

# 産後ケア実務助産師研修修了者申請の手引書

(2025 年度新規申請者用)

1. はじめに	
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	3
1.3.1. 産後ケア実務助産師研修修了者申請の全体構成	3
2. 新規申請者の要件	3
2.1. 申請対象者	3
2.2. 新規申請要件	3
図1 申請区分の確認フロー	3
図2 新規申請要件（書類要件/研修要件、実習修了要件）	4
図3 指定の産後ケア実習（申請区分①の場合）	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：新規】	5
3. 新規申請の準備	7
3.1. 申請書類のダウンロード	7
3.2. 新規申請書 様式1の記入	7
3.2.1 新規ポートフォリオ 様式2-1の記入	7
3.3. 新規ポートフォリオ 様式2-2の記入	7
3.4 新規用申請書 様式3 署名書式の記入	8
3.5. 新規実習修了承認書（様式4）の記入	8
3.6. 申請料	9
3.6.1. 入金方法	9
3.6.2. 領収証の受け取り	9
4. 申請	9
4.1. 申請書類のファイル提出・提出確認方法	10
5. 書類差戻・書類再提出について	10
6. お問い合わせ	11
7. 審査と結果発表	11
8. 結果発表後の認定カードの手続きについて	11
記入例（様式1）新規申請書	12
記入例（様式2-1）新規ポートフォリオ様式2-1	13
記入例（様式2-2）新規ポートフォリオ様式2-2 エクセル	14
記入例（様式3）新規申請書様式 署名書式（申請者と承認者の自著）	15
記入例（様式4）新規実習修了承認書（申請区分①のみ）	16

## 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（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 第 1 項：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。

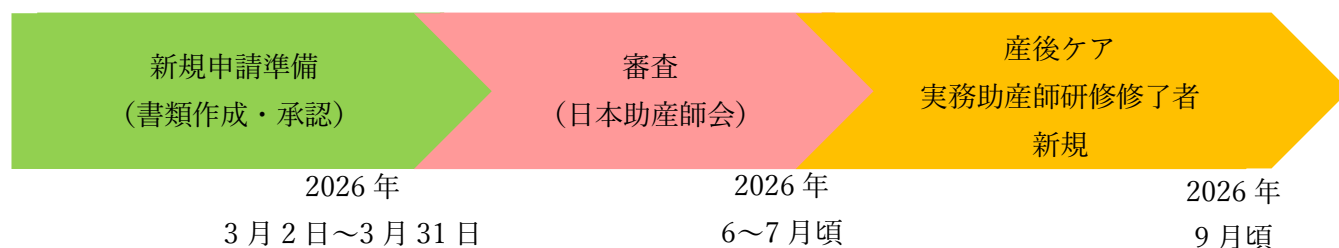
本会では、助産師による産後ケアの質の向上を図るため、2020 年度から、要件を満たした助産師を日本助産師会の産後ケア実務助産師研修修了者とする制度を開始しました。

### 1.3. 本要綱・手引書について

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 年度の新規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申請の全体構成

▶申請書類は日本助産師会会員マイページから提出する。



## 2. 新規申請者の要件

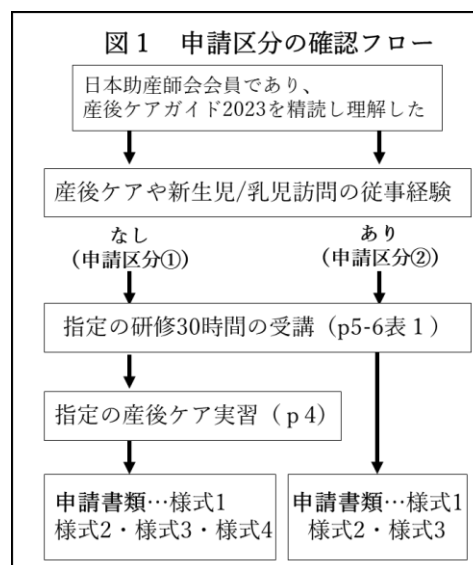
### 2.1. 申請対象者

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。
- ▶2026 年度以降も日本助産師会会員を継続する者。
- ▶「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。

