

研修会企画書フォーム入力の手引き

2023.11.9 改訂

研修会企画書フォーム (<https://form.run/@jacdp-workshop>) は、日本臨床発達心理士会 (以下、士会) のウェブサイトにある「研修会企画書の提出」のボタンをクリックすると表示されます。本手引きには、実際のフォーム項目とその入力方法が説明されています。本手引きをよく読んで、間違いのないように研修会企画書フォームに入力して提出してください。

申請担当者情報

主催 支部・委員会名 **必須**

※委員会または選択肢にない組織の場合は「その他」を選び、名称を入力

申請担当者の姓名 **必須**

姓	名
<input type="text" value="山田"/>	<input type="text" value="太郎"/>

名前 (フリガナ) **必須**

セイ	メイ
<input type="text" value="ヤマダ"/>	<input type="text" value="タロウ"/>

申請担当者 所属 **必須**

申請担当者 役職 **必須**

申請団体での役職 **必須**

臨床発達心理士 登録番号 **必須**

※5桁の半角数字を入力

日本臨床発達心理士会会員番号 **必須**

※8桁の半角数字を入力

「申請担当者情報」

主催支部・委員会名

・支部主催の場合は、支部名をリストより選択します。

・委員会等の主催の場合は、「その他」を選択し、委員会名等を入力します。

申請担当者の姓名

・士会に登録している姓名を正しくお書きください。

・申請担当者は、事務局等との連絡の窓口になります。

申請担当者所属・役職

・勤務先等主な所属先を入力します。

・役職は、例えば、教授、所長、主任研究員、児童指導員、心理士、巡回相談員等です。いわゆる「役職」でない場合も、受け持っている役割や立場を入力してください。

・無職の場合は「なし」と入力します。

申請団体での役職

・支部の場合は、研修担当、支部長、事務局長等、支部での役職を入力します。

・委員会では、〇〇委員長、〇〇委員等と入力します。

臨床発達心理士登録番号

・臨床発達心理士員証 (ID カード) にある 0 から始まる 5 桁の番号を入力します。

日本臨床発達心理士会会員番号

・本会の会員番号を入力します。

1 から始まる 8 桁の番号です。

申請担当者 メールアドレス **必須**

mail@example.com

確認のため再度ご入力ください

mail@example.com

申請担当者 電話番号 **必須**

※半角数字（ハイフンなし）で入力

09012345678

文字数 20文字以内

現在の文字数 0

企画運営責任者 **必須**

※支部長・委員長など

申請者と同じ

申請者と異なる

研修会 開催概要

公認心理師に関する申請について **必須**

申請なし

公認心理師協会・認定専門公認心理師認定のためのテーマ別研修に申請する

公認心理師の会・専門公認心理師認定のための研修に申請する

共催 **任意**

※共催がある場合のみ組織名を入力

お問い合わせ先 メールアドレス (HP掲載情報) **必須**

※支部研修会の場合はフリーメールを推奨

※全国研修会の場合は研修会ヘルプデスクのメールアドレス (jacd-works@conf.bunken.co.jp) を入力

mail@example.com

確認のため再度ご入力ください

mail@example.com

研修会 開催日時 **必須**

※日程が連続しない開催等については「その他」を選び、詳細を入力

通常の開催

その他

申請担当者メールアドレス・電話番号

・事務局等からの問い合わせに対応できるメールアドレスや電話番号を入力してください。

企画運営責任者

・企画運営責任者が申請担当者と同じ場合は「申請者と同じ」を選択します。

・申請担当者と責任者が異なる場合は、上記に加えて、責任者氏名、役職、所属、臨床発達心理士登録番号の入力が必要になります。特に支障がない場合は、「申請者と同じ」で構いません。

「研修会 開催概要」

公認心理師に関する申請について

・公認心理師協会あるいは公認心理の会（以下、公認心理師団体）に登録申請した場合は選択します。登録申請をしていない場合は「申請なし」を選択します。

共催

・共催がある場合のみ入力します。

お問い合わせ先 メールアドレス

・受講希望者が問い合わせをする際のメールアドレスを入力してください。個人のメールアドレスはお避けください。

研修会開催日時

・「通常の開催」とは、1日で終わる研修会や数日連続して開催する研修会の場合です。

・「通常の開催」を選択した場合は、研修会開始日と終了日を入力します。1日のみの研修会では、両方とも同じ日を入力します。

・「その他」とは、研修会が飛び飛びの日に開催される等、開催日が連続しない研修会の場合のみです。

研修テーマ (タイトル) 必須

文字数 100文字以内

現在の文字数 0

開催方法 必須

対面現地開催

Zoomによるライブ配信

ハイブリッド開催A (対面現地開催+ライブ配信)

