04-01 と、10 の位に 0 を入力してください。

看護師免許 

取得年日: 取得月:

2018年4月1日の場合は、「2009-04-01」という形式で記入してください

図 6 看護師免許情報入力欄

2-1-2) 職歴

現在から遡って規定年数を満たす年数を記載する。勤務期間年月日不要
看護実務経験・慢性腎臓病看護での看護経験年数がわかるよう明記

施設名	経験年数	
	看護実務	慢性腎臓病看護
大山病院	0 年 10 ヶ月	0 年 10 ヶ月
中山病院	0 年 8 ヶ月	0 年 8 ヶ月
小山病院	1 年 0 ヶ月	1 年 0 ヶ月
大川病院	1 年 3 ヶ月	1 年 0 ヶ月
中川病院・小川病院	3 年 0 ヶ月	0 年 0 ヶ月
合計年数	6年9ヶ月	3年0ヶ月

図 7 職歴入力欄

図 7 は職歴欄の記入例です。CKDLN の受験申請には看護師実務経験 5 年、慢性腎臓病看護の実務経験 3 年が必要です。その基準を満たすまで、職歴の最近のものから遡って実務経験年月を記入していきます。記入欄が 5 つで足りない場合には 5 つ目の欄に複数の施設を併記し、それらの施設での合計年数を年数欄に記入します。図 12 の例では 6 施設の合計で実務経験基準を満たしていますので、「履歴」の横の✓マークが緑色に変化しています(未記入時は赤色)。

2-1-3) 受験申請書および履歴書の保存

前節までに説明した 2 欄(看護師免許、職歴)の入力については、全ての項目について入力を完了してから保存することもできますし、個々の項目の入力ごとに保存することもできます。いずれの場合でも、ページ左下の「保存」ボタンをクリックすることで、それまでに入力した内容の確認画面が表示されます。確認画面の内容でよければ、その画面の「確認」ボタンをクリックすることで、入力内容が保存されます。

保存された後に申請のメイン画面に戻ると、図 8 のように受験申請書および履歴書が「入力済」として緑色の表示に変わっています。これで、受験申請書および履歴書の入力については完了しましたので、ポイント登録、事例報告のアップロード、及び、事例報告確認シートのアップロードを行うことで受験申請が完了します。

図 8 受験申請書および履歴書入力が完了した状態

2. 2 ポイント取得一覧表およびポイント取得証明書

次に、受験に必要なポイントをシステムに登録します。図 8 の状態から「ポイント取得一覧表及び各種証明書」の「入力する」をクリックすると図 9 のページに進みます。

図 9 資格取得ポイント入力ページ

この後ポイントを入力していきませんが、日本腎不全看護学会のホームページから認定ポイント一覧をダウンロードして印刷し、取得したポイントにチェックを記入したものを手元に置いて進めることをお勧めします。本マニュアルで入力例として用いるポイント取得一覧表を図 10、図 11 及び図 12 に示します。

