

認定管理栄養士並びに認定栄養士の認定にかかる審査の実施要綱

I 認定管理栄養士並びに認定栄養士制度の趣旨

公益社団法人日本栄養士会（以下「本会」という。）は、生涯教育の仕組みの中に、同教育の所定の課程を修了した者の申請に基づき、その専門的な知識・技能や専門職としての責務等の職業倫理の修得の程度を審査し、必要かつ十分な実務的水準に達していると判定された者に、「認定管理栄養士」または「認定栄養士」の称号を与えて、これを公示する制度、すなわち、認定管理栄養士並びに認定栄養士制度（以下「本制度」という。）を設ける。

本制度の最終的な目的は、生涯教育のそれと同じである。本会は、人びとの「食の営みによる喜びの中、自己実現を求め、健やかによりよく共に生きる。」との願いに適切に応えることのできる管理栄養士および栄養士を育成するために生涯教育の機構を設営している。その基盤にあるのは、生涯にわたり自らの専門的な知識・技能を向上させ、職業倫理をより深く身につけていくことは、管理栄養士および栄養士の専門職としての最も基本的な義務であるとの考え方である。

本会は、管理栄養士および栄養士の一人ひとりが、その義務の実践として、生涯にわたり学びを積み重ねていくことを支え、その努力が必要な質を伴って豊かに実を結ぶよう、生涯教育の制度整備を推し進めてきた。その一環として導入された本制度は、生涯教育を経て優れた到達段階にあることを本会において認定した管理栄養士および栄養士が広く国民の多様な需要に高い質で応えていく状況を生み出すことを目的とするものである。

第4回（2019年度）認定管理栄養士・認定栄養士の認定にかかる審査の実施要項

1. 認定にかかる審査の手続きについて

目的

この要項は、認定管理栄養士並びに認定栄養士の制度に関する規則に定める認定を行うため、2019年度における手続きについて定める。

なお、今後、運用については順次改訂をしていくこととする。

2. 認定の流れ

認定管理栄養士・認定栄養士の認定にかかる審査は、①申請書類の確認：資格審査（書類審査）、②一次審査（筆記試験）、③二次審査（事例報告の考査）により可否を判定します。

日程	申請者	都道府県栄養士会	日本栄養士会	頁
2018年 12月	・「認定にかかる審査の実施要項」の確認、申請準備		・「認定にかかる審査の実施要項」の掲載（日本栄養士会雑誌、日本栄養士会HP）	1
2019年 4月8日(月)～ 4月22日(月)	・審査に必要な書類の提出（郵送） ・審査料の振込	・申請書類の確認 ・日本栄養士会へ一括送付	・申請書類の確認：資格審査（書類審査） ・審査料振込の確認 ・キーワード集の掲載（日本栄養士会HP）	2
7月中旬予定	・資格審査（書類審査）の結果受理 ・受験票の受領	・資格審査（書類審査）結果リストの受理	・受験票の発行・送付 ・学会参加証の返却	10
8月25日(日)	一次審査（筆記試験） 4会場（北海道・東京・大阪・福岡）予定			11
9月下旬予定	・一次審査可否の結果受理		・一次審査可否判定（郵送）	12
10月～12月			二次審査（事例報告の考査）	13
2020年 1月下旬予定	・二次審査可否の結果受理		・二次審査可否判定（郵送）	13
2月下旬	・認定登録手続き（認定料の振込）	・認定管理栄養士・認定栄養士の認定者リストの受理	・認定料振込確認 ・認定管理栄養士・認定栄養士の認定、名簿への登録	14
3月31日～	・認定証の受理		・認定証の交付	14
6月予定	・第2回認定管理栄養士・認定栄養士の公表			15
2024年	資格の更新		更新審査	-
→ その後、5年ごとに更新				

3. 審査のための申請資格

認定管理栄養士・認定栄養士の審査を申請する者は、2019年3月末日時点において、次の各項に定める資格をすべて満たしていることが必要です。

※審査申請資格を有していることが確認できない場合、申請を受け付けることはできません。

- ① 日本国の管理栄養士・栄養士の免許を有していること。
- ② 管理栄養士・栄養士としての実務経験が積算5年以上であること。
- ③ 基幹教育において60単位以上の単位を取得していること。
基本研修で30単位（うち必須単位20単位）、実務研修で30単位（臨床栄養分野は40単位）以上の単位を取得していること。
※単位付与を認めた他団体での研修会参加は、実務研修単位に含め、5単位（臨床栄養分野は10単位）を上限とします。
※平成21～25年度に実施した生涯学習制度で単位を取得している方は、次頁「4. 申請書類の準備」の「(6) 基幹教育（60単位以上）単位取得の記録」をご確認ください。
- ④ 受講した研修や日々の業務より、年に5テーマ以上のキャリアシートを作成していること。
※キャリアシートの作成は、平成26年度から受講された研修等が対象となります。
- ⑤ 申請する分野の「栄養の指導」に関する学会等（地方会、研究会も含む）での発表を1回以上、かつ学会に3回以上参加していること。

