

## 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。

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(*)		メールアドレス2	
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
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
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
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
		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。