

宮城県糖尿病療養指導士  
CDE-MIYAGI  
認定更新のご案内



宮城県糖尿病療養指導士認定委員会  
Certification Commission for Diabetes Educator in Miyagi

2022年3月 改訂第2版

# 宮城県糖尿病療養指導士(CDE-MIYAGI)認定更新の手引き

## I. 更新の要件

下記の1～4すべての要件を満たしていること。

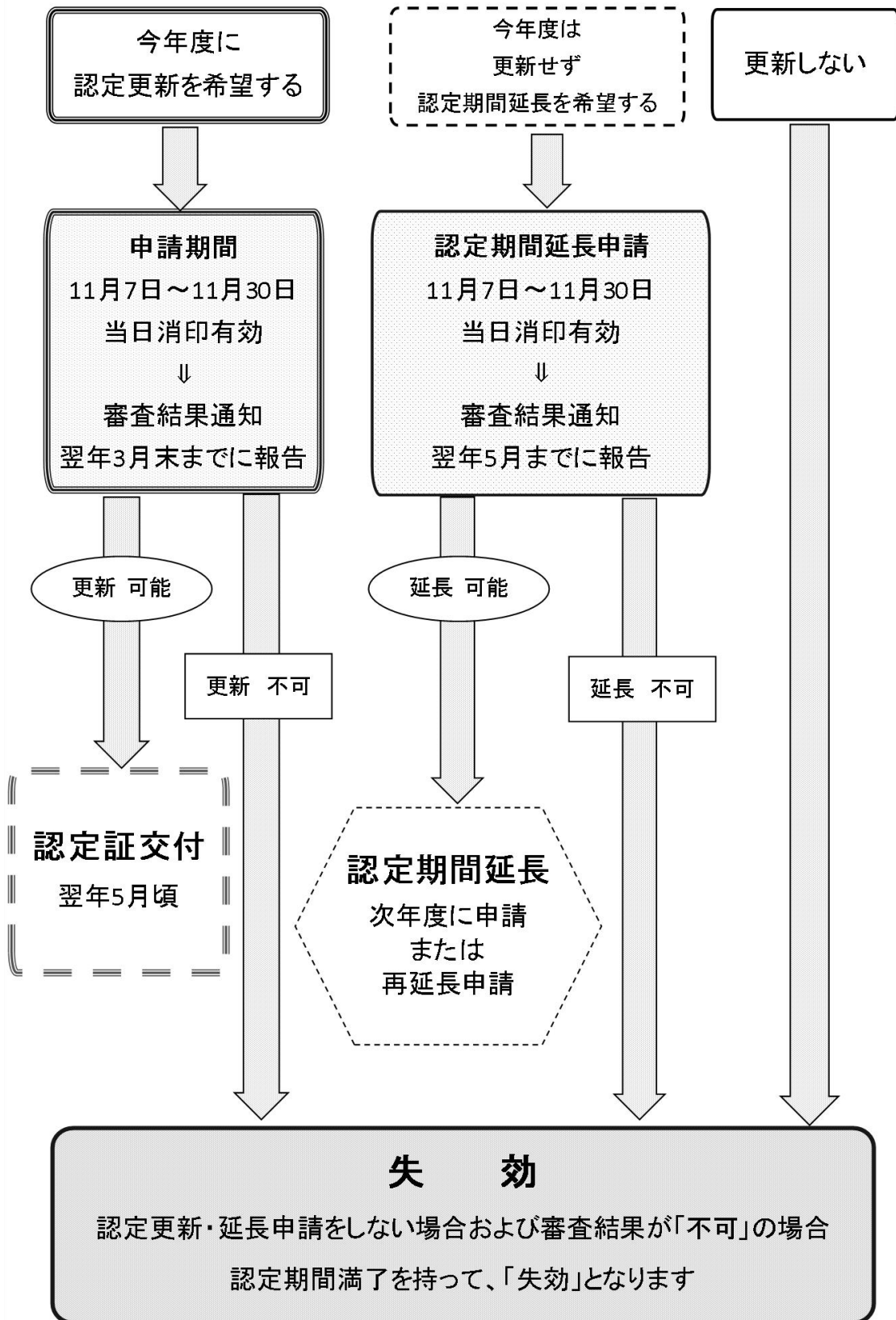
1. 認定期間中(認定証に記載されている5年間)の通算3年以上、宮城県内で糖尿病患者の療養指導業務に従事していること。ただし、施設や常勤・非常勤の別は問わない。
2. 認定期間中に別表に示す糖尿病療養指導研修20単位を取得していること。

