

産後ケア実務助産師研修修了者
更新申請の手引書
(2025 年度更新申請者用)

1.	はじめに.....	3
1.1.	産後ケアとは	3
1.2.	産後ケア実務助産師研修とは	3
1.3.	本要綱・手引書について	4
1.3.1.	産後ケア実務助産師研修修了者更新の全体構成.....	4
2.	申請者の要件	4
2.1.	申請対象者	4
2.2.	更新申請要件（必修研修/選択研修）	4
2.2.1	対象となる研修.....	4
	表 1 産後ケア研修【指定の学習項目：更新】	5
3.	更新申請の準備.....	4
3.1.	申請書類のダウンロード	4
3.2.	更新用申請書 様式 1 の記入	4
3.3.	更新用ポートフォリオ 様式 2 の記入	7
3.4.	更新用申請書様式 3 署名書式	7
3.5.	申請料.....	7
3.5.1.	入金方法	8
3.5.2.	領収証の受け取り	8
4.	申請	8
4.1.	申請書類のファイル提出・提出確認方法	8
5.	書類差戻・書類再提出について	9
6.	お問い合わせ	10
7.	審査と結果発表.....	10
8.	結果発表後の認定カードの手続きについて	10
	記入例（様式 1）	11
	記入例（様式 2）	12
	記入例（様式 3）	13

1. はじめに

1.1. 産後ケアとは

産後ケアとは、分娩施設退院後から一定の期間（出産後1年を超えない）、病院、診療所、助産所、自治体が設置する場所（こども家庭センター・保健センター等）又は対象者の居宅において、助産師等の看護職が中心となり、母子に対して、母親の身体的回復と心理的な安定を促進するとともに、母親自身がセルフケア能力を育み、母子の愛着形成を促し、母子とその家族が健やかな育児ができるようになることを目的として行われる支援をいいます（母子保健法17条の2：2019年法定化、2021年施行）。

1.2. 産後ケア実務助産師研修とは

産後ケアガイドライン（こども家庭庁：令和7年3月）によれば、産後ケア事業に携わる者は、事業の趣旨、内容を理解するとともに、利用者に寄り添い、支援することについての理論と技術を習得し、現任研修として定期的に学ぶことが望ましいと明記されています。

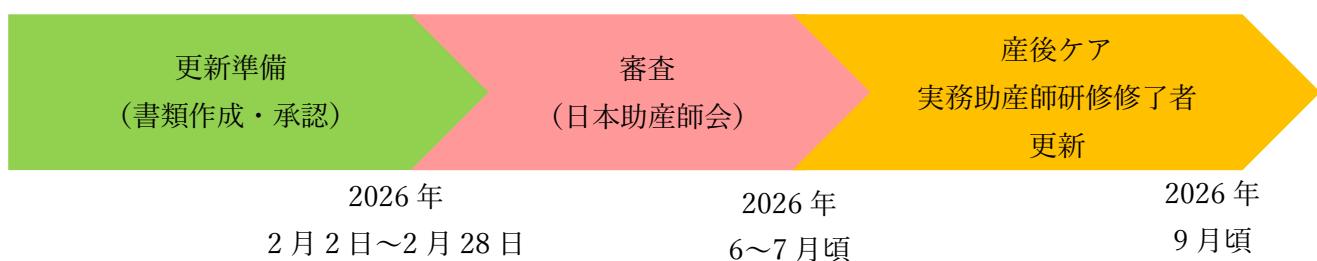
本会では、助産師による産後ケアの質の向上を図るために、2020年度から、要件を満たした助産師を日本助産師会の産後ケア実務助産師研修修了者とする制度を開始しました。

1.3. 本要綱・手引書について（更新申請用）

▶本要綱・手引書は、産後ケア実務助産師研修を修了した者の2025年度の更新申請者を対象に申請方法等を説明しています。

1.3.1. 産後ケア実務助産師研修修了者更新の全体構成

▶申請書類は日本助産師会会員マイページから提出します。



2. 申請者の要件

2.1. 申請対象者

以下の要件をすべて満たす者

- ▶申請時点で公益社団法人日本助産師会会員である者
- ▶2020年度産後ケア実務助産師研修修了者
- ▶産後ケア実務助産師研修修了者更新申請要件をすべて満たしている者