ハイブリッド開催B (対面現地開催+オンデマンド配信)

サテライト会場 (対面現地開催+ライブ配信会場あり)

その他

研修形式 必須

<input type="checkbox"/> 講義	<input type="checkbox"/> 事例検討
<input type="checkbox"/> シンポジウム	<input type="checkbox"/> eラーニング
<input type="checkbox"/> ワークショップ	<input type="checkbox"/> その他

オンライン研修会詳細 必須

オンラインを使用して研修会を実施 (ハイブリッドを含む)

現地開催のみ

研修テーマ(タイトル)

- ・研修会のタイトル、題名、副題等を入力します。これが士会ウェブサイトの研修会案内に掲載する「研修会名」となります。
- ・100 文字以内です。100 文字を超えると、超えた分が自動的に削除されます。

開催方法

- ・どれか一つを選択します。
- ・「サテライト会場」とは、対面現地で開催する研修会の他に、多人数が集まって対面研修の映像をリアルタイムで視聴する会場がある場合を指します。
- ・ここに書かれていない方法で開催する場合は、「その他」を選択します。

研修形式

- ・単一選択、複数選択のどちらも可能です。
- ・どちらの場合も、「講義」「ワークショップ」「事例検討」の内、少なくとも一つは必ず選択してください。
- ・なお、「シンポジウム」や「eラーニング」の場合は、それらの内容が「講義」「ワークショップ」「事例検討」の何れに該当するかを判断して複数選択します。
- ・「事例検討」を企画し、かつ資格更新ポイント取得を希望する場合は、機構の「企画申請ガイドライン」(本手引き 11 頁参照)の要件を満たす必要があります。ただし、資格更新ポイント取得を希望しない場合は、その限りではありません。

照)の要件を満たす必要があります。ただし、資格更新ポイント取得を希望しない場合は、その限りではありません。

主な要件は、以下の通りです。

- ① 研修会要旨には、企画運営にあたり臨床発達心理士 SV 有資格者から受けた助言内容が分かるように記載する。
- ② 事例検討会当日のスーパーバイザーは SV 有資格者を基本とする。

オンライン研修会詳細

- ・オンライン形式の場合(ライブ配信、オンデマンド配信、eラーニング、現地開催とオンラインのハイブリッド等)は、全て「オンラインを使用して研修会を実施する」を選択します。
- ・過去の同一配信が「あり」の場合(2022 年度までの研修会は対象外です)の承認番号や配信期間を入力します。

研修会 参加条件・参加費

※参加費は半角数字（カンマなし）で入力

※参加費無料の場合「0」と入力

正会員の参加 **必須**

当該支部正会員のみ参加できる

全正会員が参加できる

準会員の参加 **必須**

当該支部準会員のみ参加できる

全準会員が参加できる

準会員は参加できない

非会員（臨床発達心理士）の参加 **必須**

非会員（臨床発達心理士）は参加できる

非会員（臨床発達心理士）は参加できない

（公認心理師 非会員（団体会員）の参加 **必須**

非会員（公認心理師団体会員）は参加できる

非会員（公認心理師団体会員）は参加できない

非会員（特定の専門職、他資格） **必須**

非会員（特定の専門職、他資格）は参加できる

非会員（特定の専門職、他資格）は参加できない

非会員（参加条件なし） **必須**

非会員（参加条件なし）は参加できる

非会員（参加条件なし）は参加できない

・一般の人（専門家を含む）を対象にした公開講演会・公開研修会の場合に、非会員（参加条件なし）を選択します。
・公開講演会・公開研修会で正会員の資格更新ポイントを申請する場合は、必ず正会員と非会員（参加条件なし）の両方を選択します。この公開講演会・公開研修会では、非会員（臨床発達心理士）等は、非会員（参加条件なし）に含まれます。

※支部研修会では、支障が無ければ、当該支部以外の正会員、準会員、非会員（臨床発達心理士）、非会員（特定の専門職、他資格）の参加を認めることができます。この場合、当該支部会員を優先させるには「当該支部による先行受付」が利用できます。

