

静脈経腸栄養（TNT-D）管理栄養士更新要項

1. 更新要件

- ①静脈栄養・経腸栄養の管理に関わる管理栄養士としての活動実績
- ②栄養療法関連研修会への参加
- ③業績（論文発表・学会発表・著書・社会活動）※静脈栄養療法・経腸栄養療法以外でも可
- ④日本栄養士会生涯教育制度への参加実績（TNT-D認定後5年以内に10単位以上）
- ⑤静脈経腸栄養（TNT-D）管理栄養士スキルアップセミナー（旧更新研修会）へ5年間に1回以上の参加

2. 提出書類

- ①履歴書（様式1）
- ②静脈経腸栄養（TNT-D）管理栄養士活動報告書（様式2）※過去5年分をまとめる
- ③生涯教育受講の記録
（日本栄養士会ホームページのマイページより印刷）
- ④静脈経腸栄養（TNT-D）管理栄養士スキルアップセミナーへの参加履歴
（日本栄養士会ホームページのマイページより印刷）

3. 更新料

6,600円（税込）（（公社）日本栄養士会会員割引価格3,300円（税込））

※更新料のお支払については、提出書類を確認後ご案内いたします。なお、マイページの情報をもとにご連絡いたしますので、事前にご自身の登録情報をご確認ください。

4. 更新手続き方法

（公社）日本栄養士会事務局へ提出書類を郵送してください。

封筒の表に「静脈経腸栄養（TNT-D）管理栄養士更新書類在中」と朱書きで記載してください。

〒105-0004 東京都港区新橋5-13-5 新橋MCVビル6階

（公社）日本栄養士会「静脈経腸栄養（TNT-D）管理栄養士更新」係

5. 書類提出期限

2017（平成29）年度の認定者 2023年1月1日～2月28日

2018（平成30）年度の認定者 2024年1月1日～2月28日

2019（令和元）年度の認定者 2025年1月1日～2月28日

2021（令和3）年度の認定者 2027年1月1日～2月28日

※当日消印有効。更新日は3月31日付となります。4月中に認定証を発送いたします。

※2020年度は、認定期間の5年間に含まないものとします。認定期間に2020年度を含む者で、更新時期に要件が満たせない場合は1年間の猶予が可能ですので、更新時に事務局までご連絡ください。

静脈経腸栄養（TNT-D）管理栄養士更新提出書類の記載方法

更新申請に必要な書類の記載方法を熟読の上、記入してください。なお、更新のために提出された書類は、更新手続きのためにだけ使用し、他に流用することは一切ありません。提出された書類については、一定期間保管の上、本会にて破棄します。

1. 履歴書（様式1）

下記の要領を参考に記入してください。

様式1の記載要領

（様式1）

履 歴 書					
氏 名	栄 養 太 郎			印	性 別
					男・女
日本栄養士会 会員番号	00000000	所属 都道府県	〇〇県栄養士会	静脈経腸栄養（TNT-D） 認定管理栄養士認定年月日 第00号 **年**月**日	
所属先	医療法人〇〇会 ▽▽病院				
所属先住所	〒 〇〇県〇〇市〇〇町〇丁目〇番地		所属先 電話番号	000-000-0000	
			E-mail	eiyou-tnt@dietitian.nn.jp	
職 歴					
年 月	事 項				
〇〇年〇月	医療法人〇〇会 ▽▽病院栄養科				
▽▽年〇月	医療法人〇〇会 ▽▽病院栄養科主任				

2. 静脈経腸栄養（TNT-D）管理栄養士活動報告書（様式2）の記入方法

提出にあたっては、様式2-1を表紙にして、様式2-2～様式2-5までを順番に並べて左側2か所をホチキス止めにして提出して下さい。すべての様式がそろった形で提出して下さい。

1) 表紙、誓約書（様式2-1）

作成年月日・氏名（自筆サイン）を記入して押印し、静脈経腸栄養（TNT-D）管理栄養士認定証番号・日本栄養士会会員番号と氏名を記入してください。

2) 静脈・経腸栄養管理に関する活動報告（様式2-2）

5年間の活動状況を800字程度にまとめてください。

3) 栄養療法関連研修会への参加状況（様式2-3）

栄養療法（経腸栄養・静脈栄養、NST関連等）の学会・研修会等への参加状況等について開催年月日及び学会・研修会の名称、研修会の主要テーマ等について記述してください。参加証等の添

付は不要ですが、確実に参加した研修会のみを記載してください。

4) 著書・論文（総説を含む）学会発表（様式 2-4）

学術的な活動状況を下記の通り整理してください。もし記入すべき事項が無い場合にはそれぞれの様式記入欄一行目に「該当事項なし」と記入してください。

（1）著書

著書名、単著・共著の別（1冊の書籍を2人以上の著書がいる場合には共著となります）、発行年月、発行所（発行出版社）、監修者・編集者、担当部分、担当部分の著書の全員の名前を記載されている順に記述し、本人の名前には下線を引いてください。

（2）論文（総説等を含む）

論文の表題、単著・共著の別、発表学会誌・雑誌名、巻数・号数、掲載頁、論文に記載されている執筆者順に記載し、本人の名前には下線を引いてください。

（3）学会発表

学会発表の表題、単独、共同発表、発表年月、発表学会の名称と開催地、発表者を記述してください。発表者は、学会の抄録誌に記載されている演者の順に記載し、本人の名前には下線を引いてください。また、抄録が記載されている頁を記述してください。