4. 審査のための申請書類

<審査に必要な申請書類一覧>

以下の書類は、所属する都道府県栄養士会にて確認した後、日本栄養士会にて審査資格の有無を判定します。

必要提出物	頁
(1) 申請書類チェックリスト	16
(2) 管理栄養士または栄養士免許証のコピー	—
(3) 「認定管理栄養士・認定栄養士」審査申請書	17
(4) 認定を申請する分野の生涯教育到達目標シート	18
(5) キャリアシート	19
(6) 基幹教育(60単位以上、臨床栄養は70単位)単位取得の記録	20, 21
(7) 認定を申請する分野の「栄養の指導」に関するテーマの事例報告(各分野指定の数) ※ 認定栄養士として申請する方は事例報告の提出は必要ありません。	22
(8) 認定を申請する分野の「栄養の指導」に関する学会発表の記録(抄録・講演要旨のコピー)	—
(9) 参加した学会の参加証の原本	—
(10) 返信用のレターパックプラス2枚	—

申請用紙は日本栄養士会のホームページからダウンロードしてください。

<http://www.dietitian.or.jp/career/generalist/documents/>

(1) 申請書類チェックリスト

提出する書類をチェックし、全てそろっていることを確認した上で、申請書類チェックリストをすべての書類の表紙にして提出すること。

(2) 管理栄養士または栄養士免許証のコピー

認定を希望する(審査申請書の資格区分)免許証のコピーを添付すること。

なお、管理栄養士の資格を有する者は認定管理栄養士とし、栄養士の資格のみを有する者は、認定栄養士とする。

(3) 「認定管理栄養士・認定栄養士」審査申請書

申請書の全項目に漏れのないように記入すること。特に下記事項は注意すること。

- ・実務経験年数がわかるよう卒業後の履歴を記載
(記載枠は各自で調整もしくは、別紙(A4版縦)を添付してもよい。)
- ・日本栄養士会会員番号の記載
- ・一次審査(筆記試験)の受験希望会場
- ・審査料の振込完了日

(4) 認定を申請する分野の自己評価表

認定を申請する分野の「生涯教育到達目標」シートを出力し、チェック（マーカーで色づけ、もしくは黒以外のペンで丸をつける。）し、概ね「Ⅲ」であることを各自で確認し、そのシートを同封すること。

(5) キャリアシート

平成 26 年度からの記録として、5 年分（1 年に 5 テーマ以上）、合計 25 テーマ以上提出すること。

(6) 基幹教育（60 単位以上）単位取得の記録

以下の①、②がわかるものを書面で提出すること。

※日本栄養士会会員は、生涯教育単位は「会員専用ページ」にて確認ができます。該当ページをコピーして提出してください。

<生涯学習単位を取得している方>

【修了証明書をお持ちの方】

①ホワイト以上の修了証明書

※コピーを提出してください。

②生涯教育制度の基本研修項目で「必須」と定められている研修 20 単位の取得記録

【修了証明書を持っていない方】

①生涯教育制度の基本研修項目で「必須」と定められている研修 20 単位の取得記録

②生涯学習制度で取得した単位および生涯教育制度で取得した単位の合計が 40 単位以上
(臨床栄養分野で申請する場合は 50 単位)

※生涯学習制度で取得した単位は、「生涯学習記録票」等、単位の取得が確認できるものをコピーもしくは原本を提出してください。

※単位付与を認めた他団体での研修会参加は、実務研修単位に含め、5 単位（臨床栄養分野は 10 単位）を上限とします。

<実務経験 15 年以上で、平成 21 年度から平成 25 年度の生涯学習制度で取得した単位がない方>

①生涯教育制度の基本研修項目で「必須」と定められている研修 20 単位の取得記録

②①に加えて基本研修および実務研修で取得した単位の合計が 10 単位以上

※単位付与を認めた他団体での研修会参加は、実務研修単位に含め、5 単位（臨床栄養分野は 10 単位）を上限とします。

③下記の枠内に示す自己研鑽による単位が合計 20 単位以上

<自己研鑽による単位の換算方法>

- 講演会・研修会の講師（プログラム・委嘱状のコピー）：1 科目 5 単位
- 大学、短大、専門学校での非常勤講師（本務者は除く）（シラバスのコピー）：1 科目 5 単位
- シンポジスト・パネリスト：5 単位
- 学術論文：筆頭 10 単位・共著 5 単位（コピーの提出）
- 著書・総説：筆頭 5 単位・共著 1 単位（コピーの提出）

< 「マイページ」からの基幹教育取得単位記録の出力の仕方 >

- a. 会員 WEB サービスにログインします。 <https://www.dietitian.or.jp/apps/login/login>
- b. マイページの「研修会のお申し込み、生涯教育の管理、会員情報の変更をする」をクリックし、生涯教育単位管理から「基本研修」「実務研修」をクリックすると、平成 26 年度からの取得単位が表示されます。