そのうち6単位以上は指定された研修にて取得した単位であり(指定研修-A群および指定研修-B群で取得した単位の合計が6単位以上)、かつ CDE-MIYAGI アップデートセミナー(A群:4単位)を最低1回受講していること。

3. 認定期間中に行った新たな糖尿病療養指導の活動を有していること。
4. 日本糖尿病協会の会員であること。(認定期間中継続して糖尿病協会の会員であること)

※更新時点で、日本糖尿病療養指導士または糖尿病看護認定看護師の資格を有しているものは、2.3.は不要となる

## II. 更新の手続きの流れ



### Ⅲ. 認定更新の申請方法

下記の申請書類をCDE-MIYAGI ホームページの「関係書類ダウンロード」のタブからダウンロードしてください。

(以下の書類は、1つの Excel ファイルにまとめられています。)

1. CDE-MIYAGI 認定更新申請書
- 2-1. 取得単位申請書(指定研修 A 群・B 群)
- 2-2. 受講証明書添付用紙(指定研修 A 群・B 群)
- 3-1. 取得単位申請書(その他の研修:C 群)
- 3-2. 受講証明書添付用紙(その他の研修:C 群)
4. CDE-MIYAGI 糖尿病療養指導活動報告書
5. 日本糖尿病協会会員であることの証明書・認定更新審査料払込受領証のコピー貼付用紙
6. 提出物チェックリスト

認定更新を希望する者は、以下に定める申請書類をプリントアウト(カラー印刷)し、必要な添付書類を同封の上、角2封筒に入れ、申請書送付先に郵送し、認定更新審査料(5000円)の振込(後述)を期限内(2022年11月7日～2022年11月30日)までに済ませてください。

※更新申請に際し、認定更新払込受領書のコピーを貼付する必要がありますので、**振込受領書は大切に保管しておいてください。**

#### ◆CDE-MIYAGI 有資格者のうち、

##### 日本糖尿病療養指導士または糖尿病認定看護師の資格を有しない者

1. CDE-MIYAGI 認定更新申請書(所定の書式による)
2. 取得単位申請書(指定研修 A 群・B 群 1 枚、その他の研修:C 群 1 枚)計 2 枚
3. 受講証明書添付用紙

糖尿病療養指導研修 20 単位を取得したことを証明する資料を添付したもの  
(指定研修 A 群・B 群用 1 枚、その他の研修:C 群用 1 枚)計 2 枚

※別添資料(該当者のみ:論文・雑誌・本のコピー、日糖協 eラーニング修了証、修了証発行メールのコピー)

→)

4. CDE-MIYAGI 糖尿病療養指導活動報告書(所定の書式による)
5. 日本糖尿病協会会員であることの証明書・認定更新審査料払込受領書のコピー貼付用紙

※糖尿病協会会員であることの証明書については、**本部会員は、証明書の添付は不要**ですが、代わりに**本部会員番号**を記入してください。

本部会員番号は、06-●●●●(4桁の数字)-●●●●●(5桁の数字)の形式の番号です。

本部会員ではない場合は、友の会名を記載し、「糖尿病協会会員であることの証明書貼付欄」

に、年会費納入証明書のコピーなどを貼付してください

6. 提出物チェックリスト

◆CDE-MIYAGI 有資格者であり、

日本糖尿病療養指導士または糖尿病認定看護師の資格を有する者

1. CDE-MIYAGI 認定更新申請書(所定の書式による)
2. 糖尿病療養指導士または糖尿病認定看護師の認定証のコピー(A4 に縮小)  
※糖尿病療養指導士をお持ちの方は糖尿病療養指導士の認定証で申請してください。  
※糖尿病療養指導士カード(名刺サイズ)は認定証の代わりにはなりません。
3. 日本糖尿病協会会員であることの証明書・認定更新審査料払込受領書のコピー貼付用紙  
※糖尿病協会会員であることの証明書については、**本部会員は、証明書の添付は不要**ですが、代わりに**本部会員番号を記入**してください。  
本部会員番号は、06-●●●●(4桁の数字)-●●●●●(5桁の数字)の形式の番号です。  
本部会員ではない場合は、友の会名を記載し、「糖尿病協会会員であることの証明書貼付欄」に、年会費納入証明書のコピーなどを貼付してください
4. 提出物チェックリスト