### 2.2 新規申請要件

- ▶申請区分の確認：申請者の産後ケア等の経験歴によって申請区分①（産後ケア等の経験なし）と、申請区分②（産後ケア等の経験あり）に分かれます。申請区分の確認フロ



ー（p3 の図）で確認をしてください。

▶新規申請要件（図2）

- 申請区分②の場合は「書類要件」「研修要件」が必要で、実習は免除となります。
- 申請区分①の場合は、指定の30時間の研修を受講した後に、指定の産後ケア実習（図3）が必須要件となります。「書類要件」「研修要件」の他に「実習修了承認要件」を満たす必要があります。申請書類に様式4が加わります。

図2 新規申請要件について

	様式名		要件内容
書類要件	様式1	新規申請書様式1	申請書に、申請者氏名や連絡先、申請区分（①産後ケア等の経験なし、②経験あり）、申請書類の確認✓が正しく記載されている
	様式2-1	新規ポートフォリオ 様式2-1	<ul style="list-style-type: none"> <li>•申請区分（①か②）に✓が正しく記載されていること</li> <li>•申請区分②の場合、産後ケア等の経験歴が正しく記載されている</li> </ul>
	様式3	新規申請書様式3 署名書式	申請者の署名と承認者の署名が正しく記載されている
研修要件	様式2-2	新規ポートフォリオ 様式2-2	<p>（p5～6の表1参照）</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>•指定の学習項目①～⑩の全てに対応した研修を合計30時間を受講していること</li> <li>•必要時、研修概要が添付されている（2.2.1対象となる研修参照）</li> </ul>
以下は、申請区分①（産後ケア等の経験なし）のみ対象			
実習修了承認要件	様式4	新規実習修了承認書 様式4 署名書式	<ul style="list-style-type: none"> <li>•研修30時間を全て受講した後に、指定の産後ケア実習（下記）を実施する。</li> <li>•実習修了承認書に実習内容および申請者と実習施設承認者の署名が正しく記載されていること</li> </ul>

図3 指定の産後ケア実習（申請区分①の場合）

実習は以下①～③より選択します	実習目標
①産後ケア施設での実習を2日間 ②産後ケア施設での実習1日と 産後ケアアウトリーチ型3件 ③産後ケアアウトリーチ型6件	1)産後ケアの対象者の一般的な基準を理解できる。 2)産後ケアに必要なアセスメントの視点を理解できる。 3)行政や医療機関、地域の助産師等関係機関との連携について理解できる。 4)産後ケアを実施する施設の業務管理の実際を知る。 5)産後ケアの実務に触れ、産後ケア実務者に求められる態度を習得できる。
<b>実習施設の要件</b> ・・・日本助産師会会員の運営する助産所 現在勤務している施設以外とする	

## 2.2.1 対象となる研修

▶2021年4月1日～2026年3月31日に受講した研修

▶表1:産後ケア研修【指定の学習項目：新規】p.5～6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。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
<ul style="list-style-type: none"> <li>・研修会名</li> <li>・主な内容</li> <li>・主催者名</li> <li>・開催方法</li> <li>・開催年月日</li> <li>・時間数</li> </ul>

表 1：産後ケア研修【指定の学習項目：新規】2025

産後ケアガイド 学習項目		
内容		必要時間数 (時間)
① 産後ケア事業に関する ガイドライン	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。  □「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 □「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	1.5
② 産後の母親の フィジカルアセスメント	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。  □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 □褥婦に起こりやすいマイナートラブルに関する研修 □褥婦のアセスメントや支援に関する研修	3
③ 乳児のフィジカルアセスメント	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ついての知識やアセスメント技術などを学ぶ。  □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 □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ついての知識やアセスメント技術に関する研修  ※「CTG 胎児心拍数モニタリング」研修は対象になりません。	3
④ 地域における保健指導の実践 (参加型の演習を含めること：グループワークなど)	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、事例検討などを通して支援の要点を学ぶ。 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。  □地域における保健指導の実践に関する演習（グループワーク等を含む） □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） □産後ケアの記録の書き方や報告様式に関する演習 □産後ケアの連携のあり方に関する演習 □産後ケアにおける事例検討	4.5

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><input type="checkbox"/> 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><input type="checkbox"/> 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>	3
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><input type="checkbox"/> 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><input type="checkbox"/> 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>	3
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連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</p> <p><input type="checkbox"/> 産後ケアや育児支援に関連する母子保健行政や施策の知識に関する研修</p> <p><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
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</p> <p><input type="checkbox"/> ペアレンティング(親業)</p> <p><input type="checkbox"/> 集団型デイサービス、</p> <p><input type="checkbox"/> 多胎 など</p>	4.5
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、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</p> <p><input type="checkbox"/> 産後 1 年という期間を踏まえ、産後うつ、早期発見のための対応に関する研修</p> <p><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>	4.5
⑩ 児童虐待防止に関わ 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>	1.5
必要時間数 合計 30 時間		