- c. 小計の単位数が必要単位以上であることを確認します。

日本栄養士会WEBサービス - 生涯教育 (基本研修) - Internet Explorer

https://jda-support.org/jdamembercontrol_demo/LifelongEducationBasic.do

大項目	中項目	必須	形式	取得単位数(年度)							
				2016	2015	2014	2013	2012	2011	2010以前	
	4-10 栄養管理記録	必須	講義			1.0					
			演習			1.0					
	4-11 チーム(多職種)による栄養管理	必須	講義			1.0					
	4-12 地域連携	必須	講義			2.0					
5. リスクマネジメント	5-1 栄養管理のリスクマネジメント		講義		0.5						
	5-2 給食管理のリスクマネジメント		演習								
	5-3 食物アレルギー		講義								
6. 非常時の緊急体制	6-1 非常時の食事提供		講義								
7. 調査研究	7-1 研究方法・研究発表		講義								
8. 関連法規			演習								
	8-1 栄養関連法規		講義								
	8-2 ライフステージと栄養関連法規		講義								
9. その他	8-3 その他		講義								
	9-1 その他		演習								
小計				0.0	18.5	15.0	0.0	0.0	0.0	0.0	

■参考:取得単位数(2011年度~2015年度合計)

取得単位数	33.5
うち必須単位数(重複を除く)	20.0

d. 右クリックをして、印刷プレビューよりプリント（出力）の確認をし、印刷します。

日本栄養士会WEBサービス - 生涯教育（基本研修） - Internet Explorer
 https://jda-support.org/jdamembercontrol_demo/LifelongEducationBasic.do

ファイル(F) 編集(E) 表示(V) お気に入り(A) ツール(T) ヘルプ(H)

生涯教育（基本研修）

実務研修は[こちら](#)をクリック

大項目	中項目	必須	形式	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要綱	必須	講義		1.0
	2-1.国民の健康の増進の総合的な推進	必須	講義		1.0
	2-2.栄養の指導	必須	講義		2.0
2.食と栄養に関する基礎知識	2-3.根拠に基づいた栄養管理	必須	講義		2.0
	2-4.栄養（食物）と医薬品の影響		講義		1.0
	2-5.栄養素の消化と吸収（代謝）	必須	講義		1.0
	2-6.保健機能食品と栄養成分表示制度		講義		1.0
	3-1.対象者の把握		講義		
3.食事管理プロセス	3-2.栄養食事基準		演習		
	3-3.食品構成				
	3-4.献立計画				
	3-5.実施献立（調理・盛付・配膳・食材料管理）		講義		
	3-6.献立評価・食事管理の改善				
	3-7.衛生管理		講義		
	3-8.感染対策				
	4-1.栄養ケアプロセス	必須	講義		1.0
4-2.栄養スクリーニング		講義		4.0	
4-3.栄養アセスメント					
4-4.栄養診断	必須				
4-5.栄養診断にもとづいた管理計画（栄養介入）		演習		4.0	

右クリックメニュー:

- 前に戻る(B)
- 次に進む(O)
- コピーしたアドレスに移動(D) Ctrl+Shift+L
- 名前を付けて背景を保存(S)...
- 背景に設定(G)
- 背景のコピー(C)
- すべて選択(A)
- 貼り付け(P)
- Bingで翻訳
- 電子メール(Windows Live Hotmail)
- すべてのアクセラレータ
- ショートカットの作成(T)
- お気に入りに追加(F)...
- ソースの表示(V)
- 要素の検査(L)
- エンコード(E)
- 印刷(I)...
- 印刷プレビュー(N)...**
- 最新の情報に更新(R)
- Microsoft Excelにエクスポート(X)
- OneNoteに送る(N)
- プロパティ(P)

印刷プレビュー

1 ページ表示 縮小して全体を印刷する

生涯教育（基本研修）

大項目	中項目	必須	形式	2016	2015	2014	2013	2012	2011	2010
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要綱	必須	講義	1.0	1.0					
	2-1.国民の健康の増進の総合的な推進	必須	講義	1.0						
	2-2.栄養の指導	必須	講義	2.0						
2.食と栄養に関する基礎知識	2-3.根拠に基づいた栄養管理	必須	講義	2.0	2.0					
	2-4.栄養（食物）と医薬品の影響		講義	1.0						
	2-5.栄養素の消化と吸収（代謝）	必須	講義	1.0						
	2-6.保健機能食品と栄養成分表示制度		講義	1.0						
	3-1.対象者の把握		講義		1.0					
3.食事管理プロセス	3-2.栄養食事基準		演習		1.0					
	3-3.食品構成									
	3-4.献立計画									
	3-5.実施献立（調理・盛付・配膳・食材料管理）		講義		1.0					
	3-6.献立評価・食事管理の改善									
	3-7.衛生管理		講義							
	3-8.感染対策									
	4-1.栄養ケアプロセス	必須	講義	1.0						
4-2.栄養スクリーニング		講義	4.0							
4-3.栄養アセスメント										
4-4.栄養診断	必須		4.0	1.0						
4-5.栄養診断にもとづいた管理計画（栄養介入）		演習								
合計				32.5						
合計				20.0						