IV. 認定更新審査料 : 5,000 円

1. 認定更新審査料は、CDE-MIYAGIから「更新のお知らせ」とともに送付した認定更新審査料用の振込用紙を使用し、期限内までに振り込んでください。振込用紙を紛失しないようご注意ください。一度払い込まれた審査料は、本会が認めた場合を除き返還いたしません。
2. 振込期限: 振込期間開始日は、ホームページ上でを行います。振込締め切りは、11月30日です。  
2023年3月までの認定期間の方の振込期間は、2022年11月7日～11月30日です。  
※認定更新審査料払込受領書は、更新申請書類「日本糖尿病協会会員であることの証明書・認定更新審査料払込受領書のコピー貼付用紙」に貼付する必要がありますので、**払込受領書は大切に保管**してください。

V. 認定更新の申請期間

更新の手続きは認定期間の最終年(5年目)に行う。

申請期間: 更新申請書類受付開始日は、ホームページ上でを行います。

更新書類受付締め切り日は、11月30日とします。(当日消印有効)

2023年3月までの認定期間の方は、

2022年11月7日(月)～2022年11月30日(水)(当日消印有効)です。

## VI. 単位取得の方法

### 【指定研修 A 群】

1. 下記学会・研修会等への出席：各4単位 Web 開催における参加でも可

- 1) CDE-MIYAGI アップデートセミナー(更新のために受講必須)
- 2) 日本糖尿病学会年次学術集会
- 3) 日本糖尿病学会各支部地方会
- 4) 糖尿病学の進歩
- 5) 糖尿病合併症学会
- 6) 日本糖尿病性腎症研究会
- 7) 日本糖尿病・妊娠学会年次学術集会
- 8) 日本病態栄養学会年次学術集会
- 9) 日本くすりと糖尿病学会
- 10) 日本糖尿病教育・看護学会学術集会
- 11) 日本糖尿病療養指導学術集会
- 12) 日本糖尿病医療学学会
- 13) 日本糖尿病理学療法学会
- 14) 日本糖尿病療養指導士(CDEJ)受験者用講習会

2. 上記【指定研修 A 群】の学会・研修会等での発表

発表者(筆頭者)にのみ、出席単位に上乗せして2単位付与

### 【指定研修 B 群】

1. 下記研修会等への出席：各2単位 Web 開催における参加でも可

※下記の会が主催する糖尿病に関する研修会で、宮城県糖尿病療養指導士研修会認定部会に単位付与の申請があり認定されたもの。

- ・日本看護師協会、宮城県看護協会
- ・日本栄養士会、宮城県栄養士会
- ・日本薬剤師会、日本病院薬剤師会、宮城県薬剤師会、宮城県病院薬剤師会
- ・日本臨床衛生検査技師会、宮城県臨床衛生検査技師会
- ・日本理学療法士会、宮城県理学療法士会
- ・日本作業療法士会、宮城県作業療法士会
- ・日本言語聴覚士協会、宮城県言語聴覚士会
- ・日本視能訓練士協会、みやぎ視能訓練士の会
- ・日本歯科衛生士会、宮城県歯科衛生士会
- ・日本糖尿病学会
- ・日本糖尿病協会宮城県支部
- ・宮城県糖尿病療養指導士認定委員会
- ・宮城県における、糖尿病療養指導に対する医師やコメディカルが主催する研修会

## 2. 上記【指定研修 B 群】の研修会等での演題発表、講演の発表

発表者(筆頭者)にのみ、出席単位に上乘せして 2 単位付与

## 3. ボランティア活動

宮城県糖尿病協会が主催するウォークラリー、サマーキャンプ、世界糖尿病デー関連のイベント等でのボランティアスタッフ活動

2単位付与

- \* 認定期間内の 1 回のみ申請可能
- \* 参加が確認できる主催者が発行する証明書が必要

## 4. 日本糖尿病協会主催の研修会参加(以下のものに限り単位付与)

<カンパセーション・マップ>

- (1)ファシリテータートレーニング【オンライントレーニング】2単位
- (2)対面のファシリテータートレーニング(現地開催:6時間) 2単位

(注)