「研修会 参加条件・参加費」

※ 参加費の詳細は「研修会参加費決定についてのガイドライン第 2 版」（本手引き 8 頁）を参照してください。

正会員の参加

・支部研修会において当該支部正会員のみが参加の場合は「当該支部正会員のみ参加できる」を、他支部正会員も参加できる場合は「全正会員が参加できる」を選択します。

準会員の参加

・準会員が参加できるのは「基礎的な研修会」だけです。「事例を扱う研修会」「応用的な内容や高度な内容の研修会」の場合は「準会員は参加できない」を選択します。

非会員（臨床発達心理士）の参加

・士会の会員でない臨床発達心理士が参加できる場合に選択します。

非会員（公認心理師団体会員）の参加

・公認心理師団体に登録申請した研修会の場合のみ、その団体所属の公認心理師が「参加できる」を選択します。

非会員（特定の専門職・他資格）の参加

・協力して取組んでいる団体等の会員を参加可能にする場合「参加できる」を選択します（3 資格以上の場合は、本フォーム最後の連絡事項に記載）。

・公認心理師団体の登録申請をしていない研修会では、公認心理師はここに記載します。
・共催の研修会では、必ず正会員と共催団体である非会員（特定の専門職、他資格）を選択して、その団体名・資格名を入力します。

非会員（参加条件なし）の参加

参加申込方法

参加申込受付 **必須**

事前参加申込 当日参加申込

参加申込 受付方法 **必須**

事務局にて受付
 支部・委員会にて受付 (Googleフォーム、メール等)

参加申込の受付開始日 (希望日) **必須**

※研修日から2ヶ月前以内で設定
※先行受付がある場合は、先行受付開始日を入力

参加申込 受付終了日 **必須**

当該支部による先行受付 **必須**

当該支部による先行受付あり 当該支部による先行受付なし

定員設定 **必須**

あり なし

定員数・予想参加者数 **必須**

※定員設定ありの場合は定員数、定員設定なしの場合は予想参加者数を入力

人

臨床発達心理士の予想参加者数 **必須**

※おおよその人数を入力

人

申込方法・申込期間 (HP掲載用) **必須**

※下記の例を参考に入力

例えば、事務局で受付を行う場合

申込受付期間：1月18日 (水)～3月6日 (月)

申込み方法：本ページ内にある「参加申込」のボタンより申込を行ってください。

例えば、支部で受付を行う場合

申込受付期間 1月18日 (水)～3月6日 (月)

申込方法：Googleフォームから参加申込 (<https://form.gle/xxxxxxxxxxxxxxxx>)

(申込受付は先着順とし、定員になり次第締めの切りとする)