印刷プレビュー画面の印刷アイコン（プリンター）は赤い矢印で指し示されています。

印刷プレビュー画面の下部には、ページ番号「1 / 1」が表示されています。

注) 前頁のプリント (出力) が出来ない場合は、「単位管理」画面を表示したら、下記の手順にて画面のコピーを提出してください。

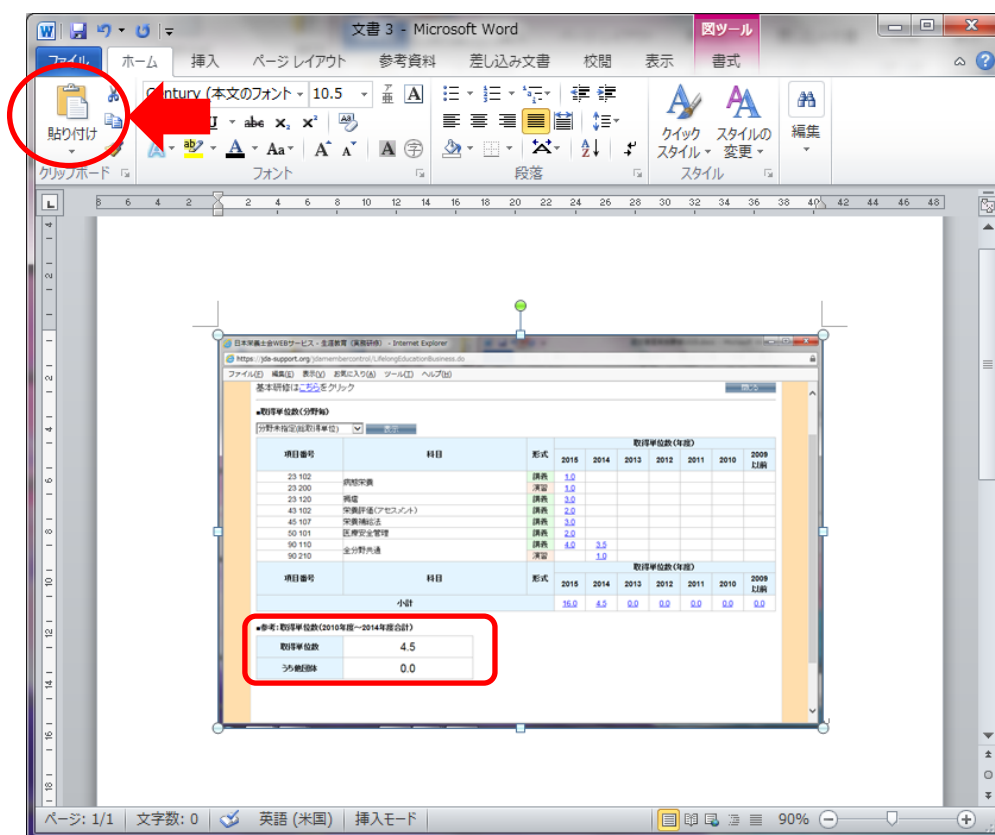
- a. キーボードの [Print Screen] キー ([Prt Sc] キー) を押します。[Print Screen] キー ([Prt Sc] キー) は、概ねキーボードの右上に位置しています。(使用機種によって、[Fn]キーを押しながら[Prt Sc]キーを押す場合もあります。)



なお、キーボードの [Alt] キー を押しながら、[Print Screen] キー([Prt Sc] キー) を押すと、手前の1画面だけをコピーすることができます。(使用機種によって、[Fn]キーと[Alt]キーを押しながら[Prt Sc]キーを押す場合もあります。)

この時点で、表示していた画面全体が、パソコン内にコピーされています。

- b. ワード (もしくはエクセル) を起動させ、画面の左上にある、[貼り付け] ボタンをクリックします。



小計の単位数が確認できる画面の貼付であることを確認してください。基本研修と実務研修で画面は異なります。各取得単位が確認できる1面のコピーを添付してください。

(7) 認定を申請する分野の「栄養の指導」に関するテーマの事例報告（認定管理栄養士申請者のみ）申請する分野に必要な事例数を提出すること。

※なお、個別の事例報告に際しては、所属長あるいは対象者の許可を得てください。

【3事例提出する分野】

「臨床栄養」「健康・スポーツ栄養」「地域栄養」

【2事例提出する分野】

「学校栄養」「給食管理」「公衆栄養」「福祉栄養（高齢・障がい）」「福祉栄養（児童）」

※「認定栄養士」として申請をする方は事例報告の提出は必要ありません。管理栄養士免許取得後に「栄養の指導」に関する事例報告・レポートを提出し、審査に合格することで「認定管理栄養士」として認定します。

(8) 認定を申請する分野の「栄養の指導」に関する学会発表の記録（抄録・講演要旨のコピー）

※必ず公に配布（作成）された抄録集（要旨集）のコピーを提出してください。個人が提出用に保存している内容の出力は記録として認めません。

※コピーはA4版縦にしてください。

※学会発表の記録はさかのぼり、過去10年の実績まで可能です。

(9) 参加した学会の参加証の原本

参加証を確認後（概ね7月までに）返送します。返送用のレターパックプラス（510円の専用封筒・返送先住所記載）を同封すること。

※なお、やむを得ず原本の提出ができない場合は、所属栄養士会（あるいは職場の所属長）にて、原本の確認と証明を受け、その証拠書類を添付してください。この場合のみ、コピーの提出を認めます。

