

2026 年度

認定看護管理者（CNA）延長審査 審査・申請の手引き

■申請前にご確認ください■

延長審査の各日程は締め切り厳守です。必ず日程を確認ください（3ページ参照）
パソコンでの申請を推奨します

動作環境

パソコン	Microsoft Edge	: Version 143
	Google Chrome	: Version 143
スマートフォン	iPhone Safari	: Version 26.3
	Android Google Chrome	: Version 143

【審査申請の受理】

日本看護協会は、審査申請と審査料の振込の確認をもって、申請を受理します

認定看護管理者は日本看護協会の登録商標です



公益社団法人 日本看護協会

■ 審査・申請に関する問い合わせ先 ■

「AI 自動応答システム（チャットボット）」をご利用ください

【パソコンから利用する場合】

本会公式ホームページからご利用ください

[看護職の皆さまへ] → [資格認定制度]（各制度のページでも利用いただけます）



日本看護協会は、国民への質の高い医療の提供を目的に、資格認定制度を運営して

専門看護師[®]、認定看護師[®]、認定看護管理者[®]の3つの資格があり、認定と5年ごとの認定更新を行っています。専門看護師、認定看護師では分野特定を、認定看護師、認定看護管理者では教育機関の認定を行っています。医療の高度化や専門化に伴って活躍の場が増え、認定者の数は年々増加しています。

重要 専門看護師・認定看護師・認定看護管理者の

【スマートフォンから利用する場合】

以下の二次元コードを読み取り、ご利用ください



日本看護協会は、国民への質の高い医療の提供を目的に、資格認定制度を運営しています。

専門看護師[®]、認定看護師[®]、認定看護管理者[®]の3つの資格があり、認定と5年ごとの認定更新を行っています。専門看護師、認定看護師では分野特定を、認定看護師、認定看護管理者では教育機関の認定を行っています。医療の高度化や専門化に伴って活躍の場が増え、認定者の数は年々増加しています。

※専門看護師、認定看護師、認定看護管理者は日本看護協会の登録商標です。

重要 専門看護師・認定看護師・認定看護管理者の

目次

1. 認定看護管理者（CNA）認定期間延長審査 実施概要	3
1-1 延長審査	
1-2 申請資格	
1-3 2026 年度認定看護管理者（CNA）延長審査の日程等	
2. 申請方法	4
2-1 提出物一覧（郵送）	
2-2 『資格認定制度 審査申請システム』申請方法・審査書類の提出（STEP1～3）	
2-3 申請を取下げの場合	
3. 審査合否の確認	13
3-1 日程	
3-2 審査合否の確認	
3-3 資格の有効期限	
4. 資格の有効期限の確認と情報公開の設定	15
4-1 資格の有効期限の確認	
4-2 情報公開の設定	
5. 個人情報保護方針	17

1. 認定看護管理者（CNA）認定期間延長審査 実施概要

1-1 延長審査

目的

病気その他やむを得ない理由により認定更新審査を受験することができない場合（審査申請をすることができない場合等）は、日本看護協会認定看護管理者規程第 27 条により、認定更新の当該年度に認定期間の延長審査（以下、「延長審査」という）を申請し、認められれば認定期間を延長することができる

審査の方法

審査書類をもとに審査を行い、認定期間延長の可否を決定する

⚠ 注意

審査申請時に離職・休職中であっても、認定更新に必要な自己研鑽等の実績がある者は、延長審査ではなく認定更新審査の申請が可能

1-2 申請資格

認定看護管理者（CNA）延長審査を申請する者（以下、「申請者」という）は、申請時において以下の 3 つの項目を全て満たしていなければならない

- 1) 日本国の看護師免許を有すること
- 2) 認定看護管理者であること
- 3) 病気その他やむを得ない延長理由があること

⚠ 注意

- 延長期間は原則として 1 年間とする
- それ以上の延長が必要な場合は、1 年後の認定看護管理者認定延長審査の申請期間内に再度申請を行う
- 認定期間の延長は 3 回まで、最大 3 年間とする

1-3 2026 年度認定看護管理者（CNA）延長審査の日程等

日程	すること	参照ページ
7 月 13 日（月）10：00～ 7 月 23 日（木）15：00	• 審査申請 • 個人情報の登録内容の編集 • 審査料の振込	5～9 ページ
7 月 13 日（月）～ 7 月 30 日（木）消印有効	• 審査書類の提出（郵送）	10～12 ページ
10 月 21 日（水）14：00～	• 審査合否の確認	13 ページ
11 月下旬（予定）	• 資格の有効期限の確認 • 氏名・施設名の公開/非公開の登録	15～16 ページ