2.2.更新申請要件

▶「助産師のための産後ケアガイド 2023」を精読し内容を理解している者

▶更新申請の研修要件を満たしている者

更新申請においては、必須研修と選択研修（下図）の受講が必要となります。

	内容	指定の学習項目（p5～6 の表 1）	時間数
必須研修	学習項目①・④・⑦・⑨を各々1.5 時間で合計 6 時間受講していること。	①産後ケア事業に関するガイドライン ④地域における保健指導の実際 ⑦母子保健事業・施策 ⑨産後のメンタルヘルスとその対応	計 6 時間 (1.5 時間×4)
選択研修	学習項目①～⑩から自由に合計 9 時間を選択受講していること。	学習項目①～⑩から自由に選択	計 9 時間

2.2.1 対象となる研修

▶2021 年 4 月 1 日～2026 年 2 月 28 日に受講した研修

▶産後ケア研修【指定の学習項目：更新】(p.5～6 表 1)のそれぞれの内容を満たしている研修

▶日本助産師会、日本看護協会、各学会、日本助産評価機構、全国助産師教育協議会等が主催した研修および施設長が承認した施設内研修とします。

【お願い】日本助産師会・都道府県助産師会から実施報告のあった研修以外の場合には、研修会概要（右図の項目）がわかる資料（修了証・研修会チラシ・website URL など）の添付を必須とします。申請の際に必ず提出してください。主催団体の指定した学習項目に限り申請できます。

* 【研修会概要】 内容
・研修会名
・主な内容
・主催者名
・開催方法
・開催年月日
・時間数

3. 更新申請の準備

3.1.申請書類のダウンロード

▶日本助産師会ホームページより以下の 3 ファイルをダウンロードしてください。

	様式名	様式の内容
様式 1	更新用申請書 様式 1	申請者の氏名や連絡先など、添付書類の✓リスト
様式 2	更新用ポートフォリオ様式 2	産後ケアに関する受講一覧
様式 3	更新用申請書様式 3 署名書式	申請者の署名、承認者の署名