CKDLN認定ポイント一覧 2022年度版											
※1件あたりのポイントを記載しています											
※関連学会とは日本透析医学会、日本腎臓学会、日本移植学会、日本泌尿器科学会、日本臨床透析医学会の5学会をさします											
大分類	小分類	項目	2023	2022	2021	2020	2019	2018	2017	2016・2015	備考
学術集会	日本腎不全看護学会	参加	12	20			12			5	外国語学会併設のため 予備内での役割にかかわらず、抄録に氏名が掲載されている場合は「交流集会等」にのみ記入する。
		講演・ポスター・DVD・CD				12				8	
		交通費負担金				12				8	
		共同発表				2				3	
		発表・DVD・CD など				5				3	
		発表・ポスター				5				2	
	日本透析医学会 日本腎臓学会 日本移植学会 日本泌尿器科学会 日本臨床透析医学会	参加				8				5	
		講演・ポスター・DVD・CD				5				3	
		共同発表				2				3	
		発表・DVD・CD など				3					
		発表・ポスター				2					
		発表・ポスター				8				4	
地域系・基幹系 学術集会	参加				5				3	日本腎不全看護学会および関連学会以外の、看護系・医系・福祉系の学術集会（国際学会を含む）をさす。ただし、主催する学術集会および学術集会等のホームページが公開され、地域を特定せず参加者を募っている場合のみ記入する。	
	講演・ポスター・DVD・CD										
	共同発表				1						
	発表・DVD・CD など				3						
	発表・ポスター				2						
	発表・ポスター				8				4		
研究集会	参加				5				3	関連学会が認定している地域系・看護系の学術集会、研究会、研修会および、関連学会以外の看護系・医系・福祉系の学術集会による地域系・看護系の学術集会、研究会、研修会をさす。関連学会以外については、主催する学術集会および学術集会等のホームページが公開され、地域を特定せず参加者を募っている場合のみ記入する。 例）日本透析医学会が認定している地方学術集会、日本腎臓学会が開催する日本腎臓学会東部学術大会、日本看護研究学会が認定している地方学会	
	講演・ポスター・DVD・CD										
	共同発表				1						
	発表・DVD・CD など				3						
	発表・ポスター				2						
	発表・ポスター				5				4		
学会誌論文掲載	日本腎不全看護学会	原稿採択				30				25	
		採録掲載				20					
		採録掲載				20			15		
		その他（採録・採録）				15					
		共同執筆				3					
		特約執筆（CKDLN学術集会）				10					
	日本腎不全看護学会 日本透析医学会 日本腎臓学会 日本移植学会 日本臨床透析医学会 日本臨床透析医学会	原稿採択				25				10	
		採録掲載				20				10	
		採録掲載				15				10	
		その他（採録・採録）				10					
		共同執筆				3					
		共同執筆				3					

図 10 ポイント取得一覧表 その1(例)

「資格ポイント入力ページ」は「ポイント一覧表」とは異なり、すべての内容が最初から表示されてはいません。ポイント一覧表の一番左の「大分類」から順にメニューを選択していくことで、順次右側の内容(小分類、項目)が展開・表示されるようになっていきます。図 13 は資格ポイント入力ページの「大分類」のメニューをクリックして展開したところです。ポイント一覧表と同じ「大分類」が同じ順番に並んでいますので、登録したいポイントの「大分類」を選択すると「小分類」と「項目」欄が表示されます。図 13 でメニューから大分類「学会集」を選択すると図 14 が表示されます。

CKDLN 認定施設・更新施設申請システム

テスト 森子 (ID:800004 正会員) [お問合せ](#) [ログアウト](#)

資格取得ポイント

大分類
学会集

小分類

日本腎不全看護学会

日本透析医学会、日本腎臓学会、日本移植学会、日本泌尿器科学会、日本臨床透析医学会

看護系/医療・福祉系学会集
※日本透析学会や腎臓学会は除外

項目

次の中から選択してください。

次の中から選択してください。

次の中から選択してください。

[メニュー画面に戻る](#)

図 14 「大分類」で全国学会集を選択したところ

「大分類」(水色の網掛け部分)で「学会集」を選択すると、一覧表で「学会集」の「小分類」にあたる内容(緑色の網掛け部分)が表示され、それぞれの「小分類」に対応する「項目」を選択できるメニュー(黄色の網掛け部分)がその右側に表示されます。

CKDLN 認定施設・更新施設申請システム

テスト 森子 (ID:800004 正会員) [お問合せ](#) [ログアウト](#)

資格取得ポイント

大分類
学会集

小分類

日本腎不全看護学会

日本透析医学会、日本腎臓学会、日本移植学会、日本泌尿器科学会、日本臨床透析医学会

看護系/医療・福祉系学会集
※日本透析学会や腎臓学会は除外

項目

次の中から選択してください。

次の中から選択してください。

参加

第1発表者 (口頭・ポスター・シンポジウム・ワークショップなど)

交流集会企画者

共同発表者

座長 (シンポジウム・ワークショップなど)

座員 (口頭・ポスター)

[メニュー画面に戻る](#)