※審査に合格した者は、次年度の認定更新審査に申請を行う

2. 申請方法

2-1 提出物一覧（郵送）

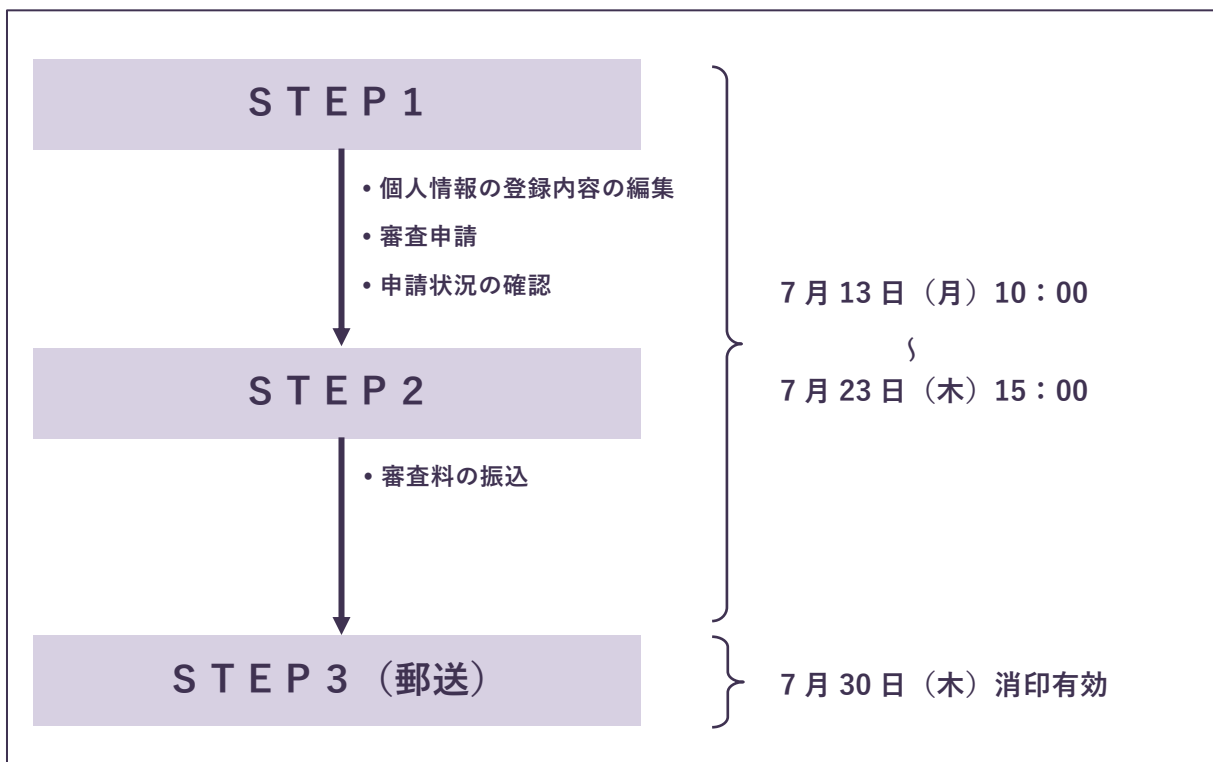
- 認定看護管理者 認定期間延長審査申請書
- 改姓を証明する書類*
- 証明書類

※改姓し、各種審査書類と姓が異なる場合のみ提出（10 ページを参照）

2-2 『資格認定制度 審査申請システム』申請方法・審査書類の提出（STEP1～3）

- 1) 『資格認定制度 審査申請システム』（下記アドレス）にアクセスする
URL： <https://nintei.nurse.or.jp/certification/Nurse/NLGI01/NLGI01.aspx>
- 2) 期限内に STEP1～3 全てを完了すること。期限を過ぎての審査申請は受け付けない

STEP 1～STEP 3（郵送）までの全体像



STEP 1

▶ 個人情報の登録内容の編集

生きているを、ともに、つくる。
公益社団法人 日本看護協会

専門看護師・認定看護師・認定看護管理者
資格認定制度 審査申請システム

ログイン

ユーザID
例) 12345678

パスワード

ログイン

[パスワードがわからない方はこちら](#)

ユーザーID (看護師免許番号) とパスワードを入力し **ログイン** をクリック
※パスワードは、初期設定で「生年月日 (西暦8桁)」となっている
(1970年1月1日の場合
⇒19700101)