- ・(1)(2)ともに**事前申し込みが必要です**。
- ・(1)の単位認定には、(1)の参加の際に発行される受講票のコピーが必要です。
- ・(2)の単位認定には、(2)の参加の際に発行される修了証のコピーが必要です。
- ・(1)と(2)の講習はセットとなっており、(1)と(2)の受講料として、(1)の参加時に15000円の支払いが必要です。**(1)のみ参加でも15000円必要**となります。(1)の受講の際に15000円をすでに支払っている場合は、(2)のトレーニング参加に際し、追加の支払いは不要です。
- ・(1)のみの参加であっても受講票のコピーがあれば、(2)の受講がなくても、単位付与いたします。
- ・(2)は、COVID-19感染症蔓延のため、現時点で開催予定は未定です。(開催予定につきましては、日本糖尿病協会ホームページでご確認をおねがいします。)

<糖尿病カードシステム>

- (1)ミニレクチャーを**現地**で受講した場合 1単位

- ・**事前申し込みが必要です**。
- ・**単位付与の対象は現地開催のみ**です。Web(ライブ配信)でのミニレクチャー参加は、**単位付与いたしません**。ハイブリッド開催で、単位付与を希望する場合は、現地での参加を選択して下さい。
- ・単位付与には、参加証のコピーが必要です。

- (2)研修会(応用編)(現地開催の研修会)への参加 2単位

- ・**事前申し込みが必要です**。
- ・単位付与には修了証のコピーが必要です。

(注)

- ・研修会(基本編)動画版視聴および研修会(基本編)現地開催の研修会での参加は**単位付与いたしません**

・(2)は、COVID-19感染症蔓延のため、開催予定は未定です。

### 【その他の研修 C 群】

1. A 群、B 群に記載のない製薬メーカーなどが主催・共催する講演会・研修会・勉強会のうち、宮城県糖尿病療養指導士研修会認定部会に単位付与の申請があり認定されたもの。

### 2. 雑誌・本等の論文掲載

糖尿病に関する雑誌・本等に論文が掲載された場合は筆頭者に4単位、共著者に2単位を付与する。ただし、査読があり一般公開されているものを対象とする。

雑誌・掲載号・掲載内容がわかるもの(別刷など)を提出することで単位を認定する。

### 3. 日糖協 eラーニングの修了

日本糖尿病協会ホームページ(URL: <https://www.nittokyo.or.jp>) の「医療スタッフの方へ」のタブをクリックし、「日糖協 eラーニング」の項目をクリックしてください。利用登録の項目がありますので、「地域糖尿病療養指導士(CDEL)の欄から利用登録を行うと、各コンテンツの視聴が可能となります。

「学習修了数」が、CDE-MIYAGI 認定更新申請に使用したい付与希望単位数に相当する数になっているか確認した上で、【日糖協eラーニング修了証】を発行して下さい。発行直後に「修了証発行のメール」が、登録メールアドレスに必ず届きますので、必ず確認してください。届いていない場合は、日本糖尿病協会にお問い合わせください。また、日糖協eラーニング修了証が印刷できない等のトラブルに関しても、日本糖尿病協会に直接お問い合わせください。

但し、コンテンツ修了日時が認定期間中でないものは、認定更新申請に使用できる学習修了数としてカウントしませんので、ご注意ください。

1コンテンツ修了につき0.25単位を付与し、提出された日糖協 eラーニング修了証に記載の修了数を認定します。認定単位は10単位(修了数40)を上限とします。

(40コンテンツ以上視聴修了しても10単位しか単位は付与しません。)

詳細は、CDE-MIYAGI ホームページの「関係書類ダウンロード」のタブのところにある「日本糖尿病協会 e-ラーニングの利用方法及び単位付与における注意点」を参照ください。