### 3. 新規申請の準備

#### 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、以下のファイルをダウンロードしてください。

様式名		内容
様式 1	新規申請書 様式 1	申請者の氏名等、申請区分、提出資料の確認リスト
	新規ポートフォリオ様式 様式 2-1	申請区分の記入と産後ケア等経験者の履歴記入
様式 2-2	新規ポートフォリオ様式 様式 2-2	産後ケアに関する受講研修一覧
様式 3	新規申請書 様式 3 署名書式	申請者の同意と承認者の署名
様式 4	新規実習修了承認書 様式 4 署名書式	<u>*申請区分①のみ（産後ケア等の経験のない方のみ）</u> 産後ケア実習内容、申請者と実習施設承認者の署名

#### 3.2. 新規申請書 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）がない場合は記載する必要はありません。

▶添付書類「新規ポートフォリオ様式 2-1」「新規ポートフォリオ様式 2-2」「新規申請書 様式 3 署名書式」「新規実習修了承認書 様式 4 署名書式（申請区分①のみ）」、「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。

##### 3.2.1. 新規ポートフォリオ様式 様式 2-1 の記入

▶記入例（p 12）を見てご記入ください。

▶申請区分：産後ケア等の経験がない場合は「申請区分①」に、経験がある場合は「申請区分②」に✓を入れます。

▶申請区分②の場合は、産後ケアまたは新生児・乳児訪問の実務経験歴の記入をします。

産後ケア	・産後ケア施設名やアウトリーチでの活動実施を記載	（年月の記載ついて） ・開始した年月と終了した年月を記載
新生児・乳児訪問	・新生児訪問や乳児訪問の記載 ・実施している（いた）自治体名称を記載	・現在従事している方は「現在」と記載

#### 3.3. 新規ポートフォリオ様式 様式 2-2 の記入

▶記入例（p 14）を見てご記入ください。

▶受講した研修が【指定の学習項目】①～⑩（p5-6 表 1）のどれに該当するか確認します。

▶学習項目①～⑩に合わせて、研修年月日、テーマ、場所、主催団体名、時間数を記載します

※ 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。

▶ポートフォリオ様式 2-2 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. 新規用申請書様式 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。（会員管理システム利用への同意を含む）
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。

#### ▶新規用申請書様式 3 署名書式の保存

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. 新規実習修了承認書 様式 4 署名書式の記入

- ▶記入例（p 15）を見てご記入ください。

- ▶産後ケア施設、産後ケアアウトリーチ型での実習について、実習年月日、実習施設、施設長名、実習目標に該当する実習内容について記載します。

- ▶申請者は、申請書類の記載に間違いがないことを直筆サインの上、その日付を記入します

- ▶実習施設承認者は、本研修制度の実習目標に則った実習内容であることを確認し、直筆サインの上、その日付を記入します。

#### ▶実習修了承認書（様式 4）の保存

申請者と実習施設承認者やアウトリーチ型での実習の指導助産師（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。提出できるファイルの数は限定されています。一つのファイルで複数のページがあるときは、1枚ずつ写真撮影するとすべてページを提出できなくなります。写真撮影する場合は、様式 3 と 4 のすべての用紙を 1 枚に収めて撮影してください。PDF ファイルも 3 ページを 1 つのファイルにまとめてください。

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。

### 3.6 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。

### 3.6.1.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【2024 年度産後ケア実務助産師研修修了者申請】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。

The screenshot shows the login interface for the Japanese Midwives Association (日本助産師会). At the top is the logo and name in Japanese and English. Below is a section titled '会員専用ページログイン' (Member Dedicated Page Login). It includes a 'ログインID' (Login ID) field with a placeholder '「会員番号」または「メールアドレス」' (Member number or email address) and a note '会員番号の場合はハイフンを取ってご入力ください。' (If member number, please enter without hyphens). There is a 'パスワード' (Password) field with a placeholder '日本助産師会のパスワード' (Japanese Midwives Association password). A red 'ログイン' (Login) button is present, along with a link 'パスワードをお忘れの方はこちら' (Click here if you forgot your password). Below the login section are two buttons: a blue '非会員の方はこちら' (Click here for non-members) and a grey 'お問い合わせ' (Contact Us) button.

