

日本臨床動作学会関連資格認定  
申請及び交付の手引き

2024年（令和6年）版

日本臨床動作学会      資格認定委員会

# 目 次

- I. 日本臨床動作学会関連資格審査実施要領・・・・・・・・・・P. 2
  - 1. 資格審査実施予定
  - 2. 申請要件
  - 3. 申請手続き
  - 4. 資格認定審査受付完了の通知
  - 5. 試験審査日の通知
  - 6. 資格認定審査結果の発表及び登録
  - 7. 書類の提出及び振込先
  
- II. 申請書類記載上の留意点・・・・・・・・・・P. 6
  - 1. 資格認定申請書
  - 2. 履歴書
  - 3. 認定推薦書
  - 4. 臨床動作学に関する研修実績表
  - 5. ケース研究報告書

# I. 日本臨床動作学会関連資格審査実施要領

## 1. 資格審査実施予定

### 1) 受付期間

令和6年4月1日（月）～6月16日（日）（当日消印有効）

### 2) 書類審査の結果通知

6月中に書類審査の結果を申請者全員に通知します。

### 3) 試験審査

(1) 書類審査の合格者に対し、試験審査日時、場所の詳細を通知します。

(2) 試験審査（①口頭試問、②実技審査）

7月28日（日）、8月4日（日）

10:00～17:00（予定）

(3) 試験会場

東京都文京区、または福岡県福岡市

### 4) 資格認定審査結果

審査結果は審査後1ヶ月以内に、試験終了者に通知します。

## 2. 申請要件

資格認定審査の申請には、希望する各資格（認定動作士・臨床動作士・臨床動作学講師）の認定要件細則の2. 申請要件にある諸条件を全て満たしていることが必要です。

申請を希望する方は、日本臨床動作学会認定資格関係規程集及び本手引きを熟読の上、手続きしてください。

### 3. 申請手続き

#### 1) 申請書類の入手について

申請書類は本学会ホームページ(<https://www.dohsa.jp/shikakushorui>)からダウンロードできます。ダウンロードできない方は、資格認定委員会にご連絡ください。

#### 2) 申請方法について

書類の提出は、郵送(簡易書留またはレターパック・プラス)もしくは電子送信となります。郵送の場合は、封筒の表に「認定申請書類在中」と朱筆してください。

また提出後、11dohsashikaku@gmail.com宛てにご一報ください。

電子送信の場合は、パスワード設定したPDF、またはファイル転送システムで送付してください。

提出と同時に、学会指定口座に審査料を送金してください。書類提出の際、この振込の控え(ご利用明細票)のコピーを添付する必要があるため、保管してください。なお、送金後の審査料の返却はできません。

#### (1) 申請書類

申請書類チェックシートを参照し、審査を希望する資格に必要な書類を揃えてご提出ください。その際には、日本臨床動作学会資格認定規程集、及び本冊子Ⅱをご参照ください。

提出書類の作成においては、当手引きを熟読の上、記載漏れがないよう  
にご注意ください。手書きの際は、黒インク、黒ボールペン等を用い、楷  
書ではっきりとご記入ください。

なお、提出された書類は返却いたしません。原本の控えが必要な場合  
は、あらかじめご準備ください。

#### (2) 審査料

認定動作士 : 20,000 円

臨床動作士 : 20,000 円

臨床動作学講師 : 30,000 円

#### 4. 資格認定審査受付完了の通知

電子メールで申請書類を受理した旨を通知します。

#### 5. 資格認定審査結果の発表及び登録

審査結果は試験審査終了者に通知します。資格認定審査に合格された方は、  
通知後3ヶ月以内に以下のことを行ってください。所定の期日までに手続きを完了し  
ない場合は資格を辞退されたものとみなします。

##### 1) 「誓約書」の提出

誓約書所定の様式に従い、本人自筆署名の上捺印してください。

##### 2) 登録料の送金

登録料10,000円を学会指定口座に送金してください。

当委員会受理後、本学会から「資格認定証」および「資格登録証」を発行・  
交付、「資格者名簿」に登録後、公示します。

## 6. 書類の提出及び振込先

〒220-0023

神奈川県横浜市西区平沼 1-21-26

アーバンスプラザ NO.8 1002 号室 サンテコンサル横浜 内

日本臨床動作学会資格認定委員会

Mail: [11dohsashikaku@gmail.com](mailto:11dohsashikaku@gmail.com)

(連絡・問い合わせ等は、上記メールアドレスにお願いします)

学会指定口座： ゆうちょ銀行 (番号：00870-0-75018)

加入者名 : 日本臨床動作学会資格認定委員会

## II. 申請書類記載上の留意点

### 1. 資格認定申請書（書式A-1、書式A-2、書式A-3）

- 1) 書式A-1は認定動作士、書式A-2は臨床動作士、書式A-3は臨床動作学講師を申請する際に用います。
- 2) 必ず、自筆による署名をしてください。押印は電子印鑑でも問題ありません。
- 3) 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。
- 4) 年齢は申請時点での満年齢を記入します。
- 5) 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ます。連絡先として指定する方に○印をつけてください。

### 2. 履歴書（書式A-6）

- 1) 前記1. 資格認定申請書の記入内容と齟齬のないようお願いいたします
- 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) 正面上半身の写真(5cm×5cm サイズ、過去6ヶ月以内に写したものを)、所定の位置に貼ってください。

