

## 2021 年度認定管理栄養士・認定栄養士の認定更新のための実施要項

### 1. 認定更新の手続きについて

#### 目的

認定管理栄養士並びに認定栄養士のレベル保持のため、認定更新制を施行する。

更新は、認定時から現在までの5年間における、「栄養の指導」実践や自己研鑽の実績について書類審査を実施し可否を判定する。

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. 認定更新の流れ

認定管理栄養士・認定栄養士の認定更新は、申請書類の確認（書類審査）により認定更新の有無を判定します。

日程	申請者	都道府県栄養士会	日本栄養士会
2021年4月	更新通知の確認	更新者の有無確認	更新通知、都道府県栄養士会へ更新者の連絡
	・「認定更新のための実施要項」の確認、申請準備		「認定更新のための実施要項」の掲載(日本栄養士会雑誌、日本栄養士会 HP)
2021年 12月28日	・更新に必要な書類の提出(郵送) ・更新料の振込	・申請書類の確認	・申請書類の確認:書類審査 ・更新料振込の確認
2022年 1月11日(火)～ 1月18日(火)		・日本栄養士会へ一括送付	
3月下旬予定	・書類審査の結果受理	・書類審査結果の受理	・書類審査の判定
		・認定管理栄養士・認定栄養士の更新者リストの受理	・認定管理栄養士・認定栄養士の名簿の更新
3月下旬～予定	・認定証の受理		・認定証の交付
→ その後、5年ごとに更新			

#### 更新手続き

	認定期間	書類提出期限
第1回	2017年4月1日～2022年3月31日	2021年12月28日
第2回	2018年4月1日～2023年3月31日	2022年12月28日
第3回	2019年4月1日～2024年3月31日	2023年12月28日

### 3. 更新のための申請資格

認定管理栄養士・認定栄養士の認定更新を申請する者（以下、「申請者」という）は、申請時において、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 認定管理栄養士・認定栄養士であること。
- ③ 認定取得後、基幹教育及び自己研鑽における 60 単位（臨床栄養 70 単位）以上の単位を取得していること。
  - 基幹教育（基本研修、実務研修）30 単位以上を取得していること。  
※他団体主催の研修会は 5 単位（臨床栄養分野は 10 単位）を上限とします。
  - 自己研鑽単位は 20 単位以上を取得していること。  
※そのうち、学会参加を 3 回（臨床栄養分野は 5 回）以上とします。  
※自己研鑽による単位の換算方法は、下記の表のとおりです。

#### <自己研鑽による単位の換算方法>

	新案
学会参加（参加証の原本）	2 単位
学会・研究会での発表（抄録コピー） （ポスター発表・全国栄養士大会での示説発表も可）	発表者 10 単位 連名 2 単位
講演会・研修会の講師（プログラム・委嘱状のコピー）	1 講演 5 単位
大学での非常勤講師（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・座長	5 単位
学術論文 ※査読付き（コピーの提出）	筆頭 30 単位 共著 5 単位
事例報告 ※査読付き（コピーの提出）	筆頭 15 単位 共著 2 単位
機関誌、本、雑誌等（コピーの提出）	↓以下に分類
雑誌（コピーの提出）	筆頭 10 単位 共著 2 単位
著書（コピーの提出）	筆頭 20 単位
実践報告（各認定分野ごとの様式）	5 単位

## 4. 更新のための申請書類

### <更新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	6
(2) 「認定管理栄養士・認定栄養士」更新申請書	7
(3) 基幹教育及び自己研鑽における 60 単位（臨床栄養 70 単位）以上の単位取得の記録 ・基幹教育（基本研修・実務研修）30 単位以上の単位取得の記録 ・自己研鑽 20 単位以上の単位取得の記録	—
(4) 参加した学会の参加証のコピー	—
(5) 更新料の振込明細書のコピー	—
(6) 更新カード用写真	—
(7) 返信用のレターパックプラス 1 枚	—