## Ⅶ. 申請書送付先

〒982-8799 新仙台郵便局留 CDE-MIYAGI 事務局 宛

※封筒に「認定更新申請書」と朱書きしてください



## Ⅷ.受付期間

2023 年 3 月までの認定期間の方の受付期間

- 申込み開始日 2022 年 11 月 7日(月)～
- 申込み締切日 2022 年 11 月 30 日(水)※当日消印有効

### 【認定更新に関する問い合わせ】

CDE-MIYAGI 事務局

URL :<https://www.cde-miyagi.jp/> お願いします。

## 取得単位申請書作成について

1. 指定研修(A 群、B 群)、その他の研修(C 群・論文掲載)に分けて取得単位申請書を作成します。  
指定研修(A 群、B 群)、その他の研修(C 群・論文掲載)の分類については、認定更新の手引きを参照ください。
2. 参加した学会、講習会、研修会の名称、開催年月日、取得単位を、受講した日付順(開催年号が古い順に)に記入してください。
3. 学会・研修会などの名称は、開催時期が分かるように、省略せずに正確に記載してください。  
(例:(○)第 60 回 日本糖尿病学会年次学術集会、(×)日本糖尿病学会年次学術集会)
4. 開催年月日は、受講証明書に記載されている表現通りに記載して下さい。(特に西暦・元号)
5. 指定研修(A・B 群)で演題発表、講演を行った場合は、発表者にのみ 2単位がさらに付与されます。発表単位数の欄に 2 と記入してください。単位認定には、演題発表、講演の抄録やプログラムのコピー等の「研修参加を証明する書類」が必要です。(詳細は「受講証明書貼付用紙作成について」を参照ください。
6. 糖尿病に関する雑誌・本等の論文が掲載された場合は筆頭者に 4単位、共著者に 2単位を付与しますので、その他の研修の用紙(C群・論文掲載)の下方に記載欄がありますので、所定の覧に入力または記入してください。単位認定には、論文の別刷やそのコピーの提出が必要です。(詳細は「受講証明書貼付用紙作成について」を参照ください)
7. ボランティア活動も、認定期間内に 1 回のみ申請できます。主催者が発行する参加証明書を取得しておいてください。

8. eラーニングによる単位申請を希望する場合は、その他の研修の用紙(C群・論文掲載)の下方に記載欄がありますので、学習修了数(日糖協 eラーニング修了証に記載されている修了数と同じ数)と単位数(「学習修了数×0.25 単位」の値です。もし「修了証に記載の数×0.25 単位」の値が 10 単位以上の場合は、「10」を記入)を記載してください

学習修了数は、コンテンツ修了日時がCDE-MIYAGI認定期間内のものに限ってカウントして下さい。そのほか、単位付与に関しての条件、注意点がいくつかあります。CDE-MIYAGIホームページの「関係書類ダウンロード」のタブにあります「**日本糖尿病協会 eラーニングの利用方法及び単位付与における注意点**」を必ず、ご確認ください。きちんと学習したにもかかわらず、書類の不備により単位付与できない事態に陥らぬようご注意ください。

9. Excel ファイルで入力した場合は自動で単位数が計算されます。手書きの場合は合計を計算してください。

## 受講証明書貼付用紙 作成について

1. 指定研修(A,B 群)、その他の研修(C 群)に分けて受講証明書貼付用紙を作成します。  
(計 2 枚)  
提出書類は原則として返却いたしません。必要な場合はあらかじめコピーをとっておいて下さい。  
原則、原本を提出していただきます。(但し、勤務先やほかに原本提出が必要な場合はコピーも可とします。)
2. 単位認定には、取得単位申請書の記入のほかに、「研修参加を証明する書類」の添付が必須です。研修会の受講証など学会、講習会、研修会の参加を証明する書類の右端下端に取得単位申請書の「書類番号」(書類番号は、「取得単位申請書」の「学会、講習会、研修会等の名称」の記入欄の左隣のカラムに記入されている番号です(例 A-1、A-2・・・、B-1、B-2・・・、B-volunteer、C-1、C-2・・・))を記入し、受講証明添付用紙に、以下の「貼付欄見本」を参考に貼付してください。

開催日時が古い順に(A-1、C-1が一番下になるように)、それぞれの内容が確認できるようにずらして重ねて貼付してください。B 群の研修参加を証明する書類は、A 群の研修参加証明書類のうち開催日時が一番新しい証明書の上に重ねて貼付してください。(例:下からA-1、A-2、A-3、B-1、B-2 の順で重ねて貼付してください)