3.2.更新用申請書 様式 1 の記入

▶記入例（p 11）を見てご記入ください。

▶申請者の情報は、日本助産師会会員管理情報と同一のものとします（必要時、申請前に更新します）。

▶所属先（勤務先の施設）がない場合は記載の必要はありません。

▶添付書類「更新用ポートフォリオ様式 2」「更新用様式 3 署名書式」「証明写真データ」を添付したことを確認し、✓をします。

▶修了証明カード作成用の写真データは、別紙の「写真の手引き」にしたがって提出します。

表1：産後ケア研修【指定の学習項目：更新】2025年度

学習項目		学習内容	必須研修	選択研修
①	産後ケア事業に関するガイドライン	<p>産後ケア業務のガイドラインの内容とその根拠等を理解する。</p> <p>□「助産師のための産後ケアガイド 2023: 日本助産師会」に関する研修</p> <p>□「産前・産後事業ガイドライン 産後ケア事業ガイドライン: こども家庭庁 令和 7 年 3 月」に関する研修</p>	1.5	
②	産後の母親のフィジカルアセスメント	<p>産後の母親のこれまでの妊娠分娩の身体的経過やフィジカルアセスメント、起こりやすいマイナートラブルなどについての知識やアセスメント・支援技術を学ぶ。</p> <p>□褥婦の身体的経過、フィジカルアセスメントに関する研修</p> <p>□褥婦に起こりやすいマイナートラブルに関する研修</p> <p>□褥婦のアセスメントや支援に関する研修</p> <p>※「CTG 胎児心拍数モニタリング」研修は対象になりません。</p>		
③	乳児のフィジカルアセスメント	<p>分娩施設退院後の新生児(ハイリスク児も含む)から生後 1 年までの乳児のフィジカルアセスメント、起こりやすい事故や異常にについての知識やアセスメント技術などを学ぶ。</p> <p>□新生児(ハイリスク児も含む)から生後 1 年までの乳児のフィジカルアセスメントに関する研修</p> <p>□新生児(ハイリスク児も含む)から生後 1 年までの乳児に起こりやすい事故や異常にについての知識やアセスメント技術に関する研修</p> <p>※「CTG 胎児心拍数モニタリング」研修は対象なりません。</p>		①～⑩の学習項目から自由に選択
④	地域における保健指導の実際 (参加型の演習を含めること: グループワークなど)	<p>対象者への接遇の基本、対象の状況をアセスメントするための面接方法、アウトリーチ型産後ケア実施に係る家庭訪問支援の留意点などを学ぶ。また、事例検討などを通じて支援の要点を学ぶ。</p> <p>産後ケアの記録の書き方や報告様式、連携のあり方について学ぶ。</p> <p>□地域における保健指導の実際にに関する演習（グループワーク等を含む）</p> <p>□産後ケア実施に係る支援の際の留意点に関する演習（例：接遇等）</p> <p>□産後ケアの記録の書き方や報告様式に関する演習</p> <p>□産後ケアの連携のあり方に関する演習</p> <p>□産後ケアにおける事例検討</p>	1.5	
⑤	乳児の成長・発達に関する診断と技術	<p>分娩施設退院後の新生児(ハイリスク児も含む)から生後 1 年までの乳児の発育・発達（運動、情緒、ことば、社会性なども含む）に関する知識を学ぶ。また、発育・発達を促進する技術（あそびも含む）を習得する。</p> <p>□分娩施設退院後の新生児(ハイリスク児も含む)から生後 1 年までの乳児の発育・発達（運動、情緒、ことば、社会性なども含む）に関する知識に関する研修</p> <p>□分娩施設退院後の新生児(ハイリスク児も含む)から生後 1 年までの乳児の発育・発達を促進する技術（あそびも含む）に関する研修</p>		
⑥	母乳育児支援	<p>母乳育児を支援するための根拠に基づいた知識を確認する。特に退院後の支援（トラブルを含む）に必要な知識・技術を習得する。</p> <p>□母乳育児を支援するための根拠に基づいた知識に関する研修</p> <p>□退院後の母乳育児支援（トラブルを含む）に必要な知識・技術に関する研修</p>		

⑦	母子保健事業・施策	<p>子育て世代包括支援センターの活動やそれに係る事業等を含む、産後ケアや育児支援に関する母子保健行政や施策の知識を学ぶ。</p> <p>行政の動きを踏まえ、産後ケアを実施するうえで必要な経営管理に関する知識を学ぶ。</p> <p><input type="checkbox"/>子育て世代包括支援センターの活動やそれに係る事業等に関する研修 <input type="checkbox"/>産後ケアや育児支援に関する母子保健行政や施策の知識に関する研修 <input type="checkbox"/>行政の動きを踏まえ、産後ケアを実施するうえで必要な経営管理に関する知識に関する研修</p>	1.5	①～⑩の学習項目から自由に選択
⑧	子育てに関する支援	<p>子育てに関する支援の実際を学ぶ。</p> <p><input type="checkbox"/>子育て支援に関する研修 <input type="checkbox"/>ペアレンティング(親業) <input type="checkbox"/>集団型デイサービス、 <input type="checkbox"/>多胎 など</p>		/
⑨	産後のメンタルヘルスとその対応	<p>産後のメンタルヘルスに係る基本的知識を学ぶ。また、産後1年という期間を踏まえ、産後うつの予防、早期発見のための対応について学ぶ。</p> <p>流産死産を体験した母親に対する支援について学ぶ。</p> <p><input type="checkbox"/>産後のメンタルヘルスに係る基本的知識に関する研修 <input type="checkbox"/>産後1年という期間を踏まえ、産後うつの予防、早期発見のための対応に関する研修 <input type="checkbox"/>流産死産を体験した母親に対する支援に関する研修</p>	1.5	
⑩	児童虐待防止に関する支援	<p>児童虐待防止の支援のあり方について学ぶ。</p> <p><input type="checkbox"/>児童虐待防止の支援のあり方に関する研修</p>		/
		必要時間数 合計 15 時間	6 時間	9 時間

*一部、項目名等の変更がありますが、内容に変更はありません。

3.3. 更新ポートフォリオ様式 2 の記入

►記入例（p 12）を見てご記入ください。

必須研修の記入	選択研修の記入
<ul style="list-style-type: none">受講した研修が、必須研修の学習項目①④⑦⑩のどれに該当するか確認します。学習項目ごとに、研修年月日、テーマ、場所、主催団体名、時間数を記載します。	<ul style="list-style-type: none">受講した研修が、学習項目①～⑩のどれに該当するか確認します。学習項目ごとに、研修年月日、テーマ、場所、主催団体名、時間数を記載します。
必須研修が各 1.5 時間、合計 6 時間のことを確認します。	選択研修が合計 9 時間のことを確認します。

