

資格認定申請提出書類の手引き

1. 申請要件の確認

申請にあたっては、「日本臨床動作学会資格認定規程集」（以下、規程集）の必要な箇所を熟読ください。

特に、希望する各資格の認定要件細則にて、申請要件を満たしていることを必ず確認してください。

認定動作士 IV. 認定動作士資格認定要件細則第二条（規程集 p11）

臨床動作士 V. 臨床動作士資格認定要件細則第二条（規程集 p13）

臨床動作学講師 VI. 臨床動作学講師資格認定要件細則第二条（規程集 p15）

2. 学会年会費納入の確認

申請する際には、その年度までの学会年会費納入を完了していることが必要です。

3. 申請書類について

各書式に記入してください。

書式は学会ホームページ 資格関連情報>資格認定関係書類

(<https://www.dohsa.jp/資格認定関係書類>) からダウンロードして記入ください。

手書きで記入する場合には、黒インク、黒ボールペンを用い、楷書で記入ください。

4. 各書式の記入方法および提出必要書類について

1)~9)までの書類が必要です。

記入にあたっては規程集 X. 申請及び更新に用いる書類の書式に関する規則（規程集 p22~）も参考にしてください。

1) 申請書類チェックシート

所定欄の□にレ点を入れ、全ての必要な書類を確認ください。

2) 資格認定申請書（書式A-1～3）

(1) 申請する各資格に応じて1～3に記入ください。

(2) 自筆による署名をしてください。

- (3) 押印は電子印鑑でも問題ありません。
- (4) 研修実績や事例報告等、申請要件の確認に関係する場合には、氏名欄に旧氏名（旧姓等）を併記してください。
- (5) 年齢は申請時点での満年齢を記入してください。
- (6) 現住所、現所属とも申請日から認定証交付までの期間に連絡のとれる場所を記載し、連絡先として指定する方に○印をつけてください。

3) **履歴書（書式A-6）**

- (1) 資格認定申請書の記入内容と齟齬のないよう記入ください。
- (2) 学歴、職歴、賞罰は年次順にご記入ください。
学歴は高等学校（相当）卒業以降のものを最終学歴まで、学科・専攻等まで正確にご記入ください。
- (3) 証明書用の写真（5 cm×5 cm サイズ、過去6ヶ月以内に撮影したものを所定の位置に貼ってください。

4) **振込の控え（ご利用明細票）貼付用紙（書式A-7）**

審査料を送金した際の控えを貼り付けてください。

5) **認定推薦書（書式B-1～3）**

- (1) 申請する各資格に応じた書式を使用してください。
- (2) 臨床動作学講師2名の推薦が必要です。
2名の推薦者の署名捺印が必要です。各々遠方に居住している場合は、別々の用紙に推薦を受け、2枚を提出ください。
- (3) 推薦者には研修実績やケース研究報告についてお尋ねすることがありますので、申請者は責任を持って推薦者に推薦をお願いしてください。

6) **研修実績表（書式C-1～9）**

次の(1)～(9)までに従って記入してください。

- (1) 自動計算用 Excel ファイルを利用ください（先頭シートに説明があります）。自動計算用 Excel のご利用が難しい場合に限り、手書き用 Excel ファイルをお使いください。
- (2) 各研修会等に参加して得られるポイントは、規程集「Ⅲ. 研修機会認定細則」に従いますので熟読ください。（p7～）

(3) 申請する資格に応じて、下記の必須ポイントが必要になります。

表 1	合計ポイント
認定動作士	100 ポイント
臨床動作士	150 ポイント
臨床動作学講師	80 ポイント

表 2	理論	技法	ケース
認定動作士	10 ポイント	50 ポイント	10 ポイント
臨床動作士	10 ポイント	70 ポイント	10 ポイント
臨床動作学講師	10 ポイント	50 ポイント	10 ポイント

※表 1 は必須取得ポイント、その中で、表 2 のとおり、理論、技法、ケースの項に示されたポイントの取得が必須、かつ、技法に関しては、学会主催研修会における上級コースのポイント 10 ポイントを含むことが必要となります。

申請には申請年度より遡って 12 年間以内のポイントが有効となります。
臨床動作学講師取得は、臨床動作士取得後に積まれた研修実績が対象、かつ、指導者研修受講が必須です。

その他の細かい条件については上記の各細則で確認してください。

(4) 本学会主催研修会（書式 C-1～3）

参加した回の先頭と技法コースの□の 2 箇所にレ点を入れてください。

指導者研修については、先頭と指導者研修をした技法コース、及び指導者研修の 3 箇所の□にレ点を入れてください。

(5) 認定研修会（書式 C-4～6）

研修機会名、期間、開催地、ポイント等を記入します。

参加した研修機会の先頭にある□と技法コース、指導的役割の□にレ点を入れてください。補助的役割の方は指導的役割にはなりませんのでご注意ください。

(6) 個人スーパービジョン、認定過程、論文・著書(書式 C-7)

個人スーパービジョンにおける研修機会、認定課程における課程名、論文・著書における論題・書名の先頭にある□にレ点を入れてください。

必要に応じて、指導的役割、研修的指導補助の□にレ点を入れてください。

また個人スーパービジョンでは、個人スーパービジョン報告書(書式 D-2)の提出も必要となります。

論文、著書を研修ポイントとして申請する場合は、その学術雑誌等の抜き刷り等(コピー可)を提出してください(ただしケース報告書と同一の場合は、重複して提出する必要はありません)。

(7) 学術大会参加、及び学術大会における諸発表(書式 C-8)

学術大会参加は一参加 4 ポイントとし、理論またはケース研究分野に任意に充当することができます。

また、学術大会において諸発表をされた方は、さらに一つの諸発表を 4 ポイ

ントとし理論またはケース研究分野に充当することができます。

※本学会学術大会での諸発表とは、研究発表・シンポジウム・パネルディスカッション等を指し、各々で演者・シンポジスト・パネラー等を務めた人に 4 ポイントが認められます。すなわち、1 回の発表で、参加ポイント 4 + 発表ポイント 4 の計 8 ポイントが得られることとなります。

参加ポイントは各自で理論またはケース研究分野に振り当てを決定、発表ポイントは発表内容によって各自で理論またはケース研究分野に振り当てを決定し、それぞれを該当の欄にそのポイント数を記入ください。集計表に反映されます。

他学会等での研究発表は、資格認定委員会が認めるものに限り、本学会学術大会と同様に 4 ポイントが認められます。こちらも発表内容に応じて、各分野にポイントを割り当て記入してください。

いずれの場合も発表を確認できる学会大会目次・抄録等（コピー可）、参加を確認できる参加証明書、名札等（コピー可）を提出してください。

(8) 各資格登録証明書

代替措置によるポイントを研修経験に算入する場合は、「公認心理師」、「臨床心理士」、「心理リハビリテーション・スーパーバイザー」の資格登録証明書（コピー可）を提出してください。

(9) 研修実績集計表（書式C-9）

申請される認定資格の□にレ点を入れ、必要な研修実績を満たしているか、確認してください。

7) 研修証明書

研修実績表に記載した全ての研修の研修証明書の提出が必要です。

8) 学術大会参加証明書

直近 5 年間に、本学会学術大会に 2 回以上参加していることが必要です。

参加を証明できる参加証明書（確認書または名札でも可）を提出してください。

9) ケース研究報告書（書式D-1）

ケース研究報告書は、書式D-1にまとめたものを提出してください。

学会等での研究発表をケース研究報告とみなす場合も、かならず書式D-1にまとめ直し提出してください。

論文、著書は、学術雑誌等の抜き刷り等を提出することで替えることができます。