

## 静脈経腸栄養（TNT-D）管理栄養士更新要項

### 1. 更新要件

- ①静脈栄養・経腸栄養の管理に関わる管理栄養士としての活動実績
- ②栄養療法関連研修会への参加
- ③業績（論文発表・学会発表・著書・社会活動）※静脈栄養療法・経腸栄養療法以外でも可
- ④日本栄養士会生涯教育制度への参加実績（TNT-D認定後5年以内に10単位以上）
- ⑤静脈経腸栄養（TNT-D）管理栄養士スキルアップセミナー（旧更新研修会）へ5年間に1回以上の参加

### 2. 提出書類

- ①履歴書（様式1）
- ②静脈経腸栄養（TNT-D）管理栄養士活動報告書（様式2）※過去5年分をまとめる
- ③生涯教育受講の記録（日本栄養士会ホームページのマイページより印刷）（様式3）
- ④静脈経腸栄養（TNT-D）管理栄養士スキルアップセミナーへの参加証明（様式4）

### 3. 更新料

3,000円（税別）

※更新料のお支払方法は書類提出後にご案内します。（公社）日本栄養士会ホームページのマイページの情報を最新情報にしておいてください。

### 4. 更新手続き書類提出先

（公社）日本栄養士会事務局へ郵送してください。封筒の表に「静脈経腸栄養（TNT-D）管理栄養士更新書類在中」と朱書きで記載してください。

〒105-0004 港区新橋5-13-5 新橋MCVビル6階

（公社）日本栄養士会「静脈経腸栄養（TNT-D）管理栄養士更新」係

### 5. 書類提出期限

2015年（平成27年）の認定者 2020年1月1日～2月28日

2016年（平成28年）の認定者 2021年1月1日～2月28日

2017年（平成29年）の認定者 2022年1月1日～2月28日

2018年（平成30年）の認定者 2023年1月1日～2月28日

※当日消印有効。更新日は3月31日付となります。4月中に認定証を発送いたします。

## 静脈経腸栄養（TNT-D）管理栄養士更新提出書類の記載方法

更新申請に必要な書類の記載方法を熟読の上、記入してください。なお、更新のために提出された書類は、更新手続きのためにだけ使用し、他に流用することは一切ありません。提出された書類については、一定期間保管の上、本会にて破棄します。

1. 様式は、日本栄養士会ホームページ\*からダウンロードしてください。

※トップページ左手バナー「キャリアアップ」→「専門領域のスペシャリストを目指す方へ」→「特定分野管理栄養士」  
→「静脈経腸栄養（TNT-D）管理栄養士の中の『5.「静脈経腸栄養（TNT-D）管理栄養士」認定の更新』

2. 履歴書（様式1）

下記の要領を参考に記入してください。

様式1の記載要領

（様式1）

履 歴 書					
氏 名	栄 養 太 郎			印	性 別
					男・女
日本栄養士会 会員番号	00000000	所属 都道府県	〇〇県栄養士会	静脈経腸栄養（TNT-D） 認定管理栄養士認定年月日 第00号 平成**年**月**日	
所属先	医療法人〇〇会 ▽▽病院				
所属先住所	〒 〇〇県〇〇市〇〇町〇町目〇番地		所属先 電話番号	000-000-0000	
			E-mail	@	
職 歴					
年 月	事 項				
〇〇年〇月	医療法人〇〇会 ▽▽病院栄養科				
▽▽年〇月	医療法人〇〇会 ▽▽病院栄養科主任				

3. 静脈経腸栄養（TNT-D）管理栄養士活動報告書（様式2）の記入方法

提出にあたっては、様式2-1を表紙にして、様式2-2～様式2-5までを順番に並べて左側2か所をホチキス止めにして提出して下さい。すべての様式がそろった形で提出して下さい。

1) 表紙、誓約書（様式2-1）

作成年月日・氏名（自筆サイン）を記入して押印し、静脈経腸栄養（TNT-D）管理栄養士認定証番号・日本栄養士会会員番号と氏名を記入してください。

2) 静脈・経腸栄養管理に関する活動報告（様式2-2）

5年間の活動状況を800字程度にまとめてください。

### 3) 栄養療法関連研修会への参加状況 (様式 2-3)

栄養療法 (経腸栄養・静脈栄養、NST 関連等) の学会・研修会等への参加状況等について開催年月日及び学会・研修会の名称、研修会の主要テーマ等について記述してください。参加証等の添付は不要ですが、確実に参加した研修会のみを記載してください。

### 4) 著書・論文 (総説を含む) 学会発表 (様式 2-4)

学術的な活動状況を下記の通り整理してください。もし記入すべき事項が無い場合にはそれぞれの様式記入欄一行目に「該当事項なし」と記入してください。

#### (1) 著書

著書名、単著・共著の別 (1冊の書籍を2人以上の著書がいる場合には共著となります)、発行年月、発行所 (発行出版社)、監修者・編集者、担当部分、担当部分の著書の全員の名前を記載されている順に記述し、本人の名前には下線を引いてください。

#### (2) 論文 (総説等を含む)

論文の表題、単著・共著の別、発表学会誌・雑誌名、巻数・号数、掲載頁、論文に記載されている執筆者順に記述し、本人の名前には下線を引いてください。

#### (3) 学会発表

学会発表の表題、単独、共同発表、発表年月、発表学会の名称と開催地、発表者を記述してください。発表者は、学会の抄録誌に記載されている演者の順に記述し、本人の名前には下線を引いてください。また、抄録が記載されている頁を記述してください。

### 5) 社会活動 (様式 2-5)

講演者や研修会の講師、管理栄養士としてのボランティア活動、栄養士会や学会・研究会 (地域活動) における役職や委員など (会長、理事、評議員、代議員、世話人など) を記入してください。記入すべきか否か迷った場合にも遠慮なく記入してください。

## 4. 生涯教育受講の記録 (様式 3)

日本栄養士会及び各都道府県栄養士会で開催されている生涯教育の研修会受講履歴を確認します。更新期間中の生涯教育の研修会受講履歴 ((公社) 日本栄養士会ホームページのマイページにログインして研修会受講履歴を印刷)、生涯教育単位取得証明書の写しなどを添付してください。

## 5. 静脈経腸栄養 (TNT-D) 管理栄養士スキルアップセミナー (旧更新研修会) への参加証明 (様式 4)

日本栄養士会ホームページのマイページから研修会受講履歴を印刷、または参加した研修会で配布された「生涯教育単位取得証明書」の写しを所定の場所に添付してください。