5) 社会活動（様式 2-5）

講演者や研修会の講師、管理栄養士としてのボランティア活動、栄養士会や学会・研究会（地域活動）における役職や委員など（会長、理事、評議員、代議員、世話人など）を記入してください。記入すべきか否か迷った場合にも遠慮なく記入してください。

3. 生涯教育受講の記録）

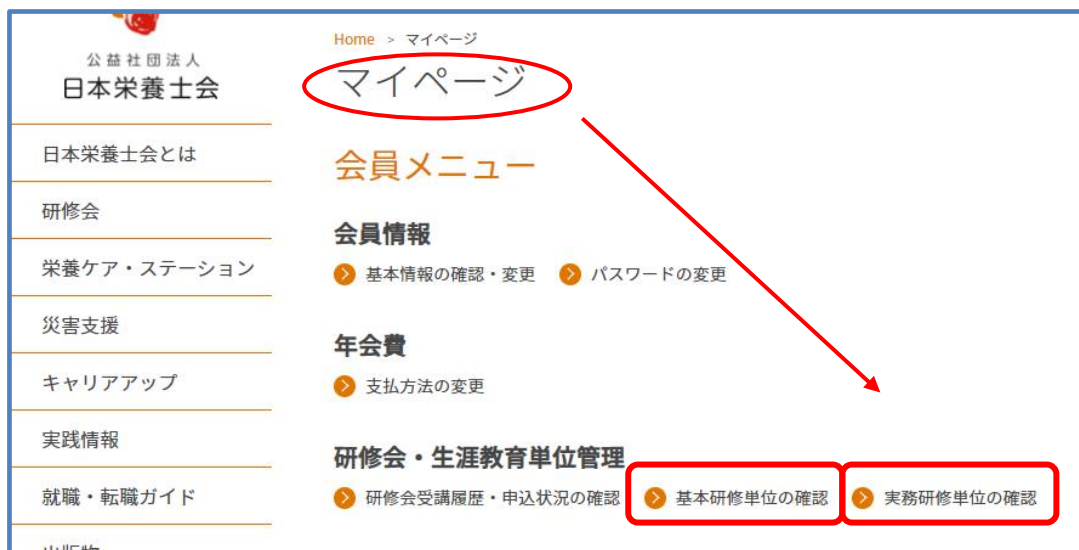
日本栄養士会及び各都道府県栄養士会で開催されている生涯教育の研修会受講履歴を確認します。更新期間中の生涯教育の研修会受講履歴（(公社)日本栄養士会ホームページのマイページにログインして研修会受講履歴を印刷※別紙参照）、生涯教育単位取得証明書の写しなどを添付してください。

4. 静脈経腸栄養（TNT-D）管理栄養士スキルアップセミナー（旧更新研修会）への参加証明

日本栄養士会ホームページのマイページから研修会受講履歴を印刷、または参加した研修会で配布された「生涯教育（生涯学習）単位取得証明書」の写しを所定の場所に添付してください。

別紙 生涯教育受講の記録<日本栄養士会ホームページのマイページより印刷>

① 日本栄養士会のホームページからログインします。



② 「基本研修単位」「実務研修単位」をそれぞれクリックすると過去の取得単位が表示されます。基本研修と実務研修で画面は異なります。それぞれ取得単位数を確認し、合計 10 単位以上あることを確認してください。確認後「このページを印刷する」より、それぞれ印刷してください。

基本研修単位 00000000 : 子

2013年度～2019年度単位取得分の合計

取得単位数	10.0
うち必須単位数(重複を除く)	0.0

単位取得履歴

大項目	中項目	必須	形式	取得単位数(年度)					
				2019	2018	2017	2016	2015	
1. 専門職としての役割と倫理要綱	1-1. 専門職としての役割と倫理綱領	必須	講義		1.0				
	2. 食と栄養に関する基礎知識	2-1. 国民の健康の増進の総合的な推進	必須	講義					
		2-2. 栄養の指導	必須	講義			1.0		
		2-3. 根拠に基づいた栄養管理	必須	講義		1.0			
		2-4. 栄養(食物)と医薬品の影響		講義					
		2-5. 栄養素の消化と吸収(代謝)	必須	講義					
2-6. 保健機能食品と栄養成分表示制度		講義							

このページを印刷する

<スキルアップセミナー参加証明の出力方法>

Home > マイページ

公益社団法人
日本栄養士会

マイページ

会員メニュー

会員情報

- 基本情報の確認・変更
- パスワードの変更

年会費

- 支払方法の変更

研修会・生涯教育単位管理

- 研修会受講履歴・申込状況の確認
- 基本研修単位の確認
- 実務研修単位の確認

↓

- ① 日本栄養士会のホームページからログインします。
- ② マイページにある「研修会受講履歴・申込状況確認」をクリックする。
- ③ スキルアップセミナーに「出席」と記載があることを確認して、「このページより印刷する」より出力。

Home > Mypage > 研修会受講履歴・申込状況確認

研修会受講履歴・申込状況確認 00000000 : 子

このページを印刷する

研修会	日付		
	名前	日付	
第13回静脈経腸栄養（TNT-D）管理栄養士スキルアップセミナー（旧更新研修会） 東会場	第13回静脈経腸栄養（TNT-D）管理栄養士スキルアップセミナー（旧更新研修会） 東会場	2017-07-29	講義