提出書類の記入方法

〇パソコン入力でも差し支えありませんが、印刷の際に文字切れしないようご留意ください。
　自筆の場合は、黒ボールペン（消せるペンは不可）を使いご記入ください。
〇記載に誤りがあった場合、二重線で訂正してください（訂正印不要）。
〇提出書類は選考の対象となりますので、内容に不備がないように提出前に十分ご確認ください。

１．推薦書（様式１）
①受講を希望する団体の様式を用いて記載してください。
　※（公社）京都府看護協会を希望 → 左上の記載が「公益社団法人京都府看護協会長」を使用
　　（学）洛和学園を希望 → 左上の記載が「学校法人洛和学園理事長」を使用
②施設長等の押印は不要です。
③各病棟の実習受入状況及び実習指導者数、実習指導者講習会修了者数を記載してください。
　※上記がわかる資料であれば、別紙の提出も可。
④（公社）京都府看護協会の受講を希望する場合、グループワークの希望領域を記載してください。
（１）　必ず第１希望から第３希望まで記載すること。
（２）　第１希望で成人領域（急性期、慢性期、回復期）のいずれかを選択した場合、第２・第３希望は成人領域以外（老年、在宅等）を記載すること。

２．申込書（様式２）
　①申込書は両面印刷してください。
　②被推薦者が複数の場合は、施設内での推薦順位を記載してくだい。
　※（公社）京都府看護協会と（学）洛和学園の各団体の講習会に１名ずつ推薦する場合は、推薦順位はそれぞれ「１位/１人中」と記載。
　③「職種」には、主たる業務の資格に〇を付けてください。
　※看護師と保健師の資格を有している場合でも、主たる業務が看護師であれば３ 看護師に〇
　④「写真」の裏面に氏名を記載の上、しっかり貼付してください。白黒写真でも差し支えありませんが、不鮮明な写真は不可です。
　⑤「生年月日」の年齢欄には、開催年４月１日現在の年齢を記載してください。
　⑥「現在の勤務病棟の診療科」と推薦書（様式１）の病棟名の記載は一致させてくだい。
　（例）病棟名：Ａ１病棟 診療科目：眼科・耳鼻咽喉科
　⑦「専門学歴」には、学校名を正確に記載してください。
　※保健師や助産師の課程を履修した場合は、「看」だけでなく「保」「助」の欄にも記載。
　⑧「現在の職位」には、該当するもの全てに〇を付けてください。
　⑨「職歴」には、開催年度前年度末（令和７年３月 31 日）現在の経験年数を記載してください。
　※産休や育休等の休業期間を除いた経験年数を記載。
　⑩「実習の状況」には、所属（勤務）している病棟の受入状況を記載してください。
　⑪「受講理由」は、被推薦者が記載してください。
　⑫「推薦理由」は、施設看護職代表者が記載してください。押印は不要です。