※過去に自身で変更した場合は、変更後のパスワードでログインすること

⚠ 注意

パスワードが不明な場合は、「パスワードがわからない方はこちら」よりパスワードの再設定手続きを行う

1380903
看護 花男様

個人情報編集 クリック

申請メニュー | 申請状況一覧 | 認定資格一覧 | 再交付手続き

認定看護師、認定看護管理者、及び専門看護師の各種申請が行えます。
各種申請状況の照会とオンライン書類の登録・提出ができます。
保有する認定資格の確認、及び公開情報の更新が行えます。
認定証、認定バッジ、認定証カードの再交付が行えます。

メインメニュー 個人情報編集

個人情報編集

すでに登録されている個人情報（氏名、住所、所属施設名等）を確認し、必要な場合には変更する

注意
看護師免許証画像のアップロードや再アップロードは不要

「日本看護協会個人情報保護方針は [こちら](#)」をクリックし、内容を確認する同意の場合、[個人情報保護方針を理解し承諾する]にチェックする

個人情報保護方針を理解し承諾する
日本看護協会個人情報保護方針は[こちら](#)をご参照ください。

確認画面へ

確認画面へ をクリックし、＜個人情報編集確認画面＞にて情報を確認する
内容が正しければ **登録する** をクリック
入力した内容に不足等があれば、**入力画面に戻る** で編集画面に戻り修正する

- 注意**
- 入力内容に不備がある場合、画面上部にエラーメッセージが表示され、登録はできない。エラーメッセージを確認の上、再度入力し登録すること
 - 個人情報は上記登録完了後も編集が可能。登録されたメールアドレス・住所に、認定部から通知メール・郵便物を送付することがあるため、転居や職場の異動等により変更が生じた際は速やかに情報を更新すること



▶ 審査申請

看護 花子様 × 個人情報編集

メインメニューの **申請メニュー** をクリック

<p>申請メニュー</p> <p>認定看護師、認定看護管理者、及び専門看護師の各種申請が行えます。</p>	<p>申請状況一覧</p> <p>各種申請状況の照会とオンライン書類の登録・提出ができます。</p>	<p>認定資格一覧</p> <p>保有する認定資格の確認、及び公開許諾の更新が行えます。</p>	<p>再交付手続き</p> <p>認定証、認定バッジ、認定証カードの再交付が行えます。</p>
--------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------

申請メニュー

現在受付中の審査が掲載されています。新しく開始したい手続きを選んで進んでください。
申請中の手続きの現状については [申請状況](#) をご覧ください。

専門看護師

認定看護師

認定看護管理者

認定更新

クリック

延長審査

延長申請確認

入力 確認 完了

年度 2025年

申請区分 延長

資格区分 認定看護管理者

分野 **必須**

お支払金額

申請完了メール送信先

※メールアドレスを修正する場合は、「個人情報編集」で変更していただき、再度申請ください。

申請する

[個人情報編集画面へ](#)

内容が正しければ **申請する** をクリック



[延長審査申請を受付いたしました] のメッセージが表示される。[延長審査申請を受付いたしました] のメッセージの下 **申請状況一覧へ**、もしくはメインメニューの **申請状況一覧** をクリック

▶ 申請状況の確認

看護 花子様 ✕ 個人情報編集

メインメニューの **申請状況一覧** をクリック

申請メニュー
認定看護師、認定看護管理者、及び専門看護師の各種申請が行えます。

申請状況一覧
各種申請状況の照会とオンライン書類の登録・提出ができます。

認定資格一覧
保有する認定資格の確認、及び公開許諾の更新が行えます。

再交付手続き
認定証、認定バッジ、認定証カードの再交付が行えます。

申請状況一覧

認定資格名をクリックすると、詳細画面に遷移します。
オンライン申請書類の作成/編集、受験票の印刷など、各種操作は詳細画面より行ってください。

現在の申請状況

申請 ID が付与されていることを確認し、 **認定看護管理者** をクリック

年度	申請区分	延長

申請ID

注意
申請 ID は審査書類の準備の際に必要な

申請状況詳細

年度 申請区分: 延長

認定看護管理者

申請ID: **書類送付表出力**

審査料

振込の詳細はSTEP 2を参照すること

注意
入金が確認されると、「審査料」の欄に赤字で「入金確認済」と表示される
※振込後、5営業日程度

お支払金額	円

お支払期限

振込先

銀行名:
口座番号:
口座名義:
※ATM等で文字数の制約上、途中までしか表示されないことがあります。
※振込時、振込人はご自身の氏名をカタカナで入力してください。