<審査申請への必要書類及び要件一覧>

		通常の申請	移行措置期間(平成26～32年度)の審査申請			更新申請
			生涯学習修了証明書所持	生涯学習単位取得	実務経験15年以上	
審査(更新)申請書		○	○	○	○	○
実務経験		5年以上	—	5年以上	15年以上	—
基幹教育	基本研修	30単位以上 (必須20単位を含む)	必須20単位	30単位以上 ^{※2} (必須20単位を含む) (生涯学習単位を移行可)	30単位以上 (基本研修必須20単位を含む) (自己研鑽と合わせて60単位以上(臨床栄養70単位以上))	30単位以上 (自己研鑽と合わせて60単位以上(臨床栄養70単位以上))
	実務研修	30単位以上 (臨床栄養40単位以上)	—	30単位以上 ^{※2} (臨床栄養40単位以上) (生涯学習単位を移行可)	—	—
キャリアノート	到達目標	概ねレベルⅢ以上	概ねレベルⅢ以上	概ねレベルⅢ以上	概ねレベルⅢ以上	—
	キャリアシート	5テーマ以上/年	5テーマ以上/年	5テーマ以上/年	5テーマ以上/年	—
	学会	発表実績がわかる書類(抄録など)	1回以上	1回以上	1回以上	1回以上
参加実績がわかる書類(参加証など)		3回以上	3回以上	3回以上	3回以上	3回以上 (臨床栄養5回以上)
事例報告書 ※管理栄養士のみ		○	○	○	○	自己研鑽に含む
自己研鑽		—	—	—	20単位以上 (基幹教育と合わせて60単位以上(臨床栄養70単位以上))	20単位以上 (基幹教育と合わせて60単位以上(臨床栄養70単位以上))
生涯学習修了証明書		—	○ (平成21年度以降) ^{※1}	—	—	—

5. 審査申請書類の提出

(1) 提出期間

2019年4月8日（月）～4月22日（月） 当日消印有効

※期間内に提出を完了してください。

※提出期限の過ぎた審査申請書類は受け付けられません。書類一式は、着払いもしくは同封のレターパックプラスにてご本人宛に返送します。

※審査申請書類に不備がある場合は、審査は受けられません。書類一式は、着払いもしくは同封のレターパックプラスにてご本人宛に返送します。

(2) 提出方法

必要書類があることを確認し、チェックリストを表紙にして全ての書類を1つにクリップ（ダブルクリップ）止めし、所属栄養士会宛にレターパックプラスまたは簡易書留にて郵送してください。その際、品名欄または封筒に、「認定管理栄養士（または認定栄養士）審査申請書類 在中」と朱書きすること。

(3) 提出先

所属の都道府県栄養士会

6. 審査料の振込

審査料の振込期限：2019年4月22日（月）12：00まで（期限厳守）

※期限までに審査料の振り込みが確認できない場合、審査は受けられません。

（1）審査料：21,600円（税込）

なお、（公社）日本栄養士会の会員以外の方は 54,000円（税込）となります。

※消費税率の改正があった場合にはその施行日より、改正後の税率を適用することとする。

（2）振込先

銀行名： 三井住友銀行（219） 神田支店（0009）

口座番号： 普通 0507799

口座名義： 公益社団法人 日本栄養士会（シャ ニホンエイヨウシカイ）

（3）注意事項

- ・振込名義は申請者の氏名とし、施設名等での振り込みは避けてください。
- ・振込明細書等の提出は不要ですが、確認させていただく場合もありますので、大事に保管してください。なお、申請用紙には振込完了日を必ず記載してください。
- ・振込手数料は申請者の負担となります。
- ・万が一、提出書類の不備等により、審査が受けられなくなった場合には、既納の審査料は事務手数料を差引かせていただいた上で、返金（振込手数料は申請者負担）します。ただし、手続きに数か月かかることをご了承ください。なお、提出書類は同封のレターパックプラスにより返送します。
- ・審査料を振込後、自己都合により審査を辞退した場合は、既納の審査料は返還しません。なお、審査申請書類を提出済の場合は同封のレターパックプラスにより返送します。

7. 資格審査（書類審査）結果の通知について

資格審査（書類審査）結果の通知：2019年7月中旬

※提出していただいた書類を審査した後、「資格あり」と判定された場合は7月中旬を目途に申請者へ日本栄養士会事務局より一次審査（筆記試験）の「受験票」を郵送します。一次審査（筆記試験）の際の身分証明書となりますので、当日必ずお持ちください。