「参加申込方法」

参加申込受付

・「事前参加申込」と「当日参加申込」が選択できます。両方を選択することも可能です。

参加申込 受付方法

・士会事務局 (研修会ヘルプデスク) が受け付けるか、支部や委員会等主催者側で受付を行うかのどちらかを選択します。

参加申込の受付開始日と受付終了日

・研修会当日 (初日) の2ヶ月前から希望する受付開始日を指定できます。「当該支部による先行受付」を行う場合は、先行受付の開始日を入力します。

・「事務局にて受付」を希望する場合の受付開始日は研修会6週間前、受付終了日は3週間前が基本です。ただし、先行受付をする場合はその限りではありません。

当該支部による先行受付

・定員のある研修会等で、当該支部会員の参加枠を確保したい場合は「当該支部による先行受付あり」を選択します。

・「先行受付の終了日」を指定すると、その日までは当該支部会員のみの受付がなされ、翌日から締切日までは全ての方の受付が可能となります。

定員設定と定員数・予想参加者数

・定員設定「あり」を選択した場合は、定員を入力します。申込みが定員に達した段階で受付終了となります。

・定員設定「なし」を選択した場合は、予想される参加者数を入力します。おおよその人数で構いません。

・臨床発達心理士の予想参加者数は、定員等の半数以上にしてください。

申込方法・申込期間

・ここに入力したものが、そのまま士会ウェブサイトに掲載されます。

研修会 プログラム・要旨の提出

プログラム・要旨のアップロード **必須**

※下記URLから「JACDP研修会企画申請（1）_支部・委員会名_20xx年xx月xx日開催.docx」をダウンロード

※研修会のプログラムと要旨を入力して保存した後、そのファイルを選択してアップロード

https://proself.iap-jp.org/public/7NYqwkjGoxSxn86momFbD_-x8ZBGvdVldmkYy8LOQ8MB

ファイルが選択されていません

拡張子は .docx のみ。ファイルサイズは 10 MB 以下。

【重要】必ずファイル名に支部（委員会）と開催日を記載してください

講師情報 ※講師の人数分を入力

講師情報のアップロード **必須**

※下記URLから「JACDP研修会企画申請（2）_支部・委員会名_20xx年xx月xx日開催.docx」をダウンロード

※申請に必要な講師全員の情報を入力して保存した後、そのファイルを選択してアップロード

https://proself.iap-jp.org/public/7NYqwkjGoxSxn86momFbD_-x8ZBGvdVldmkYy8LOQ8MB

ファイルが選択されていません

拡張子は .docx のみ。ファイルサイズは 10 MB 以下。

【重要】必ずファイル名に支部（委員会）と開催日を記載してください

講師1 情報登録 **必須**

講師1の情報を登録する なし

講師2 情報登録 **必須**

講師2の情報を登録する なし

講師3 情報登録 **必須**

講師3の情報を登録する なし

講師4名上の場合の情報登録 **任意**

※下記URLからダウンロードしたエクセルファイルに、4人目以降の講師の情報登録をまとめて入力

※入力して保存後、そのファイルを選択してアップロード

<https://proself.iap-jp.org/public/T6ngQA0fu8wANLQ82VKJgdbUwTgij5hfU1SeiA1IUONT>

ファイルが選択されていません

拡張子は .xlsx のみ。ファイルサイズは 10 MB 以下。

- ・ 2人目の「講師2」は、「講師2の情報を登録する」を選択し、同じ要領で入力します。

講師3 情報登録

- ・ 3人目の「講師3」は、「講師3の情報を登録する」を選択し、同じ要領で入力します。

講師4名以上の場合の情報登録

- ・ 講師が4名以上の場合、エクセルファイルに記入して、アップロードします。

「研修会プログラム・要旨の提出」

プログラム・要旨のアップロード

・記載の URL からダウンロードした「JACDP 研修会企画(1)」の中に記載方法が書かれていますので説明をよく読んで記入してください。

・研修時間とポイント数については、機構の「更新のためのポイント表 改定第8版」(本手引き14頁参照)で決められています。

「講師情報」

講師情報のアップロード

・記載の URL からダウンロードした「JACDP 研修会企画(2)」の中に記載方法が書かれていますので説明をよく読んで記入してください。

・講師、話題提供者、指定討論者、事例検討のスーパーバイザーや助言者を入力します。ここには補助講師や司会等を入力する必要はありません。

講師1 情報登録

・「メールアドレス」は、講師に事務局から連絡する際に使用します。

・「役割」が「話題提供者」と「指定討論者」の場合は「講師」にもチェックします。

・「補助講師」は主講師の補助としてグループワークのファシリテーターや実技の支援等を行う講師です。ここには入力します。

・「士会の規定通りに支払い」は、「旅費・講師料規程第8条」https://jacdp.jp/wp-content/uploads/kitei_ryohi.pdfを参照。

・「士会の規定外の支払い」は講師側に講師料の決まりがある場合等に選択します。この場合、予め執行部にご相談ください。

講師2 情報登録

研修会会場

会場情報 (HP掲載情報) **必須**

現地会場での開催あり 現地会場での開催なし

ヘルプデスクへのお問い合わせ・連絡事項 **任意**

ホームページへの掲載開始時期について希望がある場合も、ここにお書きください。

入力内容を確認

「研修会会場」

会場情報

・受講者が対面で直接会場に参加する場合は、「現地会場での開催あり」を選択します。

会場名と部屋番号

・「会場名」や「部屋番号」等が未定の場合は、「未定」と入力し、決まり次第、研修会ヘルプデスク

jacdp-workshop@conf.bunken.co.jp

にご連絡ください。

会場の住所及び電話番号、会場へのアクセス方法

- ・ 大学等を会場にする場合、その電話を問合せ用として使用できないことがあります。その際は、会場電話番号を入力しなくても構いません。
- ・ 必要であれば、緊急連絡先の電話を書いておくことを推奨します。