#### (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) 「認定管理栄養士・認定栄養士」更新申請書

申請書の全項目に漏れのないように記入すること。

#### (3) 基幹教育及び自己研鑽における 60 単位（臨床栄養 70 単位）以上の単位取得の記録

##### 1) 基幹教育（30 単位以上）単位取得の記録

基本研修、実務研修の合計 30 単位以上の取得がわかるものを書面で提出すること。

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

※基幹教育の取得単位は、マイページより出力し添付してください。

##### 2) 自己研鑽 20 単位以上の単位取得の記録

次の枠内に示す換算方法により、自己研鑽 20 単位以上の取得がわかるよう、各添付書類を添えて提出すること。

- ・学会参加（参加証の原本）：2単位
- ・学会・研究会での発表（抄録コピー）：発表者10単位／連名2単位
- ・講演会・研修会の講師（プログラム・委嘱状のコピー）：1講演5単位
- ・大学での非常勤講師（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・座長：5単位
- ・学術論文 ※査読付き（コピーの提出）：筆頭30単位／共著5単位
- ・事例報告 ※査読付き（コピーの提出）：筆頭15単位／共著2単位
- ・雑誌等での執筆（コピーの提出）：筆頭10単位／共著2単位
- ・著書（コピーの提出<sup>注2</sup>）：筆頭20単位
- ・実践報告（各認定分野ごとの様式）：5単位

（注1）臨床栄養の場合は、基幹教育および自己研鑽による単位がさらに10単位必要です。

（注2）著書のコピーは、執筆した部分が出る表紙や目次等のコピーとする。

#### （4）参加した学会の参加証の原本

参加証は確認後、認定証と一緒に返送する。

※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。

#### （5）更新料の振込明細書のコピー

- 更新料：11,000円（税込）

※なお、（公社）日本栄養士会の会員以外の方は27,500円（税込）となります。

- 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）

- 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、既納の更新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。
- ・更新料を振込後、自己都合により申請を辞退した場合は、既納の更新料は返還しません。なお、更新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。

#### （6）更新カード用写真

5×5cm、6か月以内に撮影した無帽、上半身の鮮明な写真を同封すること。

#### （7）返送用レターパックプラス

学会の参加証、認定証の返送用としてレターパックプラス（520円の専用封筒）を同封し、返送先住所を記載すること。

## 5. 更新申請書類の提出

### (1) 提出期間

2021年12月28日（木）の消印有効

※期間内に提出を完了してください。

※提出期限の過ぎた更新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。

※更新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）認定更新申請書類在中」と朱書きすること。

### (3) 提出先

所属の都道府県栄養士会

## 6. 認定証の交付

申請書類の確認（書類審査）後、認定証を交付します。

## 7. 申請延長に関する事項

病気その他やむを得ない理由があると適格審査委員会が認めた者については、更新の延長を認めます。更新書類提出期限までに延長を希望する理由とそれを証明する書類を提出してください。なお、延長している期間も認定期間に含めます。

## 8. その他申請に関する事項

### (1) 審査に関する情報開示

認定更新にかかる審査委員等については、一切公表しません。

### (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

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](mailto:shougai-kyouiku@dietitian.or.jp)

## 更新申請書類チェックリスト

更新申請書の記載内容、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

<更新申請書>

<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"/>	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"/>

<添付書類>

<input type="checkbox"/>	基幹教育の30単位以上の取得記録がある。	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	自己研鑽の20単位以上を証明できる書類の添付がある。	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	基幹教育及び自己研鑽における取得単位数が60単位（臨床栄養70単位）以上の取得記録がある。	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	学会の参加証原本（3回以上）：添付している。（臨床栄養は5回以上） （コピーの場合は、その理由書を添付）	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	更新料の振込明細のコピーがある。	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	更新カード用の写真がある。	<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）：1枚ある。	<input type="checkbox"/>

<input type="checkbox"/>	『2021年度 認定管理栄養士・認定栄養士の認定更新 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」認定更新申請書

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、認定資格の更新を希望するので、必要書類と更新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。)	
認定番号		
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。)	
ふりがな		
氏名	(印) (署名または記名押印)	
日本栄養士会会員番号		
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	@	
認定証送付先住所 (上記と異なる場合のみ記載)	〒 — — ..... (都・道・府・県)	