8. 一次審査（筆記試験）

(1) 日時：2019年8月25日（日） 13:00～15:30（受付12:30～）

(2) 試験会場（予定）

以下の4都道府県のうち、申請時に選択した地域

北海道内

東京都内

大阪府内

福岡県内

※全体の申請者数、各地域の選択された数により、会場を設定します。試験会場の詳細は、受験票に記載の上、申請者本人へご連絡します。

※申請時に選択した地域の受験者数が10名未満の時は、他の会場へ変更していただく場合があります。その際は、受験票発送前に申請者本人へ事前にご連絡します。

(3) 筆記試験

マークシート方式・四肢択一 100分

基本研修：20問

認定分野：30問 計50問

(4) 出題について

・出題範囲は、管理栄養士・栄養士のミニマムスタンダードを問う基本問題と、各分野の到達目標について単独で実践できるレベル（Ⅲ）相当の知識や技術を評価する問題となります。

※各認定分野におけるキーワード集を、日本栄養士会ホームページに掲載しておりますので参考にしてください。

(5) 当日の持参物

- ・受験票
- ・本人確認書類
（運転免許証、有効な日本国旅券、写真付き社員証等、顔写真付で本人が確認できる書類）
- ・筆記用具：記入用のHBまたはBの鉛筆、消しゴム

(6) 注意事項

- ・受験票の記載内容に間違いがある場合には、速やかに（公社）日本栄養士会まで連絡してください。
- ・試験開始後30分を過ぎてからの会場への入室は認めません。
- ・会場内への大きな手荷物の持ち込みは控えてください。
- ・机の上には、受験票、筆記用具のみ。携帯電話は、電源を切り、机の上には置かないでください。

(7) 合否結果の通知について

一次審査（筆記試験）の合否結果は、ご本人へ9月下旬頃郵送にて通知します。一次審査合格者は、提出済の事例報告の考査に入ります（二次審査）。

なお、一次審査不合格者は、審査は不合格となり、提出済の各書類は通知の際に日本栄養士会から本人へ返却します。次年度以降、同様の流れで新たに認定審査申請の手続きを行ってください。

9. 二次審査（事例報告の考査）

（1）審査方法について

申請時に提出された事例報告（各分野指定枚数）を、12月末までに事例考査委員が審査します。

（2）審査結果の通知について

審査結果は、2020年1月末まで（予定）にご本人に通知します。なお、二次審査合格者には、同時に認定登録の案内をします。

また、提出された審査にかかる書類については、審査結果と共に返却いたします。

（3）再審査について

二次審査（事例報告の考査）不合格者は、翌年1回のみ一次審査（筆記試験）が免除され、事例報告の再審査を受けることができます。二次審査結果通知時に同封される審査内容を確認し、所定の期限までに日本栄養士会へ事例報告を郵送してください。再審査の受付については、結果通知時に案内します。

再審査料：10,800円（税込）

なお、（公社）日本栄養士会の会員以外の方は27,000円（税込）となります。

※消費税率の改正があった場合にはその施行日より、改正後の税率を適用することとする。

10. 認定登録、認定証の交付

(1) 認定登録の手続きについて

審査結果に同封される案内に従い、手続きを行ってください。

認定料の振込期限：2020年2月末日（予定）

※認定料の振込期限は、審査の状況により変更となる可能性があります。概ね2週間程度の期間を設定しますが、通知に記載している振込期限をご確認ください。

(2) 認定料：21,600円（税込）

なお、（公社）日本栄養士会の会員以外の方は 54,000円（税込）となります。

※消費税率の改正があった場合にはその施行日より、改正後の税率を適用することとする。

認定料の振り込みをもって、認定登録の手続きが完了となります。

(3) 振込方法

認定登録のご案内と共に、コンビニエンスストアへの払込票を同封します。

お近くのコンビニエンスストアにてお支払いをお願いします。

(3) 注意事項

- ・払込票の控えを提出していただきますので、必ず保管してください。
- ・既納の認定料はいかなる理由があっても返還いたしません。
- ・払込手数料は申請者が負担してください。

(4) 認定証の交付

認定料の振り込み確認後、認定証を交付します。

11. その他申請に関する事項

(1) 審査に関する情報開示

試験問題およびその解答、認定にかかる審査委員等については、一切公表しません。また、個人の試験得点の開示も行いません。

(2) 個人情報保護方針

「公益社団法人日本栄養士会 個人情報の保護に関する基本方針」に準じます。

(3) 問合せ先

審査・申請等に関するお問い合わせは下記のEメールにて受け付けます。

公益社団法人 日本栄養士会 生涯教育担当 shougai-kyouiku@dietitian.or.jp

※なお、緊急を要する場合には、電話で下記までお問い合わせください。

電話番号 日本栄養士会事務局（生涯教育担当）03-5425-6555

受付時間 月曜日～金曜日（祝日を除く）10：00～12：00／13：00～17：00

審査申請書類チェックリスト

審査申請書の記載内容、添付書類について、以下の項目が正しく記載されているかチェックし、本チェックリストを一番上にし、すべての書類を1つにクリップ止めし、所属の都道府県栄養士会へ提出してください。

本人チェック欄

栄養士会チェック欄

＜審査申請書＞

<input type="checkbox"/>	認定分野に○がある。	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	管理栄養士もしくは栄養士に○がある。	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	試験会場のいずれかに○がある。	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	氏名欄は、署名または記名押印をしている。	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	写真（裏面氏名記入済）を貼付している。	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	審査料の振込完了日を記載している。	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	日本栄養士会会員番号を記載している。	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	連絡先を記載している。	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	実務経験5年以上の履歴を記載している。	<input type="checkbox"/>