### 3. 認定推薦書（書式B-1、B-2、B-3）

- 1) 書式B-1は認定動作士、書式B-2は臨床動作士、書式B-3は臨床動作学講師を申請する際に用います。
- 2) 認定講師2名の推薦が必要です。

- 3) 推薦者の氏名等は、推薦者本人に署名捺印していただきます。
- 4) 推薦者が各々遠方に居住している場合は、必要に応じて本書式コピーを作成し、推薦者各々1名の自筆署名捺印を別々の用紙に受け、この2枚の本書を提出してください。
- 5) 研修実績について不明点がある場合、申請者だけでなく、推薦者にもお尋ねすることがあります。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。

#### 4. 臨床動作学に関する研修実績表(書式C-1～書式C-8)

- 1) 自動計算用 Excel ファイルをご利用ください。先頭シートに説明があります。自動計算用 Excel ファイル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臨床動作法研修機会認定細則に従います。記入に際しては、熟読して誤りのないようお願いいたします。
- 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。

	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

	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

※ それぞれの資格に応じ、左表の合計ポイントの取得が必要です。この場合において、それぞれの資格に応じ、右表の理論、技法、ケースの項に示されたポイントをそれぞれ取得していることが必須となります。



臨床動作学講師を申請する際、技法分野の研修実績は、初級・中級・上級各コースでの指導者研修（認定講師によるスーパービジョン）による計 15 ポイント、本学会資格者研修会での 15 ポイントを含んだ、50 ポイントが必須となります。本学会研修会における指導者研修については、本人の申し出を受け、認定委員会で審議し受講の可否を決めます。

また臨床動作学講師の研修実績は、臨床動作士の資格が認定された後に積まれたものであることが必要です。

なお、申請ポイントの期間制限は、申請年度よりさかのぼって 12 年以内となります。

#### 4) 各書式について

##### (1) 本学会主催研修会（書式C-1、C-2、C-3）

参加した回の先頭にある□、また技法コース（初級、中級、上級）、指導的役割、指導者研修の□にレ点を入れてください。

##### (2) 認定研修会（書式C-4、C-5、C-6）

短期研修会（書式C-4、C-5）で認定される合計ポイント数は、研修時間が 9 時間未満の会については、研修時間数の 1/2 とします。研修時間が 9 時間以上の研修会の場合については、認定される合計ポイント数はすべて 8 ポイントとします。

1 つの継続研修会で認定される一開催期間（一年間）に認められる合計ポイント数は上限を 16 ポイントとします。

研修会名、期間、開催地、ポイント、技法コース等を記入します。

##### (3) スーパービジョン（書式C-7）

認定講師により個別的行われるものであり、1 回につき 1 時間以上、1 年に 8 回以上継続して行われるものを指します。実施時間に応じ分野ごとにポイントが認められます。年間取得の上限は 20 ポイントです。

(4) 論文・著書（書式C-7）

(5) 認定課程（書式C-7）

研修名には授業科目名、期間には受講していた期間の年・月、講師欄には授業担当者を自分で記入します。

大学などの教育機関で開講される授業のうち、認定委員会が認める技法中心のカリキュラムのものは、認定課程としてポイントが認められます。ただし、上限を 16 ポイントとします。

(6) 学会等での研究発表・本学会学術大会参加（書式C-7G）

本学会学術大会に参加した回の頭部の□にレ点を入れてください。4 ポイントが認められ、このポイントを理論分野またはケース研究分野に自分で任意に振り当てることができます。各自で決定し、該当の欄にポイント数をご記入ください。また直近 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となります。

なお、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を指し、各々で演者・シンポジスト・パネラーを務めた人に 4 ポイントが認められます。よって、1 回の発表で、参加ポイント 4+研究発表ポイント 4 の計 8 ポイントを得ることになります。

このポイントは、理論及びケース研究の分野に対して申請者の判断で任意に振り当てることが出来ます。

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ポイント認められます。このポイントを理論分野またはケース研究分野へ任意に振り当てることが出来ます。各自で決定し、該当の欄にポイント数をご記入ください。

#### (7) 研修実績集計表（書式C-8N）

必要な研修実績を満たしているか、ご確認ください。

### 5. 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を、記載した順番通りに並べ、全証明書が揃っているのか確認してください。

### 6. ケース研究報告書(書式D)

- 研修実績のケース研究分野のポイントとは別にケース研究報告書が必要です。所定の形式を参考に作成してください。
- 通常は、ケース研究報告書（書式D-1）に記入してください。
- 学会等での研究発表、論文・著書を、ケース研究報告として重複して用いることもできます。学会等での研究発表については、別添の書式(D-2)を参考にしてまとめ直した報告書を提出してください。論文、著書については、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。

## 7. 学会大会目次、抄録等

学会等での研究発表を研修ポイントとして申請する場合は、発表を確認できる学会大会目次・抄録等（コピーで可）を添付してください。大会参加を研修ポイントとして申請する場合は、参加を確認できる参加証明書、名札等（コピー可）を添付してください。無ければ領収書や抄録集などで代用可能です。

## 8. 学術雑誌等の抜き刷り等

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）を添付してください。ただし、上記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。

## 9. 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、「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。

## 10. 振り込みの控え（ご利用明細票）

審査料を送金した際の控えのコピーをお送りください。

## 11. 必要書類のチェックシート

所定欄の□にレ点を入れ、全ての書類を揃えたことを確認してください。