

日本臨床動作学会関連資格認定

申請及び交付の手引き

2025 年度（令和 7 年度）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. 5
  - 1. 資格認定申請書（書式A－1～3）
  - 2. 履歴書（書式A－6）
  - 3. 振込控え（ご利用明細票）貼付用紙（書式A－7）
  - 4. 推薦書（書式B－1～3）
  - 5. 研修実績表（書式C－1～8）
  - 6. 研修証明書
  - 7. ケース研究報告書（書式D－1）
  - 8. 学会大会目次、抄録等
  - 9. 学術雑誌等の切り抜き等
  - 10. 資格登録証明書
  - 11. 申請書類チェックシート

# 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 7 年 4 月 1 日（火）～ 6 月 15 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）

8 月 3 日（日）、（8 月 2 日（土）；予備日）

10：00 ～ 17：00（予定）

(3) 試験会場

東京都文京区

### 4) 資格認定審査結果

審査結果は、審査後 2 週間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、「日本臨床動作学会資格認定規程集」（以下、規程集という）より、希望する各資格認定要件細則（IV. 認定動作士資格認定要件細則、V. 臨床動作士資格認定要件細則、VI. 臨床動作学講師資格認定要件細則）の第二条の申請要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、規程集及び当手引きを熟読の上、誤りのないよう手続きしてください。

### 3. 申請手続き

#### 1) 申請書類

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

申請書類チェックシートを用いて、審査を希望する資格に必要な書類を確認します。手書きで書類を作成する際は、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。

#### 2) 申請方法

申請書類の提出は、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、郵送後 [11dohsashikaku@gmail.com](mailto: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。

学会指定口座に、下記の審査料を送金してください。書類提出の際、振込の控え(ご利用明細票)を添付する必要があります。

なお、送金後の審査料を返金することはできません。

#### 【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いたします。

## 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。審査に合格された方は、通知後 2 週間以内に下記のことを行ってください。所定の期日までに完了できない事情のある方は、当委員会までご連絡ください。ご連絡のない場合は、資格を辞退されたものとみなします。

### 1) 「誓約書」の提出（書式F-1～3）

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。なお、2025年 9 月 12 日に行われる第 33 回学術大会中の交流会において、認定証授与式があります。欠席の方は、当委員会までご連絡ください。

## 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

M a i l : 11dohsashikaku@gmail.com(連絡・問い合わせ等は、メールにてお願いします)

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) 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。

### 3. 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お送りください。

### 4. 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、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。

## 5. 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。先頭シートに入力の説明があります。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、規程集「Ⅲ. 研修機会認定細則」に従います。
- 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

- ※ 各資格に応じ、左表の合計ポイントの取得が必要です。また、合計ポイントの内訳として、右表の理論、技法、ケースの項に示されたポイントの取得が必須です。技法に関しては、学会主催研修会におけるポイントを含んでいることも必須となりますのでご注意ください。
- ※ 臨床動作学講師の申請では、技法分野における初級・中級・上級各コースでの指導者研修実績が必要です。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（書式 E）を受け、当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、臨床動作士資格が認定された後に積み重ねたものが申請対象となります。
- ※ 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 年間以内となります。

#### 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、講師補助の□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）

参加した研修機会の先頭にある□、また技法コース（初級、中級、上級、コースわけ無）、指導的役割の□にレ点を入れてください。

研修機会名、期間、開催地、ポイント等を記入します。

##### (3) 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。

##### (4) 学会参加・参加（書式C-7G）

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。本学会学術大会に参加した回の先頭の□にレ点を入れてください。認められた4ポイントは、理論分野またはケース研究分野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。

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ポイントが得られます。発表内容によって、理論及びケース研究の分野にポイントを割り当てます。

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。発表内容によって、あてはまる各分野にポイントを割り当てます。

#### (5) 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の提出が必要です。全ての証明書が揃っていることをご確認ください。

#### 6. ケース研究報告書（書式D－1）

ケース研究報告書は、所定の書式D－1にまとめたものをご提出ください。学会等での研究発表をケース研究報告とみなす場合も、書式D－1にまとめ直し提出する必要があります。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（コピー可）を提出してください。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）を提出してください。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）を提出してください。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、「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。

## 10. 申請書類チェックシート

所定欄の□にレ点を入れ、全ての必要書類を揃えたことを確認し、ご提出ください。