ヘルプデスクへのお問い合わせ・連絡事項

- ・ 研修会ヘルプデスクへの問い合わせや連絡事項があれば「ヘルプデスクへのお問い合わせ・連絡事項」に記入してください。
- ・ 特に以下の内容は、ここに記入します。
 - 対象とする非会員（特定の専門職、他資格）の資格が3資格以上の場合
 - 公開講演会・公開研修会の非会員（参加条件なし）について参加対象をある程度限定しており（例えば、「心理職を対象」「発達支援関係者を対象」等）、それを士会ウェブサイトの研修会案内に記載することを希望する場合
 - 士会ウェブサイトの研修会案内への掲載開始時期（原則、3ヵ月前）の変更を希望する場合

入力内容を確認

- ・ 全ての項目に入力すると送信可能になります。未入力の部分がある場合は「未入力の項目があります」と表示されますので、未入力の箇所を探して入力してください。特に、入力されていない必須項目がある場合は送信できません。
- ・ 送信すると、申請担当者のメールアドレスに、送信された内容が送られてきますので、確認してください。
- ・ 送られてこない場合は、メールアドレスを間違えている可能性があります。送信する前によく確かめてください。

追記

実際に行った研修会の内容が、研修会前に機構に提出した企画申請書と異なった場合（例えば、参加条件や会場や開催方法等）、研修会後に機構に提出する報告書にその変更内容と理由を記入します。

機構に提出する報告書「臨床発達心理士資格更新研修会報告書」のテンプレートは、本手引き10頁に掲載されていますのでご参照ください。

1. 本ガイドラインには、日本臨床発達心理士会（以下、士会）の研修会参加費の基準を示す。
2. 研修会参加費の基準（3時間あたり）は下表の通りである。この基準をもとに参加費を決定する。

注）会員・非会員種別の説明

- ❖ 非会員（臨床発達心理士）は、士会会員ではない臨床発達心理士有資格者である。
- ❖ 非会員（公認心理師団体会員）は、公認心理師協会・公認心理師の会（以下、公認心理師団体）に登録申請した研修会に参加する公認心理師団体の会員である。参加することにより、公認心理師団体から単位等が与えられる。
- ❖ 非会員（特定の専門職、他資格）は、学校心理士、特別支援教育士、ガイダンスカウンセラー、公認心理師等の士会が協力して取り組んでいる団体の資格保有者や専門職者である。
- ❖ 非会員（参加条件なし）は、一般の人を対象にした公開講演会・公開研修会の参加者である。

研修会種別		参加条件	参加費
全国 研修会	臨床発達心理士更新ポイント を発行する研修会	正会員・準会員	3,000 円
		非会員（臨床発達心理士）	8,000 円
		非会員（公認心理師団体会員） ※公認心理師団体登録申請の研修会の場合	9,000 円
	上記の研修会の内、実技講 習を伴ったり、提供情報量が 極めて多い研修会	正会員	4,000 円
		非会員（臨床発達心理士）	9,000 円
支部 研修会	臨床発達心理士更新ポイント を発行する研修会	正会員・準会員	500 円
		非会員（臨床発達心理士）	5,500 円
		非会員（特定の専門職、他資格）	5,500 円
	上記の研修会の内、実技講 習を伴ったり、提供情報量が 極めて多い研修会	正会員	1,000 円
		非会員（臨床発達心理士）	6,000 円
		非会員（特定の専門職、他資格）	6,000 円
他団体と共催で行う研修会	正会員	士会側が 設定した参加費	
	共催団体会員	共催団体側が 設定した参加費	
公開講演会・公開研修会	非会員（参加条件なし）	主催者が 設定した参加費	

※ 上表に具体的な参加費が書かれてない場合は、次頁の「3. 研修会参加費の設定基準」を参照して決める。

3. 研修会参加費の設定基準

- ・ 何れの研修会についても、参加費は無料にしないことが原則である。
- ・ 地域の専門家との共同活動や交流を目的とする場合は、他団体と共催で行う研修会や公開講演会・公開研修会が適している。

【全国研修会と支部研修会】

- ・ 実際の研修会運営経費等を勘案して、前頁の表の基準とする参加費では不適切と思われる場合は、士会、委員会、支部等の主催者が参加費を決めることができる。ただし、会員の立場が不利にならないように、会員以外の参加費を安くし過ぎないように配慮する。
- ・ 非会員（臨床発達心理士）の参加費については、5年間で12ポイント獲得するために負担する金額が、正会員が納める年会費と参加費を勘案して大きな差がでないように設定する。
- ・ 非会員（特定の専門職、他資格）の参加費は、会員の立場が不利にならないように、他の非会員参加費を参考にして設定する。
- ・ 非会員（公認心理師団体会員）の参加費は、公認心理師団体に登録申請した場合のみである。申請していない研修会に公認心理師が参加する場合は、非会員（特定専門職、他資格）の扱いとなり、参加費も同額である。