図 15 「小分類」日本腎不全看護学会に対応する「項目」のメニューを展開したところ

図 15 は「小分類」日本腎不全学会に対応する「項目」のメニューを展開したところです。この状態で、一覧表の一番上から 6 行目までの内容が表示されていることがご確認いただけるかと思います。図 10 の例では「日本腎不全看護学会」の項目の「参加」のポイントを取得しています。一覧表で、登録すべきポイントが含まれる「大分類」「小分類」「項目」を把握し、それらをウェブ画面上のメニューから順次選択していくことで、登録すべきポイント

トを表示させることができます。

図 10 の例では日本腎不全看護学会学術集会の「参加」でポイントを取得していますので、図 15 の状態から「参加」を選択します。

図 16 「項目」選択後の画面

図 16 は「参加」選択後の画面です。「項目」を選択すると不要な小分類は非表示となります。間違った項目を選択してしまった場合には、項目のメニューを開いて「次の中から選択してください」を選択すると、図 14 の状態に戻ります。

図 16 の状態からポイントを取得した「年度」を選択すると、ポイントが表示されます。年度が選択され、その年度に対応するポイントが表示されている状態を図 17 に示します。

図 17 年度を選択しポイントが表示されたところ

ポイントが表示された下に、「事情により、上記ポイント数未満のポイントを申請する場合はポイント数をこちらにご記入ください。」という欄があります。これは、研修会の部分出

席等により、本来のポイント数未満のポイントが付与された場合に、そのポイント数を申告するための欄です。通常のポイントが付与された場合には空欄のままにしておいてください。ポイントが一部のみ付与されているにもかかわらず、本欄に申告しなかった場合には、ポイントが承認されない場合もありますのでご注意ください。

年度を選択した後で、証明書類をアップロードすれば、ポイントの登録は完了です。図 17 の「参照」ボタンを押して、パソコン内に保存してある(或いは、パソコンに接続された USB メモリや SD カードに保存された)書類を選択し、アップロードします。アップロード可能なファイルは JPG、PNG、または PDF 形式で 10MB 以下の大きさのものです。

＜参考＞スマートフォンでアップロード時に撮影する方法

スマートフォンで申請ページにアクセスしている場合も、スマートフォン内に保存されている画像ファイルをアップロードすることができますが、図 17 の「参照…」ボタンをクリックすると、図 18 に示すように、カメラのアイコン(赤丸で囲んだ部分)が表示されますので、それをタップすることで、その場で写真を撮影すると同時にアップロードすることもできます。

写真ファイルの形式は JPG あるいは PNG、サイズは 10MB 以下でお願いします。スマホで撮影と同時にアップロードする場合、画像が非常に高画質で保存容量が 10MB 以上になっている場合や、写真ファイルの保存形式が JPG あるいは PNG 以外に設定されている場合にはアップロードできない場合がありますので、ご注意ください。アップロードいただいた写真がピンボケ、手振れ、画像サイズが小さすぎる等の証明書に適さない画像の場合には再提出をお願いする場合がありますので、アップロード前にご確認ください。



図 18 カメラ撮影と同時にアップロード

また、JPG および PNG 形式のファイルをアップロードした場合には図 19 のようにアップロードした画像が表示されますが、PDF 形式の場合には表示されませんのでご注意ください。その場合は図 20 の画面で「証明書類の確認」ボタンをクリックして確認することができます。



図 19 証明書類をアップロードしたところ

図 19 の状態で「追加」をクリックするとポイントが登録され、図 20 の状態になります。



図 20 学会参加ポイントが登録された状態

同様のポイント登録作業を図 10、図 11 及び図 12 に示した取得済みポイントに対して行った状態が図 21 です。



図 21 取得済みポイントの登録が完了した状態

もし、間違って登録したポイントがある場合には赤で表示された「この項目の削除」をクリックすることで、削除してやり直すことができます。また、申請前に正しい証明書がアップロードされているかを確認する場合には「証明書類の確認」ボタンをクリックすることで、画面上に証明書類の画像が表示されます。

図 21 の状態で申請に必要な 30 ポイントが登録されており、「ポイント制約を満たしていない」旨の文言が表示されなくなりましたので、「メニュー画面に戻る」をクリックすると図 22 の状態になりポイント登録に関して「入力済」と緑の表示になります。

