

更新申請の要件及び必要書類の手引き

1. 申請要件の確認

1 資格者研修会または講師研修会に3回以上の参加

前回の更新時以降の参加に限ります。

3回のうち2回までは代替が認められます。

2 学術大会への2回以上の参加

3 ケース報告

「日本臨床動作学会資格認定規程集」のVII.日本臨床動作学会資格更新細則(規程集 p17)

を熟読ください。

第三条、第四条、第五条を満たしていることが必要です。また臨床動作学講師の方は、

これに加え第六条の努力義務があります。

上記1,3の代替の詳細についても上記更新細則に記載してあります。

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

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してください。

手書きの場合は、黒インク、黒ボールペンを用い、楷書で記入してください。

4. 各書式の記入方法および提出必要書類について

- 1 必要書類チェックシート
- 2 資格更新申請書(書式 A-4、A-5)
- 3 写真(登録証用)
- 4 振込の控え(ご利用明細票)
- 5 研修実績表 書式 C

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~)を参考にしてください。

1) 資格更新申請書(書式 A-4、A-5)

- (1) 申請する各資格に応じた書類に記入してください。
- (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) 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。

2) 登録証用の写真

資格登録証に載せる顔写真が必要となります。証明書用の写真(4.5 cm × 3.5 cm サイズ、過去 6 か月内に撮影したもの)を添付してください。

電子送付の場合は JPEG 形式・4.5cm×3.5cm・300 dpi 以上で送付してください。

3) 振込の控え(ご利用明細票)

貼付用紙(書式 A-7) に、審査料と登録料(合算して振込可)を送金した際の控えを貼り付けてお送りください。

4) 研修実績表(書式 C-1～9)

書式 C-2(資格者研修会)、C-8(学術大会参加)、C-10(更新申請用集計表)の提出は必須です。その他、代替措置として他の研修機会等を充当する方はその書式を提出ください。更新に必要な分をご提出ください。全部提出する必要はありません。

5) 参加証明書

上記4)に記載した研修会及び学術大会の参加証明書のコピー（原本はお手元に保管ください）

6) 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。

7) その他

必要のある方（変更・追加のある方）のみ履歴書を添付してください（写真不要）。