※ 学習項目④は、グループワークなどの参加型の演習を含んでいる研修であること。

※ 「CTG 胎児心拍数モニタリング」研修は対象になりません。

►様式 2 の記入上の注意点

- Excel シートの案内の通りに記入してください。
- 記入欄以外は編集不可の設定になっています。
- 入力枠は十分用意していますが、不足する場合は、日本助産師会事務局へお問い合わせください。

3.4. 更新用申請書様式 3 署名書式 の記入

►記入例（p 13）を見てご記入ください。

申請者の署名	申請者は、申請書類の記載に間違いがないことを確認し、直筆サインの上、その日付を記入します。
承認者の署名	承認者は、申請者の申請書類に相違がないことを確認し、直筆サインの上、その日付を記入します。

※承認者とは、申請者の所属先の上司や施設長、本会会員であり、申請者の産後ケア実務経験について事実と相違がないことを承認できる者であること。

※研修受講については、申請者から証拠書類（修了証、研修領収証、研修資料、研修参加レポートなど）をもって説明をうけ承認すること。

※承認者が本会会員の場合は会員番号を必ず記入すること。

►様式 3 の保存について

様式 3（申請者と承認者が自署した用紙）を、スキャンまたは写真撮影した画像ファイルをパソコン等へ保存します。会員マイページのファイル提出機能を利用しやすいフォルダへの保管を推奨します。

3.5. 申請料

►5,000 円

►先払いでお支払いいただきます。

►いかなる理由でも、お支払い済みの申請料の返金には応じられません。

3.5.1.入金方法

日本助産師会会員マイページへログインします。ログイン方法がわからない場合は、「お問い合わせ」からご連絡ください。メールアドレス登録が必須です。

日本助産師会会員マイページの「研修会・セミナー」から【2025 年度産後ケア実務助産師研修修了者更新申請】を選択します。

「受講申込」ボタン押下して表示される会員情報を確認後クレジット決済します。クレジット決済の難しい場合は日本助産師会事務局へご連絡ください。

公益社団法人
日本助産師会
Japanese Midwives Association

会員専用ページログイン

ログインID
「会員番号」または「メールアドレス」

会員番号の場合はハイフンを取ってご入力ください。

パスワード
日本助産師会のパスワード

ログイン

[パスワードをお忘れの方はこちら](#)

»日本助産師会の入会手続きがお済みでない方は[こちら](#)

非会員の方はこちら

お問い合わせ

3.5.2.領収証の受け取り

会員マイページの「会員情報の確認・変更」の「領収証」ボタン押下し、【2025 年度産後ケア実務助産師研修修了者更新申請】を選択します。

表示された画面をダウンロードまたは画像保存してください。

会員情報更新

会員情報の確認・変更 研修会受講 / 受講履歴 表彰履歴

役員履歴 保険履歴 会員証

領収証 引落口座変更申請 都道府県移動申請

適合手続

4. 申請

申請は、「更新用申請書様式 1」「更新用ポートフォリオ様式 2」「更新用承認書様式 3」「証明写真データ」の 4 ファイルと申請料の領収証の合計 5 ファイルを日本助産師会会員マイページのファイル提出機能を利用して提出することです。提出方法は、「ファイル提出機能：ご利用マニュアル」を参照してください。

▶提出する書類はファイルデータのみです。印刷して郵送しないでください。

▶2026 年 2 月 2 日～2026 年 2 月 28 日までに書類を提出してください。

4.1.申請書類のファイル提出・提出確認方法

▶会員マイページの「ファイル提出」ページから、「新規ファイル提出」を選択すると、ファイル提出フォームが表示されます。「産後ケア実務助産師研修修了申請」を選択し、必要事項を入力してファイルを提出します。