図 22 ポイント登録が完了した状態

2. 3 事例報告

事例報告の作成に関しては、日本腎不全看護学会のホームページから「事例報告の書き方 2022 年 11 月作成」をダウンロードし、その内容に従ってご準備ください。本項では作成済みの事例報告のファイルがパソコン上にある前提で、申請画面の操作について説明します。図 22 の状態から事例報告の「アップロードする」ボタンをクリックすると図 23 のページが表示されます。

「参照」ボタンをクリックするとパソコン内のファイルを参照するウィンドウが表示されますので、事例報告の Word ファイルを選択して、「開く」ボタンをクリックします。すると図 24 の状態になります。

図 23 事例報告のアップロードページ



図 24 事例報告の Word ファイルが選択された状態

図 24 の状態から「保存」をクリックすると事例報告のファイルがアップロードされて、図 25 の状態になります。



図 25 事例報告のアップロードが完了した状態

図 25 の状態から、「メニュー画面に戻る」をクリックすると、図 26 が表示されます。



図 26 事例報告アップロード後のメニューの状態

2. 4 事例報告確認シート

図 26 の状態までくれば、後は事例報告確認シートのアップロードを残すのみです。アップロードの手順は前項の事例報告とほとんど同様です。

事例報告確認シートの作成に関しては、日本腎不全看護学会のホームページから「事例報告確認シート(看護実践)」、「事例報告確認シート(看護管理)」のいずれか一方、ご自身の申請内容と一致するものをダウンロードした上で、会員番号を記入し、ファイル内の指示に従い各チェック項目を編集してください。本項では作成済みの事例報告確認シートのファイルがパソコン上にある前提で、申請画面の操作について説明します。図 26 の状態から事例報告確認シートの「アップロードする」ボタンをクリックすると図 27 のページが表示されま

す。

「参照」ボタンをクリックするとパソコン内のファイルを参照するウィンドウが表示されますので、事例報告確認シートの **Word** ファイルを選択して、「開く」ボタンをクリックします。すると図 28 の状態になります。



図 27 事例報告確認シートのアップロードページ



図 28 事例報告確認シートのファイルが選択されたところ

図 28 の状態から「保存」をクリックすると事例報告のファイルがアップロードされて、図 29 の状態になります。



図 29 事例報告確認シートのアップロードが完了した状態

図 29 の状態から、「メニュー画面に戻る」をクリックすると、図 30 が表示されます。

図 30 では、すべての入力及びアップロードの欄に緑で「入力済」および「アップロード済」が表示され、「受験申請する」ボタンがクリックできる状態になっています。



図 30 すべての入力およびアップロードが完了した状態

2. 5 受験申請

受験申請に必要な全ての準備が整いましたので、「受験申請」ボタンをクリックして受験申請します。



図 31 「受験申請」をクリックした状態

「受験申請」ボタンをクリックすると図 31 が表示されます。画面にも表示されている通り、この画面で「申請する」をクリックすることで、受験申請が完了します。一旦申請が完了すると、入力した内容の変更、アップロードしたファイルの差し替え等はできなくなります。

「申請する」をクリックする前によく確認してください。

「申請する」をクリックして申請を完了すると、図 32 の画面が表示されます。



図 32 受験申請完了画面

この状態で「メニュー画面に戻る」ボタンをクリックすると図 34 のページが表示されます。

申請が完了すると、システムから申請完了の確認メールが送られます(図 33)

確認メールが届かない場合、SOLTI にメールアドレスが正しく登録されていない可能性がありますので、マイページにアクセスして登録されているメールアドレスをご確認ください。今後も申請に必要な連絡を事務局からお送りすることがありますので、この機会に必ずご確認ください。



図 33 申請完了確認メール

また、申請完了後に、ご自身の申請内容について確認したい場合には、受験申請ページ内外 2 カ所(図 34 及び図 35)に受験申請内容確認ボタンが表示されますので、このボタンをクリックして、内容を確認します。



図 34 受験申請内容確認(申請ページ外)