参加証明書と領収書の両者が発行されている学会、研修会については、領収証は、「研修参加を証明する書類」として認めません。WEB 開催での学会、研修会では、参加証明証を指定期限内に自らダウンロードするシステムになっている場合がございますので、ご注

意願います。

3. 発表者の単位追加を申請する場合は、それを証明する抄録やプログラムのコピー(縮小可)を「研修参加を証明する書類」として貼付して下さい。「書類番号」も必ず記入してください。
4. 糖尿病に関する雑誌・本等に論文が掲載され、単位申請を希望する場合は、論文の別刷もしくは、論文、雑誌、本のコピーが必要です。これらは、別添資料として提出してください。
5. ボランティア活動を単位認定として申請する場合は、主催者が発行する参加証明書が必要です。参加証明書の右端下端に書類番号「B-volunteer」を記入し、指定研修(A群、B群)の受講証明書貼付用紙に貼付してください。
6. 日糖協eラーニングの視聴による単位取得を希望する場合、受講証明書類として①日糖協eラーニング修了証 1枚(複数枚の提出は認めません。複数枚の提出の場合は、視聴コンテンツ数の多い修了証の方を採用とします)②日糖協eラーニング修了証発行直後に自動送信される「修了証発行メール」を印刷したもの 1枚(複数枚の提出は認めません)の2つの書類を別添資料として提出してください。①②の両書類の提出により、単位付与となります。①および②のみの書類提出の場合は単位付与を認めませんので、ご注意ください。
7. 受講証明書貼付用紙は、原則的に、指定研修(A群、B群)用 1枚 その他の研修(C群)用 1枚の計 2枚となりますが、貼付しきれない場合は、2ページ目を適宜コピーし、右上のNo. に数字を記入してください。

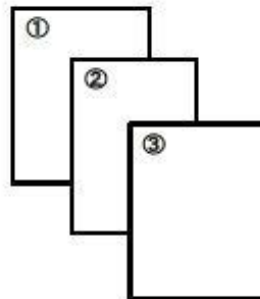
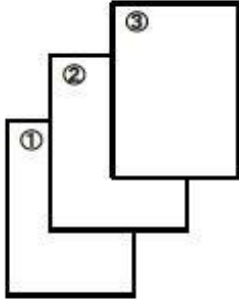
### 貼付欄(見本)

○ よい例(下から上に貼っていく)

× 悪い例(上から下に貼っていく)

上の受講証をめくると下の受講証の内容が確認できる

受講証の上に重ねて貼ると必要な情報が確認しづらい



② 発表者  
(プログラム・抄録など)  
①  
学会・研修会名  
演題名: ▲▲▲  
演者名: ○○、◇◇  
A-1

\* 発表者の場合は、受講証とは別に発表者とわかる資料(プログラムや抄録)を添付してください。

\* 演題名・発表者など重要な部分は○で囲む、下線・ラインマーカーを引くなどで印をつけて下さい。

右端下端に書類番号を記入

\* 論文別刷など、貼付欄に貼れない資料は別に綴じて添付して下さい。

⑦ 別添  
  
「○○○論文集」

## CDE-MIYAGI 糖尿病療養指導活動報告書作成について

本調査書は、CDE-MIYAGI 認定期間中の活動内容についての報告書です。  
認定期間中の活動内容をありのまま記載してください。認定更新後の活動目標については、  
文字数制限を厳守の上、記入してください。

## 日本糖尿病協会会員であることの証明書・認定更新審査料払込 受領書・コピー貼付用紙作成について

日本糖尿病協会会員であることの証明書(年会費納入証明書のコピーなど)を貼付してください。

本部会員の場合は提出不要ですが、本部会員の場合は、「本部会員」のところに☑を入れ、  
本部会員番号を記入してください。(06-●●●●(4桁の数字)-●●●●●(5桁の数字)の  
形式の番号です)

本部会員でない場合は、「本部会員でない」に ☑を入れ、証明書を貼付して下さい。所属する  
友の会名も記載してください。

認定更新審査料払込受領書のコピーは、枠内に貼付してください。払込受領書の原本は大  
切に保管してください。

## 提出物チェックリスト

提出物チェックリストは、申請に必要な書類を確認するための用紙です。必要書類がきちんと揃っているか確認し、チェックリストに ☑を入れ、提出してください。