

認定更新案内

【認定更新のお知らせ】

2025 年 4 月より、大分 LCDE 会の管理システムがリニューアルされたため、認定更新の手続きが変更になります。以下の内容を確認してください。

また、所属施設変更、住所変更等の個人情報の変更は、各自でマイページ(会員ログイン)より行ってください。併せて、ホームページ『お問い合わせ』よりその旨ご連絡をお願いいたします。

【更新の時期】

◇ 認定更新は 5 年ごと

- 更新は認定証または、マイページ(会員ログイン)の『資格認定』に記載された「認定期間」の最終年に実施
- 更新申請は「認定期間」の最終年 11 月 30 日までに提出
- 更新後の認定証の送付は、申請締切り後、12 月下旬頃に予定

◇ 認定延長

- 単位不足の場合は、最大 1 年間の延長が可能
- 出産・転勤・介護等で更新が難しい場合は、最大 2 年まで延長可能
- 延長希望は、マイページ(会員ログイン)にて申請し、証明書類を提出(例:出産証明書など)

※メール添付の場合、個人情報保護のためパスワード設定等(任意)をお願いいたします

【更新の条件】

更新に必要な 糖尿病関連講演会等の単位、および 糖尿病協会関連行事への参加活動については、以下を確認し、マイページ(会員ログイン)にて承認

◇ 取得単位

- 2025 年 3 月 31 日までに取得した分:紙の受講証・参加証(事務局へ提出)
- 2025 年 4 月 1 日以降に取得した分:マイページ(会員ログイン)に自動反映

◇ 必要な単位数(25 単位以上)

- 2025 年更新者:JADEC(日本糖尿病協会)e ラーニング単位、糖尿病関連講演会等の単位の合計が 25 単位以上(認定 20 年以上の場合は 12.5 単位以上)
- 2026 年更新より:必要単位数 25 単位以上の内、JADEC(日本糖尿病協会)e ラーニングが 12.5 単位以上、糖尿病関連講演会等の単位が 12.5 単位以上
- 認定 20 年以上の場合:JADEC(日本糖尿病協会)e ラーニング単位 12.5 単位以上、糖尿病協会関連行事に 3 回以上参加

◇ 活動参加回数

- 糖尿病協会関連行事に 3 回以上参加

◇ 更新手数料: **3,000 円**

- 振込先: 大分銀行 医科大学前支店 普通 5051529

大分県糖尿病療養指導士研修会事務局 代表 田中克宏

◇ マイページ(会員ログイン)「資格認定」の自動更新

- すべての条件を満たすと、『🌸更新条件を達成しました』と表示されます。
 - 認定期間終了日の翌日に、受講単位数・活動参加回数・e ラーニングがリセットされ、新しい認定期間が自動で開始
- 例: 認定期間(2020-12-1~2025-11-30) ➡ (2025-12-1~2030-11-30)

【提出書類:《様式 2.3》】 (2025 年 3 月 31 日までの紙媒体の受講証等)

◇ 様式 2-1:「講習会受講記録」

- JADEC(日本糖尿病協会)e ラーニングおよび糖尿病関連講演会等の単位が合計 25 単位以上。LCDE の認定期間のものに限る

◇ 様式 2-2:「糖尿病協会活動参加状況」

- 糖尿病協会関連行事への参加状況(認定期間中 3 回以上)を記入
 - ・ ただし、LCDE の総会および研修会は含まない
 - ・ 友の会の活動に行事参加の単位付与
 - ➡ 活動報告書や会報投稿文書を行事参加証の代用。
- 【行事参加 1 回分付与】
 - * 少ない人数でも友の会活動が可能な場合
 - ・ 定期的な会報、パンフレットやイベントなどの活動報告書を認める
 - ただし、何らかの役割をもって参画することを条件とする
 - * グループで友の会活動ができない人
 - ・ 日々の療養指導の活動報告書(認定研修会の症例報告レベル)
 - ・ 糖尿病関連の考えた事、さかえの感想、資材などの提出
- 【行事参加 2 回分付与】
 - ・ 行事活動の報告を会報に投稿文書

◇ 様式 3-1:「受講証明書添付」

- 様式 2-1 に記入したものの受講証明書を添付する。原則として証明書は原本のみ有効。必ず参加者名が記入してあること
 - * 日本糖尿病療養指導士を取得している方は、同認定更新時に必要な受講証明書は、コピーでも可

- ◇ 様式 3-2:「地域活動参加証明書添付」
 - 様式 2-2 に記入したものの受講証明書を添付

【提出先】

- ◇書類は下記の宛先に郵送またはメール送付
 - 宛先: 〒879-5593 大分県由布市挾間町医大ヶ丘 1-1
大分大学医学部看護学科 大分 LCDE 認定委員会 事務局 田中宛
 - Mail: lcdeoitaninnteig@gmail.com

- ◇もしくは、マイページ(会員ログイン)の「自分用にファイルを保管」からアップロード
 - 1 つにまとめて、ファイルタイトルを『20●●年更新書類』とする