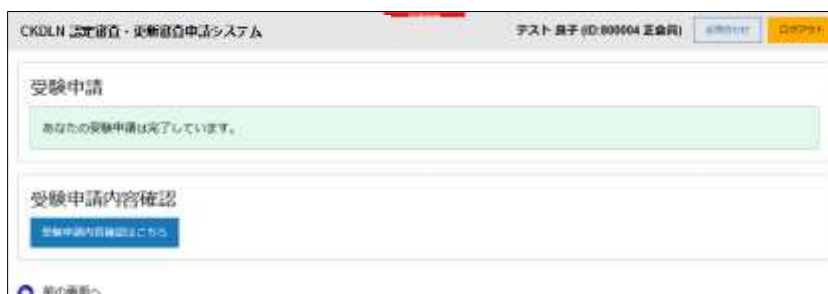


図 35 受験申請内容確認(申請ページ内)

どちらのボタンをクリックしても同じ内容が表示されます。申請期間終了後は申請ページ

へのアクセスができなくなりますので、図 34 の方のボタンをご利用ください。
 実際の入力内容がどのように表示されるかの例については、図 36 をご参照ください。万が一、申請内容の修正が必要になった場合にはページ右上に表示される「お問い合わせ」ボタンをクリックして、お問い合わせください。

CKDLN 認定審査・更新審査申請システム

テスト 番号 (ID: 9000004 正会員)

お問い合わせ

テスト

現在のところ、以下の連絡先が登録されています。

連絡先種別：所属先住所

連絡先：
〒1700002 東京都豊島区 東横
(株) ガリレオ学園国際情報センター
TEL
FAX
E-mail: g045@nrg.ckdl.ac.jp

受験申請書および履歴書

会員番号: R00004

氏名: マス田 良子

連絡先種別: 所属先住所

連絡先:
〒1700002 東京都豊島区 東横
(株) ガリレオ学園国際情報センター
TEL
FAX
E-mail: g045@nrg.ckdl.ac.jp

登録年月: 登録日: 2019-04-01 番号: 7654321

現在から起って規定年数を満たす年数を記載する。勤務期間年月日不要
 看護実習経験・個性開発実習での看護経験年数がわかるよう記載

施設名	経験年数	個性開発実習
大山病院	3年0ヶ月	3年0ヶ月
小山病院	2年0ヶ月	0年4ヶ月
	0年0ヶ月	0年0ヶ月
	0年0ヶ月	0年0ヶ月
	0年0ヶ月	0年0ヶ月
合計年数	5年0ヶ月	3年10ヶ月

現在登録されている資格取得ポイント

経路	年度	年度	ポイント数	累積取得
全国学園連合 - 日本製不全看護学会	学会参加	2019	12	42.3pt
日本製不全看護学会看護教育セミナー トピックス研修	受講 & 出席	2020	8	47.3pt
合計			20	

事例報告

ファイル名: 事例報告.doc

事例報告確認シート

ファイル名: 事例報告確認シート.doc

戻る

前の画面へ

図 36 申請内容確認画面例

3. 受験料の納付

受験申請完了後、ログイン直後の画面に戻ると、図 34 のように受験料の納付のボタンがクリック可能な状態になっていますので、このボタンをクリックし、クレジットカードを用いて受験料の納付を行います。

図 37 クレジットカード情報入力画面

「受験料の納付」ボタンを押すと、図 37 の画面が表示されますので、ご自身のクレジットカード情報をご入力ください。「確認」ボタンを押すと、入力内容を確認する画面に進みます。

図 38 入力内容確認画面

確認画面(図 38)に表示される内容に問題が無ければ「決済する」をクリックすることで、受験料(30,000 円)が納付され、決済が完了したことを表示する画面に進みます(図 39)。

図 39 決済内容表示画面

申請完了時と同様に、システムから受験料決済完了をお知らせするメールが送られます(図 40)。メールが届かない場合は SOLTI にメールアドレスが正しく登録されていないことが考えられますので、マイページからご確認の上、必要に応じて修正をお願いします。



図 39 から「メニュー画面に戻る」をクリックすると図 41 のページが表示されます。

図 41 受験申請、受験料納付共に完了した画面