### 3.6.2. 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、【2024 年度産後ケア実務助産師研修修了者申請】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。

The screenshot shows a grid of service options on the member page. The title is '会員情報更新' (Update Member Information). The options include: '会員情報の確認・変更' (Check/Change Member Information), '研修会受講 / 受講履歴' (Attend/View History of Seminars), '表彰履歴' (Award History), '役員履歴' (Executive History), '保険履歴' (Insurance History), '会員証' (Member Card), '領収証' (Receipt), '引落口座変更申請' (Apply to Change Debit Account), '都道府県移動申請' (Apply to Move Prefecture), and '通会手続' (Inter-branch Procedures).

## 4. 申請

申請は、「様式 1：新規申請書+ポートフォリオ様式 2-1」「ポートフォリオ様式 2-2」「新規申請書様式 3 署名書式」「証明写真データ」の 4 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 3 月 2 日～2026 年 3 月 31 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あります。その場合、書類の再提出をお願いします場合があります。

▶ 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.

## 7. 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」フォームからお願いします。

## 8. 審査と結果発表

- ▶申請書は2026年3月1日～3月31日に日本助産師会会員マイページより提出してください。
- ▶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申請】を選択し「受講済み」が表示されます。同ページの「修了証」は発行されません。

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

## 9. 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 新規申請書

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 さくら

申請年月日		西暦 2026 年 3 月 30 日	
都道府県		東京都	
*2 申請者	氏 名	産後さくら	
	助産師会会員 NO.	0X00XXX	
	住所	〒19X-004X 東京都台東区鳥越 2-X-4	
	連絡先	電話番号	0X-00XX-00XX
メールアドレス		sakura@.....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		
申請区分		<input checked="" type="checkbox"/> ①これまで産後ケアまたは新生児・乳幼児訪問に従事していない者 <input type="checkbox"/> ②これまでに産後ケアまたは新生児・乳児訪問に従事した経験のある者	
添付書類*1		<input checked="" type="checkbox"/> ポートフォリオ（様式 2-1）この Word ファイル 3 頁目 <input checked="" type="checkbox"/> ポートフォリオ（様式 2-2）Excel ファイル <input checked="" type="checkbox"/> 申請者/承認者自署（様式 3）画像または PDF <input checked="" type="checkbox"/> 実習修了承認書（様式 4：必要な場合のみ）画像または PDF <input checked="" type="checkbox"/> 証明写真または無帽、正面撮影の PDF データ *4	

産後ケア等の  
従事経験  
に応じて、  
どちらかに  
✓をします

\*1 添付書類は、必要に応じて様式 2・様式 3・様式 4 を使用して作成し、添付したことを確認し

☑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 と様式 4 は、申請者と承認者の署名があるものとする。

\*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。



## 産後ケア実務助産師研修修了者 新規ポートフォリオ様式 2-1

## 1) 申請区分 該当する申請区分のどちらかに✓をしてください

産後ケア等の従事経験に応じて、  
どちらかに✓をします

<input type="checkbox"/> 申請区分①	これまで産後ケアまたは新生児・乳幼児訪問に従事していない者
<input checked="" type="checkbox"/> 申請区分②	これまでに産後ケアまたは新生児・乳児訪問に従事した経験のある者

▶申請区分②に✓した方は、下記 2) の経験歴を記入してください

## 2) 産後ケアまたは新生児・乳児訪問の実務経験歴

例を参考に記入してください

## 【産後ケア】

実務経験内容（活動内容や所属先等）		開始年月	終了年月
例 1)	鳥越市産後ケアセンター	西暦 2017 年 4 月	西暦 2019 年 3 月
例 2)	個人でアウトリーチ活動を実施	西暦 2019 年 4 月	現在
①		西暦 年 月	西暦 年 月
②		西暦 年 月	西暦 年 月
③		西暦 年 月	西暦 年 月

## 【新生児・乳児訪問】

実務経験内容（活動内容や所属先等）		開始年月	終了年月
例 1)	新生児訪問訪問（●●市の委託）	西暦 2015 年 4 月	現在
例 2)	乳児訪問（●●市の委託）	西暦 2019 年 4 月	現在
①		西暦 年 月	西暦 年 月
②		西暦 年 月	西暦 年 月
③		西暦 年 月	西暦 年 月

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			必要分数	90分間
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。			合計受講 分数	120分間
<input type="checkbox"/> 「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 <input type="checkbox"/> 「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			過不足 (分)	+30
開催年度	主催 助産師会	テーマ	開催日	研修時間 (分)
2022	日本助産師会	助産所におけるBCPの策定	11/11	120
	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			

