

宮城県糖尿病療養指導士 認定更新延長を希望される方へ

認定期間(5年間)を延長できる制度です。(最大7年間まで)「特別な事情」があり、認定期間中に「更新の要件」を満たすことが不可能となった場合に申請できます。

<対象者>

CDE-MIYAGI 有資格者かつ日本糖尿病協会の会員(認定期間中継続して糖尿病協会の会員であること)で、特別な事情があり、更新時期にもかかわらず、認定更新の条件を満たさない方。

<延長期間>

延長申請で認められる延長(認定)期間は 1年間です。

2年延長をご希望の場合は、翌年度に再度延長申請が必要です。

<認定更新延長審査料>

無料

<提出書類>

以下の申請書類を記入の上、角2封筒にて申請書送付先まで提出してください。

(1)宮城県糖尿病療養指導士認定更新延長申請書(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)

(2)認定更新ができない「特別な事情」を証明する書類(必須)

形式は任意。公的な証明書が望ましい。

※育児休業の場合、子の母子手帳のコピーは「特別な事情を証明する書類」として認められません。所属長が発行した「育児休業証明書」を提出してください。

※介護を理由とした延長申請に関しては、所属長が発行した「介護休暇証明書」の提出をお願いします。

※病気による事情の場合は、所属長が発行した「病気休暇証明書」や通院先の「診断書」の提出をおねがいします。

(3)日本糖尿病協会会員であることの証明書(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。認定更新延長申請書と同一のファイルにまとめられています。)

※糖尿病協会会員であることの証明書について、

本部会員の場合は、本部会員番号(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)を記入の上、2024年度の糖尿病協会年会費支払いの証明になるもの(糖尿病協会年会費払込受領証のコピー、年会費をクレジットカード支払いした際に発行される糖尿病協会から受け取ったメールのコピー等)を「糖尿病協会会員であることの証明書貼付欄」に貼付してください。

本部会員ではない(友の会会員)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または友の会責任者発行の会員証明書(形式任意)を貼付してください。

<提出期間>

2024年11月1日～2024年11月30日(当日消印有効)

<申請書送付先>

〒982-8799 新仙台郵便局留 CDE-MIYAGI 事務局宛

※封筒に「認定更新延長申請書」と朱書きしてください。

<審査結果>

宮城県糖尿病療養指導士認定委員会にて厳正な審査を行い、結果は 2025年5月頃までに通知いたします。

「認定延長申請書」の記入の仕方

<延長を希望する理由について>

「特別な事情」を端的に記入してください。

「単位不足」等ではなく、「どのような事情により単位不足か」を記入してください。

枠内におさまるように記入してください。

<認定更新ができない「特別な事情」を証明する書類> **提出必須**

形式は自由ですが、以下の◆延長申請書の記載事項・証明書類の記載事項等◆を参考に、証明書類にかかわらず以下の記載事項が含まれるように作成してください。

名前、証明日、証明者の役職と氏名および印(自己申告書の場合は、自身の氏名および印)、事情の内容と時期(期間)

「特別な事情」を証明する書類の提出がない場合、延長申請は認められません。

忘れずに提出してください。

※育児休業、病気休暇、介護休暇取得証明書に関しては、ひな形を用意いたしました。必要であれば、利用してください。

(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。認定更新延長申請書と同一のファイルにまとめられています。)

<日本糖尿病協会会員であることの証明書>

本部会員の場合は、本部会員番号(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)を記入の上、2024年度の糖尿病協会年会費支払いの証明になるもの(糖尿病協会年会費払込受領証のコピー、年会費をクレジットカード支払いした際に発行される糖尿病協会から受け取ったメールのコピー等)を「糖尿病協会会員であることの証明書貼付欄」に貼付してください。

本部会員ではない(友の会会員)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または友の会責任者発行の会員証明書(形式任意)を貼付してください。

◆延長申請書の記載事項・証明書類の記載事項等◆

特別な事情 の例	延長希望する理由： 「具体的な説明」で記載すべき内容	証明書類の例および その記載事項
長期病気療養	症状・療養期間・就業状況の変化を 具体的に記載	病期休暇取得証明書・診断書
育児休業等	育児休業期間・養育(同居)の状況に ついて具体的に記載	育児休業取得証明書(育児休業期間、復 職日、対象児の誕生日および氏名及び続 柄を記載) ※母子手帳のコピーは育児休業等の証明 書として認めません
家族の介護	要介護状態の期間・要介護者とあな たとの関係・要介護の状況について具 体的に記載	介護休暇取得証明書・左記を記載した自 己申告書 ※介護者の病院の付き添い等のみの事由 は認められません
糖尿病療養指 導に関わらない 業務への異動	異動先の名称・異動年月日・異動前 後の業務内容について具体的に記載	業務従事証明書・所属していることがわかる 証明書(書式任意)
進学・留学	進学・留学の目的・学校名・在籍 期間について具体的に記載	在学証明書・学生証
自然災害による 被災	被災時の居住地・被災状況について 具体的に記載	罹災証明書・地震保険や火災保険などの 保険認定証・被災状況の自己申告書
海外在留	渡航先・滞在期間・滞在理由につ いて具体的に記載	転勤命令書・在留したことを証明できる書 類(書式任意)
その他	更新延長を必要とするご自身の事 情につき記載ください。	更新延長を必要とする事由書・報告書(書 式任意)

※長期病気療養、育児休業、家族の介護 に関しては、ひな形を用意しております。

CDE-MIYAGI ホームページの「関係書類ダウンロード」のところにある「認定更新延長申請書」と同一
のファイルにまとめられています。