＜基幹教育 単位取得の記録票＞

修了証明書あり

<input type="checkbox"/>	基本研修の必須20単位を取得した記録がある。	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	ホワイト以上の修了証明書のコピーがある。	<input type="checkbox"/>

修了証明書なし

<input type="checkbox"/>	基本研修の必須20単位を取得した記録がある。	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	生涯学習単位および生涯教育単位の合計が40単位以上の取得記録がある。 （臨床栄養分野で申請する場合は50単位）	<input type="checkbox"/>

＜添付書類＞

<input type="checkbox"/>	管理栄養士または、栄養士免許証のコピー：添付している。	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	認定を申請する分野の「生涯教育到達目標」シート： 到達レベルにチェックがついている。	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	キャリアシート：5年分（25枚）以上添付している。	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	申請する分野の事例報告（分野指定枚数）：添付している。※管理栄養士のみ	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	学会（地方会、研究会等）における発表の記録（1回以上）： 抄録・講演要旨のコピーを添付している。	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	学会の参加証原本（3回以上）：添付している。 （コピーの場合は、その理由書を添付）	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	返信用レターパックプラス（返信先住所記入）：2枚ある。	<input type="checkbox"/>

<input type="checkbox"/>	『第4回（2019年度）認定管理栄養士・認定栄養士の認定にかかる審査の実施要項』記載内容について同意します。	
--------------------------	--	--

年 月 日

「認定管理栄養士・認定栄養士」審査申請書

私は、(公社)日本栄養士会「認定管理栄養士・認定栄養士」認定規則に従い、審査を希望するので、必要書類と審査料を添えて申請いたします。

認定分野	1. 臨床栄養 2. 学校栄養 3. 健康・スポーツ栄養 4. 給食管理 5. 公衆栄養 6. 地域栄養 7. 福祉栄養(高齢・障がい) 8. 福祉栄養(児童) (* : 該当する分野の番号に○をつけて下さい。)		
資格区分	1. 管理栄養士 2. 栄養士 (* : 該当する職種の番号に○をつけて下さい。)		
試験会場	1. 北海道会場 2. 東京会場 3. 大阪会場 4. 福岡会場		
ふりがな			5×5cm、6ヵ月以内に撮影した無帽、正面上半身の鮮明な写真。 裏面に氏名、撮影年月日を記入のうえ、しっかりと貼り付けること。
氏名	㊟ (署名または記名押印)		
審査料振込完了日	(西暦)	年 月 日	
日本栄養士会会員番号			
日本栄養士会加入年月日	(西暦)	年 月 日	
現在の所属(勤務先)			
部署名			
所属連絡先 住所	〒 — (都・道・府・県)		
TEL (日中連絡可能な電話番号)	— —		
FAX	— —		
E-mail アドレス	@		
受験票送付先住所 (上記と異なる場合のみ記載)	〒 — (都・道・府・県)		
養成校卒業後の履歴 (実務経験が分かるように記載)	(西暦)	年 月	
		年 月	
		年 月	
		年 月	
		年 月	

以上、相違ありません。

キャリアシート

会員番号	氏名	職域	経験年数	年
計画（テーマ）				
研修会名		研修会主催者		
受講形式と時間			単位	単位
研修会内容 （講師、研修形式など）				
研修（研鑽）の目的 （何を学びたいのか）				
研修で学んだこと				
実践で活用できる内容				

実践の記録（OJT : on the job training）

実践の場で効果があったこと	
実践事例	
これをふまえ、さらに学習すべき項目	
学習目標をすべて達成できなかった理由	

*日本栄養士会ホームページからダウンロードできます。また、この様式を参考に、各自で作成することもできます。ただし、指定の項目は全て入れてください。

基幹教育の単位取得の記録

< 基本研修 >

生涯教育(基本研修)