STEP 2へ進む

STEP 2

▶ 審査料の振込

- 期日までに必ず審査料を振り込むこと
- 振込口座番号は申請者ごとに異なるため、他の申請者の口座に振り込まないように注意する

- 1) 審査料：30,800 円（税込）※振込手数料は申請者が負担
- 2) 振込先：以下のいずれかの方法により、確認する
 - (1) 審査申請時に登録メールアドレスに送信された『審査申請受理/振込口座の案内』のメール
 - (2) 『資格認定制度 審査申請システム』
ログイン→<申請状況一覧画面>の **認定看護管理者** をクリック→<申請状況詳細画面>に表示される「審査料」

⚠ 注意

- 振込名義は申請者の氏名（カタカナ）とし、施設名での振込はしないこと
- 振込明細票等の提出は不要（自身で保管すること）。なお、振込明細票は税法上正式な領収書として利用できる
- 既納の審査料はいかなる理由があっても返還しない

STEP 3へ進む

STEP 3 (郵送)

▶ 審査書類様式の入手

本会公式ホームページ [看護職の皆さまへ] [資格認定制度] [資格認定者の方へ] [認定看護管理者] のページにアクセスし、延長審査書類様式をダウンロードする

URL : https://www.nurse.or.jp/nursing/qualification/guide/probation_guide_cna.html



▶ 審査書類の作成

• 審査書類の内容に不備があった場合、不合格となる

- 審査書類は A4 サイズとし、自筆またはパソコンで記載すること
- 各書類の申請 ID の記載欄には、審査申請後に付与される申請 ID を記載すること（手書き可）
- 申請 ID は審査申請受理のメール、または『資格認定制度 審査申請システム』の<申請状況一覧画面>にて確認すること
- 訂正箇所は二重線を引き、訂正印を押すこと。修正テープや修正インクは使用しない

【各審査書類の記載方法・注意事項】

書類番号 *は指定様式	審査書類名	記載方法・注意事項
AR-1-3*	認定看護管理者 認定期間延長 審査申請書	<ol style="list-style-type: none"> 1) 申請 ID・認定番号・認定（資格取得）年、氏名、申請年月日を所定の欄に記入する 2) 該当する延長申請理由にチェックする。その他の場合は具体的に記入する 3) 「本人確認枚数」欄に提出枚数を記載する 4) 審査書類（郵送）が揃っていることを確認し、本人確認欄にチェックする
AR-5	改姓を証明する書類（該当者のみ）	<ol style="list-style-type: none"> 1) 改姓により、各種審査書類と姓が異なる場合のみ提出（例）・申請者名と各種審査書類に記載の氏名が異なる ・各種証明書類に旧姓と新姓が混在する 2) 改姓前及び改姓後の両方を 1 つの証明書類で確認できるもの（戸籍抄本、運転免許証〈表面と裏面〉、住民票、印鑑登録証明書）を A4 サイズの用紙にコピーし提出する 3) 左上に書類番号「AR-5」と記載する

書類番号 *は指定様式	審査書類名	記載方法・注意事項
AR-6	証明書類	1) 延長理由を裏付ける書類（例：休業証明書等）を提出する 2) 様式は自由であるが、本人以外の者が発行した公的な書類とし、申請者の氏名が記載されているものとする 3) 左上に書類番号を、右上に申請 ID を記載する



▶ 郵送

【書類送付表の印刷】

『資格認定制度 審査申請システム』にログイン→申請状況一覧→認定看護管理者をクリック→<申請状況詳細画面>上部の書類送付表出力をクリックする

申請状況詳細

2021年度 申請区分：延長
認定看護管理者

申請ID： 書類送付表出力 クリック



171-0014
東京都豊島区池袋 2-65-18 WEST ビル 2F
CNA 延長審査 審査書類受付係 御中

CNA (認定看護管理者) 審査書類在中

●申請ID ●●●●●●

●氏名 ●●●●●●

●住所

書類送付表を印刷する

⚠注意

システム画面上に印刷ボタンは表示されないため、画面上で右クリックをし、表示されるボタン一覧にある「印刷」をクリック、プレビュー画面の表示を確認し、印刷をする

申請 ID と氏名は自動で表示されるため、誤りがないか確認する
住所は手書きで記載すること

【審査書類の送付】

- 提出期間外の消印がある書類は受理しない
- 送付方法に不備がある場合は、不合格となる
- 送付前に郵便料金が不足していないか確認すること。不足時は受理できない
- 配達記録が残る方法（簡易書留や特定記録郵便等）にて送付すること

