

「看護師等の届出制度」について（看護職者用）

【 看護師等の届出制度とは 】

2014 年 6 月の医療介護総合確保推進法成立に伴い、「看護師等の人材確保の促進に関する法律(人確法)」の改正が 2015 年 10 月に施行されました。施行後、看護職は離職時には住所、氏名、免許番号などの事項を都道府県ナースセンターへ届け出ることが努力義務化されました。離職時に届け出た看護職の方へ都道府県ナースセンターが離職時の状況に合わせ支援を行うことで、看護職としての切れ目のないキャリアを積むことができるよう支援を行います。

【 届出票提出後のナースセンター支援 】

- 復職や就業の意向確認を行い、無料で職業紹介（e ナースセンター）や復職、就業に関する相談等の支援を行います。
- ナースセンターは提出していただいた「届出票」をもとに「看護師等の届出制度」への代行登録を行い、登録が完了した方には順次、メール等により登録完了をお知らせします。
- 届け出ていただいた情報をもとに、ナースセンターだよりをはじめとする復職や就業に関する情報提供、その他研修案内をメール等によりお届けします。

【 記載上の注意 】

- 届出票内の※は「看護師等の届出制度」の登録の際の必須項目であり、記載漏れの場合は代行登録が行えないため分かりやすくご記入ください。
- 届出票に記載するメールアドレスは、必ず離職者自身のメールアドレスを記載してください。
→登録完了（ID・パスワードの発行）メールやお知らせは記載していただいたメールアドレスに送信されます。登録完了後は、ログインをして登録情報の確認をお願いします。
- 届出票に記載する住所は、現在お住まいの住所をご記入ください。離職理由が転居の方は、転居先の住所をご記入ください。お住まいのナースセンターが復職支援を行います。
- 電話番号はご本人と直接連絡が取れる番号を記載してください。
→復職、就業の意向確認など届け出情報の確認に使用します。

【 届出票提出後の情報変更について 】

- 「就職先が決まった」、「転居した」など情報に変更が生じた場合には、ナースセンターまでご連絡ください。
- ※これら届け出た事項に変更が生じた場合には、その旨をナースセンターに届け出るよう努めなければならないことも法律上の努力義務に含まれています。（届け出した際に発行された ID/PW で届出サイト「とどけるん」にログインし、ご自身で情報変更入力することも可能です）
- ※本登録情報は看護協会員の情報変更とは異なりますのでご注意ください。

【 個人情報取り扱いについて 】

届け出ていただく情報は、届出サイト「とどけるん」に掲載している「とどけるん」プライバシーポリシーに基づいて管理し、ナースセンター事業の案内、登録情報の確認、調査票等の送付、統計資料の作成に利用します。なお、本人の同意を得ることなく、第三者に提供しないものとします。

★右記 QR コードより

山梨県ナースセンターのご利用方法や

e ナースセンターについて

ご覧になることができます。



【問い合わせ先】

公益社団法人山梨県看護協会

山梨県ナースセンター

〒400-0807 甲府市東光寺 2-25-1

TEL 055-226-0110

E-mail yamanashi@nurse-center.net

★離職者記入欄

別紙2

離職理由：該当するものに○を付けてください

結婚	出産・育児	家族の介護	家事と両立しない
転居（配偶者の転勤含む）	通勤困難	雇用条件への不満	就業環境への不満
上司・スタッフとの人間関係	自己の適性不安	健康上の理由	他分野への興味
他施設への就業	進学	定年退職	雇用契約の終了
Uターン	その他（ ）		

看護管理者へのお願い

※本用紙はシステムによる代行登録の有無にかかわらずナースセンターにご提出ください。

※取りまとめた後は、速やかにナースセンターにご提出ください。

代行届出用

届出票

太枠内の項目に記入してください。 *は記入必須項目です。
選択肢に番号があるものは1つ選択し、○をつけてください。

退職日(西暦) 年 月 日

記入年月日(西暦) 年 月 日

「看護師等の人材確保の促進に関する法律」第16条の3第1項に基づき、以下のように届け出ます。

氏名(*)		フリガナ _____		フリガナ _____	
		姓		名	
生年月日(*) (西暦)		年	月	日	性別(*) 1. 女性 2. 男性
現住所(*)	都道府県	〒			
	住所番地				
電話番号1(*)		-	-	電話番号2	-
FAX番号		-	-		
メールアドレス1(*)					
保健師免許	免許の有無(*)	1. あり	登録番号		
		2. なし	登録年月日	昭和・平成・令和	年
助産師免許	免許の有無(*)	1. あり	登録番号		
		2. なし	登録年月日	昭和・平成・令和	年
看護師免許	免許の有無(*)	1. あり	登録番号		
		2. なし	登録年月日	昭和・平成・令和	年
准看護師免許	免許の有無(*)	1. あり	登録番号		
		2. なし	登録年月日	昭和・平成・令和	年
		認定都道府県			
就業状況(*)		1. 就業していない 2. 就業していないが求職中 3. 就業中・就業予定(看護師等) 4. 就業中・就業予定(看護師等以外) 5. 学生 6. その他			

※「就業状況」について

離職前に届出票を記入する場合は、想定している離職後の状況(以下参考)をご回答ください。

1. 就業していない→就業する予定はない
2. 就業していないが求職中→就業先が未定のため求職活動をする予定
3. 就業中・就業予定(看護師等)→看護師等として就業することが決まっている
4. 就業中・就業予定(看護師等以外)→看護師等以外で就業することが決まっている(例:一般事務職等)
5. 学生→進学(大学院、留学等)

◆届出者の方

- ①施設から届出票(本紙)が配布されましたら必要事項をご記入ください。
- ②ご記入が終わりましたら、施設に届出票お渡しください。
- ③施設が本人に代わり、届出サイト「とどけるん」を通じる等して届け出をします(都道府県ナースセンターに届出)。
- ④届出の受付が完了しましたら、ご記入いただきましたメールアドレスへ届出完了のご連絡が通知されます。
- ⑤通知メール本文に記載のURLより、届出サイト「とどけるん」へアクセスすることが可能です。

* 届け出ていただく情報は、届出サイト「とどけるん」に掲載している「とどけるんプライバシーポリシー」に基づいて管理します。