①開催年度を  
選択します。

②主催助産師会を  
選択します。

③テーマと開催日  
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2.リスト外研修を記入する場合

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<sup>※</sup>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<sup>\*1</sup>】

以上の内容を確認し、事実と相違がないことを承認<sup>\*2</sup>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）をもって説明を受け承認すること。

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。

新規実習修了承認書 様式 4

様式 4 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用 実習修了承認書 様式 4

申請区分①の場合、30 時間の指定研修を修了したのち、日本助産師会会員の運営する産後ケア施設（現在の勤務先以外）での実習を行います。実習は、①産後ケア施設での実習 2 日間、②産後ケアアウトリーチ型 6 件、③産後ケア施設での実習 1 日とアウトリーチ型 3 件、のいずれかを選択します。

申請者	都道府県	東京都
	氏 名	産後さくら
	所 属	XX 助産院
	会員 NO.	0X-0XXX

産後ケア施設での実習

産後ケア施設実習年月日	西暦 2026 年 2 月 1 日 ~ 西暦 2026 年 2 月 2 日
実習施設／施設長名	T 助産院 / 高田昌子

実習目標※	実習目標に該当する実習内容*
1)産後ケアの対象者の一般的な基準を理解できる。	例) 高齢初産の生後 1 ヶ月のデイサービス利用の母子を指導者と共に担当した。産後ケア対象者は生後 1 年未満の母子で、希望すれば誰でも利用できることを理解した。
2)産後ケアに必要なアセスメントの視点を理解できる。	例) 母親は真面目で、赤ちゃんがとにかく泣く子で母乳不足に悩んでいた。心身の疲労がピークであり、ミルク追加と休養についてケアを行い、総合的なアセスメントの重要性を学んだ
3)行政や医療機関、地域の助産師等関係機関との連携について理解できる。	例) 施設長より、行政や医療機関などとの連携について状況を伺った。担当母子は、行政の保健師にも連絡をしてフォローがされるとのことだった。
4)産後ケアを実施する施設の業務管理の実際を知る。	例) 施設の安全管理や防災管理、人事管理などの取り決めについて伺い、業務管理の実際を理解することができた。
5)産後ケアの実務に触れ、産後ケア実務者に求められる態度を習得できる。	例) 何よりも施設の温かな姿勢に触れ、多くを学んだが、その裏では十分な安全管理体制があることを実感できた。

実習施設での学習内容について、自由に記載してください

※産後ケア実務助産師研修修了者申請の手引書参照 \*実習施設での学習内容について、自由に記載する

【申請者】

以上の記載に間違いありません。 西暦 2026 年 2 月 2 日 申請者(自署): 産後さくら

【実習施設承認者】

申請者の実習は、産後ケア実務助産師研修の実習目標\*に則ったものであり、実習目標が達成されたことを承認いたします。

西暦 2026 年 2 月 2 日 施設名 T 助産院 承認(自署): 高田昌子

様式 4 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

アウトリーチ型での実習

件数	実習日	実習内容	指導助産師名	指導助産師承認署名(自署)※
①	西暦 2026 年 2 月 10 日	例) 初産 36 歳、生後 1 ヶ月 13 日目。ニーズは乳房トラブルと吸わせ方の相談。授乳への対応と十分な傾聴を実施。	高田昌子	高田昌子
②	西暦 2026 年 2 月 15 日	例) 初産 33 歳、生後 5 ヶ月。初回利用。ニーズは離乳食とウンオベの悩み。十分な傾聴と社会資源の提供を実施。	高田昌子	高田昌子
③	西暦 年 月 日	アウトリーチでの学習内容について、自由に記載してください		
④	西暦 年 月 日			
⑤	西暦 年 月 日			
⑥	西暦 年 月 日			

【申請者】

以上の記載に間違いありません。 西暦 2026 年 2 月 10 日 申請者(自署): 産後さくら

【指導助産師(承認者)】

申請者の実習は、産後ケア実務助産師研修の実習目標\*に則ったものであり、実習目標が達成されたことを承認いたします。

西暦 2026 年 2 月 10 日 施設名 T 助産院 承認者(自署): 高田昌子

※指導助産師が、申請者のアウトリーチ型の実習が、産後ケア実務助産師研修の実習目標に則ったものであり、実習目標が達成されたことを承認する場合に署名をお願いします。