日本病態栄養学会・日本栄養士会認定

ＰＣ作成用ダウンロード様式１

がん病態栄養専門管理栄養士

認定更新申請書類

**第1回2014年認定者の第1回目更新用**

**１．**更新申請書**（様式１）**

**２．**更新単位取得証明書類貼付頁**（様式２）**

**３．**認定証コピー貼付頁**（様式３）　㊟更新申請時有効なもの**

日本病態栄養学会認定・病態栄養専門または認定管理栄養士

または、日本栄養士会認定・臨床栄養認定管理栄養士証のコピー

**４．**更新申請料払込金受領証コピー貼付頁**（様式４）**

※以下に氏名、がん病態栄養専門管理栄養士認定番号、会員番号を記入

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **申請者氏名** | |  | | | | | | | | | | |
| **がん病態栄養専門**  **管理栄養士認定番号** | | 1 | 4 | | **－** | |  | |  | |  | |
| **会員番号** | 日本病態栄養学会 | | |  | |  | |  | |  | |  |
| 日本栄養士会 | | |  | | | | | | | | |

**【申請書類の作成・提出要項】**

１．まず、お使いのPCの任意の場所にこのフォームを保存してから作成する。

２．様式１．▶直接PCで全項目を入力のうえ、印刷したものに自署、捺印をする。

３．文字英数のサイズ、フォントは任意。但しＡ４サイズ１枚且つ、それぞれの枠内に収める。

４．文字は全角、英数は半角で入力する。

５．様式２～４▶Ａ４用紙で印刷して、それぞれ該当する書類を糊付けする。

６．本表紙を含め全５頁を印刷して、左上をホチキス留めする。

７．申請書類は、症例（別途ダウンロード）と一緒に、事務局から郵送した専用封筒で簡易書留にて郵送する。

**（様式１）**

日本病態栄養学会・日本栄養士会認定

**がん病態栄養専門管理栄養士更新申請書**

（西暦）　　　　年　　　月　　　日

がん病態栄養専門管理栄養士制度委員会　御中

私は、がん病態栄養専門管理栄養士制度規約並びに、別紙申請要項に同意して、がん病態栄養専門

管理栄養士認定の更新を申請します。

**※全項目すべて記入**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ふりがな |  | | **生年月日（西暦）** | | |
| 申請者氏名 |  | | 年　　　月　　　日 | | |
| 自宅〒・住所 | 〒 | | | | |
| 自宅TEL |  | | | | |
| 勤務先施設名 |  | | | | |
| **国が指定したがん**  **診療連携拠点病院**  **など** | **①**地域がん診療連携拠点病院　　　　**④**特定領域がん診療連携拠点病院  **②**都道府県がん診療連携拠点病院　　**⑤**地域がん診療病院  **③**国立がん研究センター　　　　　　**⑥**その他（都道府県指定または、指定なし） | | | | |
| **上記より勤務先施設の該当する番号を右枠に記入→** | | | |  |
| 部署名 |  | | | | |
| 役職 |  | | | | |
| **（ない場合は“なし”と記入）** | | | | |
| 勤務先施設  〒・所在地 | 〒 | | | | |
| 勤務先TEL： |  | 勤務先FAX： | |  | |
| e-mailアドレス |  | | | | |

申請者**自署**・**捺印**：　　　　　　　　　　　　　　　　　　㊞

**（様式２）**

**更新単位取得証明書貼付ページ**

**第1回2014年認定者の1回目更新５単位必要**

このページを印刷して、**がん病態栄養専門管理栄養士セミナー**（日本病態栄養学会主催）

または、**がん病態栄養教育セミナー**（日本病態栄養学会公認）いずれかの受講修了証

もしくは、**中国・四国高度がんプロ養成基盤プログラム**（徳島大学）修了者はその証明書

を本紙に収まるように縮小コピーして糊付けする。

**（様式３）**

**認定証コピー貼付ページ**

糊　付　け　位　置

このページを印刷して、次のいずれかの認定証をＡ４サイズにコピーして所定位置に糊付けする。

１．日本病態栄養学会認定・**病態栄養専門**または**認定管理栄養士**

２．日本栄養士会認定・**臨床栄養認定管理栄養士**

㊟更新申請時に有効なものに限る

**（様式４）**

**更新申請料払込金受領証のコピー貼付ページ**

■更新申請料（20,000円）の払込みは、別途事務局から送付した専用払込取扱票を使用する。

■申請書類提出前に振込みを済ませ、本ページを印刷して**払込金受領証のコピー**を糊付けする。

払込金受領証コピーの貼付がないものは申請不可。（無効）

■更新申請料払込金受領証をもって領収書とするので、必ず**コピーを貼付**して原本は申請者本人

が保管する。（別途領収書は発行しません）

糊付け位置

糊付け位置