▶ ファイル送信すると「送信済み」と表示されます。



日本助産師会事務局において、申請者の送信したファイルを受信し、申請料の納入を確認すると「受領済み」と表示されます。



▶ ファイル送信と受領の確認は、会員マイページから申請者自身が行ってください。

5.書類差戻・書類再提出について

▶ 書類に不備があった場合には、書類を差し戻しすることができます。その場合、書類の再提出をお願いする場合があります。

▶ 書類の再提出は、ファイル提出の「ファイル提出履歴」に「再提出」と表示されますので、ファイル提出フォームから修正したファイルを提出してください。



6.お問い合わせ

お問い合わせは全てメールにより行います。電話等の方法によるお問い合わせは受け付けられません。日本助産師会ホームページ>研修会・セミナー>産後ケア実務助産師研修について、「産後ケア実務助産師研修についての問い合わせ」フォームからお願ひします。

7.審査と結果発表

- ▶申請書は2026年2月2日～2026年2月28日に日本助産師会会員マイページより提出します。
- ▶審査終了後、7月頃までに順次結果を申請者に通知します。

研修会・セミナー受講/受講履歴

受講研修会・セミナー一覧

受講履歴

受講研修会・セミナー一覧

「開催済」の表示は審査中または、差戻や修正書類等の再提出を本会が待っている状況

2025.03.01～2025.03.31

開催済 【日本助産師会】【更新】2024年度産後ケア実務助産師研修修了者更新申請

- ▶日本助産師会会員マイページの「研修会受講/受講履歴」から【2025年度産後ケア実務助産師研修修了者更新申請】を選択し「受講済み」が表示されます。

研修会・セミナー受講/受講履歴

受講研修会・セミナー一覧

受講履歴

受講研修会・セミナー一覧

提出した申請書類がすべて承認されると「受講済」と表示されます。

2025.03.01～2025.03.31

受講済 【日本助産師会】【更新】2024年度産後ケア実務助産師研修修了者更新申請

同ページの「修了証」は発行されません。

8.結果発表後の修了証明書および修了証明カードの発行について

審査を通過した産後ケア実務助産師研修修了者へ9月以降に送付します。

6.お問い合わせ

お問い合わせは全てメールにより行います。電話等の方法によるお問い合わせは受け付けられません。日本助産師会ホームページ>研修会・セミナー>産後ケア実務助産師研修について、「産後ケア実務助産師研修についての問い合わせ」フォームからお願ひします。

7.審査と結果発表

- ▶申請書は2026年2月2日～2026年2月28日に日本助産師会会員マイページより提出します。
- ▶審査終了後、7月頃までに順次結果を申請者に通知します。

研修会・セミナー受講/受講履歴

受講研修会・セミナー一覧

受講履歴

受講研修会・セミナー一覧

「開催済」の表示は審査中または、差戻や修正書類等の再提出を本会が待っている状況

2025.03.01～2025.03.31

開催済 【日本助産師会】【更新】2024年度産後ケア実務助産師研修修了者更新申請

- ▶日本助産師会会員マイページの「研修会受講/受講履歴」から【2025年度産後ケア実務助産師研修修了者更新申請】を選択し「受講済み」が表示されます。

研修会・セミナー受講/受講履歴

受講研修会・セミナー一覧

受講履歴

受講研修会・セミナー一覧

提出した申請書類がすべて承認されると「受講済」と表示されます。

2025.03.01～2025.03.31

受講済 【日本助産師会】【更新】2024年度産後ケア実務助産師研修修了者更新申請

同ページの「修了証」は発行されません。

8.結果発表後の修了証明書および修了証明カードの発行について

審査を通過した産後ケア実務助産師研修修了者へ9月以降に送付します。

産後ケア実務助産師研修修了者 更新申請書

産後ケア実務助産師研修修了者の申請について、「助産師のための産後ケアガイド 2023」の記載内容を理解したうえで、下記の通り申請いたします。

申請者氏名： 産後 花子

申請年月日		西暦 2026 年 2 月 28 日	
都道府県		東京都	
*2 申請者	氏 名	産後 花子	
	助産師会会員 NO.	0X-00XX	
	住所	〒19X-00X4 東京都台東区鳥越 2-X-2	
	連絡先	電話番号	03-XXXX-XXXX
メールアドレス		Hanako @XXXX.jp	
*3 所属先	名称	所属先（勤務先）がない場合は、 記載の必要はありません	
	住所		
修了認定番号		20 - XXXX	
添付書類^{*1}		<input checked="" type="checkbox"/> (様式 2) ポートフォリオ Excel ファイル <input checked="" type="checkbox"/> (様式 3) 申請者/承認者自署画像または PDF <input checked="" type="checkbox"/> (写真) 証明写真または無帽、正面撮影の PDF データ	