⚠ 注意

- A4 サイズの審査書類（郵送）が折らずに入る封筒等を選び、書類送付表を貼る
- 封筒には自身の住所を記載する
- 書類の持参や上記以外の方法で送付した場合、受け付けない
- 提出された書類はいかなる理由があっても返却しない
- 書類受理についての問い合わせは受け付けない
- 一度提出された書類の差し替え・追加は受け付けない

2-3 申請を取下げの場合

申請期間内に限り、申請の取下げを受け付ける

申請を取下げの場合は、認定部宛（shinsei@nurse.or.jp）にメールを送信すること

メール送信の際は、下記の内容を記載すること

- メール件名：CNA 延長審査申請取下げについて
- メール内容：氏名、申請 ID、理由

⚠ 注意

申請期間終了後は、いかなる理由があっても申請の取下げは受け付けない

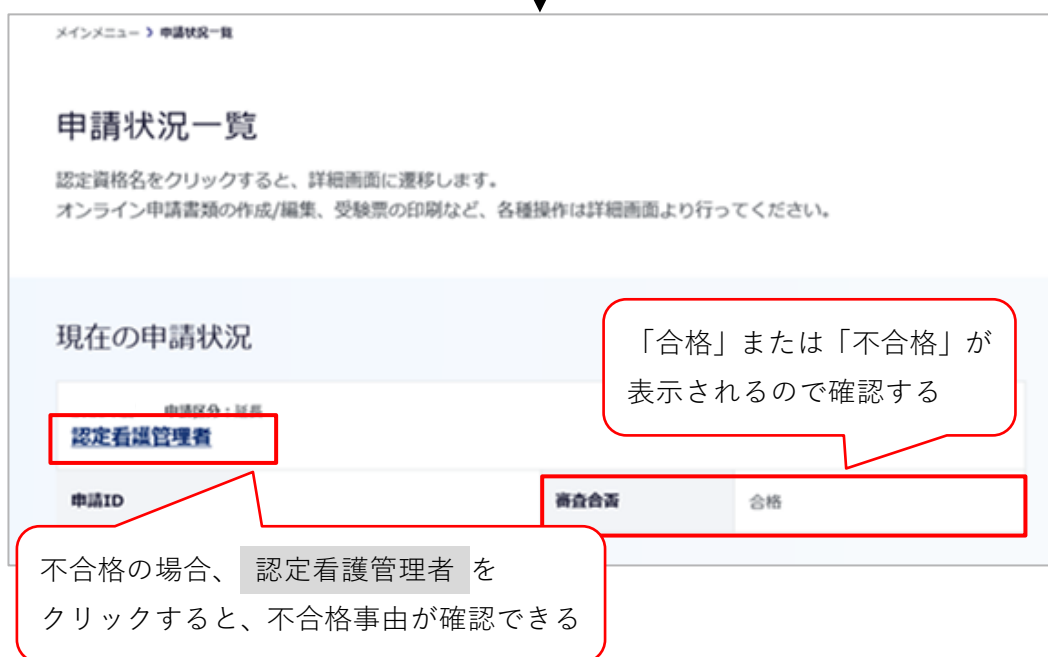
3. 審査合否の確認

3-1 日程

日程は3ページ参照

3-2 審査合否の確認

- 1) 合否の発表日時以降、『資格認定制度 審査申請システム』（下記アドレス）にアクセス
URL : <https://nintei.nurse.or.jp/certification/Nurse/NLGI01/NLGI01.aspx>
- 2) ユーザーID、パスワードを入力しログイン



【不合格となった場合の取扱い】

- 審査不合格となった場合、認定看護管理者資格は2026年12月31日をもって失効する
2027年以降の再認定審査に申請し合格することにより、資格の再取得が可能
- 失効後は、認定看護管理者を名乗ることはできない
- 失効後に認定看護管理者を名乗った場合は、処分の対象となる可能性がある

3-3 資格の有効期限

日本看護協会は、合格者に対して有効期限を延長し、2027年12月31日までとする

注意

- 有効期限の延長に関する通知は送付しない。延長された認定期間は、『資格認定制度 審査申請システム』の<認定資格一覧>にて確認すること（15ページ参照）。証明が必要な場合も、当該画面をプリントアウトする等して利用すること
- 認定期間延長を認められた者が、認定更新審査に申請するときは、その年度の審査方法を適用する。詳細は当該年度の『認定看護管理者（CNA）認定更新審査 審査・申請の手引き』を参照すること
- 延長された認定期間内に認定更新の申請を行わなかった場合は、認定看護管理者の資格を喪失する

