**認定研修終了後　提出書類チェックリスト**

**研修者氏名**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| チェック | 書類 | 備考 |
|  | 研修日確認表［様式２］ |  |
|  | 研修レポート［様式３］ |  |
|  | 患者事例支援報告書  ［様式４］ | 認定研修の際に症例報告する可能性のある事例はすべて作成して提出してください。  1事例につき1枚提出してください。  ※実践した相談・支援内容などを丁寧に記入してください。十分に相談・支援を実践したとみなされる場合に、認定審査時に実務経験数として申告することができます。  ※事例報告書の提出のない事例は認定審査には使用できません。  ※事情により事例支援報告書の作成を行わない場合、対象事例紹介の欄に「該当事例なし」と記入して提出してください。 |
|  | ドナー事例支援報告書  [様式５] |
|  | 達成度評価表［様式６］ |  |

1. 提出書類はコピーまたは2部作成し研修施設研修指導者へも提出してください。
2. チェックの上、この用紙（チェックリスト）も一緒にご提出ください。
3. 提出される用紙はすべてA4サイズに統一してください。
4. 患者支援報告書[様式4]は記入例を参考に準備してください。

ドナー支援報告書[様式5]も同様に記入して準備してください。

1. 認定申請時に、事例支援報告書写しの提出が必要です。

以下を封筒に貼り、宛先としてご利用ください。

------------------------切り取り線--------------------------

〒 461-0042

名古屋市西区那古野2丁目23-21-7ｄ号

一般社団法人日本造血・免疫細胞療法学会事務局

ＨＣＴＣ認定研修係 行