会員番号: 05000003 氏名: 栄養 花子

実務研修は [こちら](#) をクリック

閉じる

大項目	中項目	必須	形式	取得単位数(年度)							
				2016	2015	2014	2013	2012	2011	2010以前	
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	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推進	必須	講義		1.0						
	2-2. 栄養の指導	必須	講義		2.0						
	2-3. 根拠に基づいた栄養管理	必須	講義		2.0	2.0					
	2-4. 栄養(食物)と医薬品の影響		講義		1.0						
	2-5. 栄養素の消化と吸収(代謝)	必須	講義		1.0						
	2-6. 保健機能食品と栄養成分表示制度		講義		1.0						
3. 食事管理プロセス	3-1. 対象者の把握		講義			1.0					
	3-2. 栄養食事基準		演習			1.0					
	3-3. 食品構成		講義			1.0					
	3-4. 献立計画		講義			1.0					
	3-5. 実施献立(調理・盛付・配膳・食材料管理)		演習			1.0					
	3-6. 献立評価・食事管理の改善		講義			1.0					
	3-7. 衛生管理		講義			1.0					
	3-8. 感染対策		講義			1.0					
4. 栄養ケアプロセス	4-1. 栄養ケアプロセス	必須	講義		1.0						
	4-2. 栄養スクリーニング		講義		4.0						
	4-3. 栄養アセスメント		講義		4.0						
	4-4. 栄養診断	必須	演習		4.0	1.0					
	4-5. 栄養診断にともなう管理計画(栄養介入)		講義								
	4-6. 個人を対象とした栄養指導(栄養介入)		演習								
	4-7. 集団を対象とした栄養指導(栄養介入)		講義								
	4-8. 栄養指導時に必要な献立と調理(栄養介入)		講義								
	4-9. 栄養管理のモニタリング・再評価	必須	講義			1.0					
			演習			1.0					
			講義			1.0					
			演習			1.0					
5. リスクマネジメント	5-1. 栄養管理のリスクマネジメント		講義		0.5						
	5-2. 給食管理のリスクマネジメント		演習								
	5-3. 食物アレルギー		講義								
6. 非常時の緊急体制	6-1. 非常時の食事提供		講義								
7. 調査研究	7-1. 研究方法・研究発表		講義								
			演習								
8. 関連法規	8-1. 栄養関連法規		講義								
	8-2. ライフステージと栄養関連法規		講義								
	8-3. その他		講義								
9. その他	9-1. その他		講義								
			演習								
大項目	中項目	必須	形式	取得単位数(年度)							
				2016	2015	2014	2013	2012	2011	2010以前	
	小計			0.0	18.5	15.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0

■参考: 取得単位数(2011年度~2015年度合計)

取得単位数	33.5
うち必須単位数 (重複を除く)	20.0

基幹教育の単位取得の記録

<実務研修> 申請する分野を選択します。

生涯教育(実務研修)

会員番号:05000003 氏名:栄養 花子

基本研修は[こちら](#)をクリック 閉じる

■取得単位数(分野毎)

分野未指定(総取得単位)	科目	形式	取得単位数(年度)							
			2016	2015	2014	2013	2012	2011	2010以前	
R:臨床栄養										
G:学校栄養										
KS:健康・スポーツ栄養										
K:給食管理										
P:公衆栄養										
T:地域栄養										
FS:福祉栄養(高齢者・障がい者)										
FG:福祉栄養(児童)										
認定分野外										
34 101	栄養補給法	講義		1.0						
34 102	献立作成	講義		1.0	1.0					
35 101	食材料管理	講義			1.0					

生涯教育(実務研修)

会員番号:05000003 氏名:栄養 花子

基本研修は[こちら](#)をクリック 閉じる

申請する分野になっていることを確認してからコピー。

■取得単位数(分野毎)

項目番号	科目	形式	取得単位数(年度)							
			2016	2015	2014	2013	2012	2011	2010以前	
23 112	食物アレルギー	講義		1.0	2.0					
25 101	栄養生理 栄養素と代謝	講義		2.0	2.0					
25 102	栄養教育のための栄養生理	講義		2.0	2.0					
32 201	学校給食摂取基準	演習		2.0						
34 101	栄養補給法	講義		1.0						
34 102	献立作成	講義		1.0	1.0					
35 101	食材料管理	講義			1.0					
35 103	配膳・調理	講義		1.0						
37 102	学校給食における衛生管理	講義		1.0	1.0					
43 201	スポーツ栄養マネジメント(アセスメント)	演習		1.0						
46 101	対象者理解	講義		2.0						
46 109	個別指導(食事指導・食事管理)	講義		4.0						
46 111	食育のための行動科学	講義		3.0						
47 102	集団栄養指導	講義		1.0	1.0					
412 102	地域連携①	講義		1.0						
412 104	学校・家庭・地域が連携した食育の推進	講義		1.0						
50 103	校内感染対策	講義			1.0					
61 101	災害時対応	講義		1.0	2.0					
71 101	調査研究	講義		1.0						
90 110	全分野共通	講義		0.5	2.0					
90 210	全分野共通	演習			1.0					
項目番号	科目	形式	取得単位数(年度)							
			2016	2015	2014	2013	2012	2011	2010以前	
小計			0.0	26.5	16.0	0.0	0.0	0.0	0.0	

■参考:取得単位数(2011年度～2015年度合計)

取得単位数	42.5
うち他団体	4.0

申請する分野の事例報告（例）

作成日 年 月 日

栄養管理事例報告（〇〇〇〇分野）

所属栄養士会：	都・道・府・県	事例番号：
会 員 番 号：		事例報告：新規提出・再提出・
勤務施設名：		症例介入：主担当者・副担当者・
提出者氏名：		介入期間： 年 月 日～ 年 月 日

<対象者（患者）情報>

<介入に至るまでの経過（栄養管理開始までの経過）>

<栄養スクリーニングの状況（多職種からの紹介状況も含める）>

人を基本とする

	Mx)
P	Rx)
	Ex)

S : Subjective data (主観的データ)、O : Objective data (客観的データ)、A : Assessment (評価)、P : Plan (計画)
 Mx : Monitoring plan (モニタリング計画)、Rx : therapeutic plan (栄養治療計画)、Ex : educational plan (栄養教育計画)