4. 資格の有効期限の確認と情報公開の設定

4-1 資格の有効期限の確認

『資格認定制度 審査申請システム』にログイン

看護 花子様 ✕ 個人情報編集

クリック

申請メニュー
認定看護師、認定看護管理者、及び専門看護師の各種申請が行えます。

申請状況一覧
各種申請状況の照会とオンライン書類の登録・提出ができます。

認定資格一覧
保有する認定資格の確認、及び公開許諾の更新が行えます。

再交付手続き
認定証、認定バッジ、認定証カードの再交付が行えます。

認定看護管理者

資格区分を確認する

認定登録番号

有効年月日 .年 月 日
延長申請した資格の有効年月日が「当年+1年」の12月31日に延長されていることを確認する

移行年月日

氏名 公開/非公開 非公開 変更する 施設名 公開/非公開 非公開 変更する

氏名・施設名の公開/非公開の設定は「変更する」をクリック

4-2 情報公開の設定

- 1) 認定登録情報（氏名及び所属施設名）を本会公式ホームページ上で公開することの可否を設定する。設定しない場合、情報は公開されない
- 2) メインメニューの「設定資格一覧」をクリック→<認定情報公開許諾更新画面>を開く

認定情報公開許諾更新

入力
確認
完了

日本看護協会公式ホームページにおける情報公開について

日本看護協会公式ホームページでは、認定者の氏名、所属施設、修了した特定行為区分（認定看護師のみ）の情報公開を行っております。情報を公開することにより、所属施設または認定者へのお問い合わせ等が増加することも考えられます。所属施設名の公開については、ご自身でご所属施設の許諾を得たうえで入力してください。

また、以下についてもご了承の上、公開・非公開の入力をお願いいたします。

所属施設を公開設定し、個人情報編集画面より離職中を設定した場合、分業別都道府県別登録者検索や統計等にはご自宅の都道府県で表示/集計がされます。

所属施設を非公開設定した場合、分業別都道府県別登録者検索の都道府県を指定した検索では氏名の表示がされません。

認定看護管理者

認定登録番号		認定年月日	年 月 日
有効年月日	年 月 日	更新年月日	
移行年月日	-		

氏名・施設名の公開/非公開について設定する

氏名 公開/非公開	非公開	施設名 公開/非公開	非公開
-----------	-----	------------	-----

確認画面へ

確認画面へ をクリック→
<認定情報公開許諾確認画面>
にて 更新 をクリック

参考

『資格認定制度 審査申請システム』で公開設定にした場合、本会公式ホームページでは、認定登録者の情報は下記のように公開される

資格区分*	<input type="radio"/> 認定看護師 <input checked="" type="radio"/> 認定看護管理者 <input type="radio"/> 専門看護師		
課程区分	全て	分野	-
施設所在都道府県	全て	施設種別	全て
※ 離職中の方は、自宅所在地の都道府県となります。			
施設設置主体名	全て	施設法人名	※部分一致
所属先施設名			※部分一致
氏名(漢字)	姓	名	※部分一致
検索			

[最初]	[前]	1	2	3	4	5	6	[次]	[最後]	1~50件目/4679件
分野	都道府県	氏名	施設法人名	所属先施設名	修了した特定行為区分					
-	北海道	看護 花子**	-	-	-					
-	北海道	〇〇 〇〇**	A 法人**	ABC 病院**	-					
-	北海道	〇〇 〇〇**	-	-	-					
-	北海道	〇〇 〇〇**	B 法人**	D 病院**	-					
-	北海道	〇〇 〇〇**	O 法人**	EF 総合病院**	-					
-	北海道	〇〇 〇〇**	-	-	-					

5. 個人情報保護方針

「公益社団法人日本看護協会 個人情報保護方針」に準ずる

URL : <https://www.nurse.or.jp/privacy/>

注意

- 『資格認定制度 審査申請システム』に登録した情報に基づき、認定看護管理者延長審査に関わる重要な通知及び登録更新後の活動状況に関する調査の依頼を行うことがある
- 登録した情報のうち、職位・所属部署等の処遇に関する情報や病床規模等の所属施設に関する情報は、登録更新後の活動状況を分析・検討するための基礎資料として活用することがある