* 1 添付書類は、様式 2・様式 3を使用して作成し、添付したことを確認し印をつけること。申請書類は、必ず自己保管してください。様式 3は、申請者と承認者の署名があるものとすること。

* 2 申請者の情報は、日本助産師会会員管理情報と同一のものとしてください。（必要時申請前に更新をお願いします）

* 3 所属先（勤務先の施設）がない場合は記載不要です。

* 4 別紙の「写真の手引」にしたがって提出すること。

様式2-2 記入例

学習項目ごとに受講した研修会を登録します。リストは「項目1」「項目2」…のシートを開くと確認できます。主催団体が指定した項目以外に申請しても承認されません。

記入例その1.主催助産師会の報告リストから選ぶ場合

2025年度 学習項目

学習項目① 産後ケア事業に関するガイドライン				必須研修受講時間	選択研修受講時間
産後ケア業務のガイドラインの内容とその根拠等を理解する。					
開催年度	主催助産師会	テーマ	開催日	研修時間(分)	必須/選択
2022	日本助産師会	助産所におけるBCPの策定	11/11	120	選択研修
①開催年度を選択します。	日本助産師会			0	
	栃木県			0	
	千葉県				
	神奈川県				
	岐阜県				
	大阪府				
	徳島県				
	福岡県				

記入例その2.必須研修と選択研修の指定

必須研修受講時間	選択研修受講時間	「必須研修」を選択した場合	「選択研修」を選択した場合
0分間	0分間		
研修時間(分)	必須/選択		
120			
0	必須研修	120分間	0分間
0	選択研修	研修時間(分)	必須/選択
		120	必須研修

①選択する前は、受講時間数の合計に反映されていません。
必須研修または選択研修のどちらかを選択します。

研修時間は自動で表示されます。
変更できません。

記入例その3.リスト外研修の記入

開催年度	主催助産師会
リスト外 入力欄⇒	

- 主催助産師会の報告リストは、「項目1」「項目2」…のシートを開くと確認できます。主催団体が指定した項目以外に申請しても承認されません。
- 他団体や2025年12月以降に開催された助産師会研修会は「リスト外」に入力してください。
- 学習項目⑩の下に表示された研修会の資料を提出してください。
- 研修会資料の提出方法は、申請書類を提出した後、日本助産師会からメールで連絡します。

追加資料が必要なテーマ一覧 ※テーマ欄にリストにない研修が入力されると、ここに表示されます

開催年度	都道府県	テーマ	事務局使用欄

(記入例)

様式3 印刷した用紙へ申請者と承認者が自署しスキャンまたは写真撮影した画像ファイルを提出

産後ケア実務助産師研修修了者

申請者及び承認者の署名書式

様式3

【申請者】

- 1)本申請の提出書類の記載には間違いありません。
- 2)所属助産師会の会員管理システム^{*}において、「産後ケア実務助産師研修修了者」と表示されることに同意します。

※ 【会員管理システム利用の同意】

日本助産師会会員管理システムの研修会・セミナー申込を利用して、産後ケア実務助産師研修修了者申請の手続きを行うと、所属する都道府県助産師会の会員管理システムにおいて申請および承認されたことが表示されます。

西暦 2026 年 2 月 28 日

申請者（自署）：産後花子

【承認者^{*1}】

以上の内容を確認し、事実と相違がないことを承認^{*2}いたします。

西暦 2026 年 2 月 28 日

承認者（自署）：高田昌子

申請者との関係：施設長・上司 同僚・その他（ ）

承認者の施設名：（ 鳥とり助産院 ）

職種：助産師 医師・看護師・その他（ ）

承認者は（1）本会会員・（2）非会員（該当に○をつける）

（1）の場合は、助産師会会員番号を記入→

0X-0X22

* 1

承認者とは、申請者の所属先の上司や施設長、本会会員であり、申請者の産後ケア実務経験について事実と相違がないことを承認できる者であること。

* 2

研修受講については、申請者から証拠書類（修了証、研修領収証、研修資料、研修参加レポートなど）をもって説明をうけ承認すること。

承認者が本会会員の場合は、会員番号を必ず記入すること。