【他団体と共催で行う研修会】

- ・ 日本臨床発達心理士会サイドから参加する場合は、士会側が決めた参加費となり、共催団体サイドから参加する場合は、共催団体側が設定する参加費になる。なお、他団体との協議の上、両者が同じ参加費を設定することもある。
- ・ 士会側の参加費は、士会、委員会、支部等の主催者が状況に応じて決める。ただし、会員の立場が不利にならないように、会員以外の参加費を安くし過ぎないように配慮する。
- ・ 正会員について資格更新ポイント付与の対象にする場合は、機構の「企画申請ガイドライン」に記載されている要件を満たす必要がある。資格更新ポイントの申請をしない場合は、その限りではない。

【公開講演会・公開研修会】

- ・ 一般の人を対象とした社会貢献活動を目的する場合に限って参加費を無料にすることが可能であるが、専門家を対象にした専門性の高い研修内容の場合は、原則、参加費を無料にしない。
- ・ 参加費は、士会、委員会、支部等の主催者が状況に応じて決める。ただし、会員の立場が不利にならないように、会員以外の参加費を安くしすぎないように配慮する。
- ・ 正会員について資格更新ポイント付与の対象にする場合は、機構の「企画申請ガイドライン」に記載されている要件を満たす必要がある。資格更新ポイントの申請をしない場合は、その限りではない。

4. 本ガイドラインは2023年11月1日より適用する。

臨床発達心理士資格更新研修会報告書（2023 年度以降 承認団体共通）

承認番号		区 分	
開催年月日	クリックまたはタップ	開催時間	～
申請ポイント数	ポイント	申請時間数	時間
主催者（組織名）	<input type="checkbox"/> 承認団体 <input type="checkbox"/> その他	共催者（組織名）	<input type="checkbox"/> 承認団体 <input type="checkbox"/> その他
研修テーマ			

開催方法・場所

開催方法	<input type="checkbox"/> 対面	<input type="checkbox"/> リアルタイム配信	<input type="checkbox"/> オンデマンド配信
実施形態	<input type="checkbox"/> 講義(討議ワーク)	<input type="checkbox"/> 事例検討	<input type="checkbox"/> 長時間の連続参加型
	<input type="checkbox"/> その他（ ）		
開催確認書類 の説明			
変更のある 場合は理由と 変更内容 *変更内容によっ ては申請どおりに ポイントを付与で きなくなる場合が あります			

参加者情報

参加者	人	うち臨床発達心理士の数 (ポイント取得希望者数)	人
他の資格等の研修として実施（承認） した場合は資格等の名称と受講者数			人
			人
			人

企画運営責任者（事例検討責任者）および問い合わせ先

報告団体名			
企画運営 責任者	氏名		報告団体役職
	所属		登録番号
問い合わせ先	氏名		所属（役割）
	電話		e-mail
特記事項等			

「臨床発達心理士資格更新研修会」

機構の「企画申請ガイドライン」（承認団体・外部団体用）

2023年5月版

臨床発達心理士は臨床発達心理士資格認定細則第6条に基づき、臨床発達心理士は臨床発達心理士資格を5年ごとに更新することとなっています。更新にあたっては、常に新しい知識を学び研鑽を深めるために研修を受け、一定の資格更新ポイントを取得する必要があります。

資格更新ポイントを取得する資格更新研修会には、臨床発達心理士更新手続き細則第2条に基づき、一般社団法人臨床発達心理士認定運営機構（以下、機構）が提供する研修会と、承認団体等が任意に提供する「臨床発達心理士のための資格更新研修会」があります。機構は、臨床発達心理士の資質向上および生涯研修構想に寄与する質の高い研修や研修機会の提供を目的として、資格更新研修会を実施しようとする団体等に対し、資格更新研修会の質を保証するための申請と承認に関するガイドラインを定めています。資格更新研修会の企画にあたっては、本ガイドラインを熟読し、申請くださいますようお願い申し上げます。

1. 資格更新ポイント

資格更新には、5年間に、12ポイント以上の資格更新ポイントを取得する必要があります。ただし、このうち2ポイントは、機構研修委員会主催の「生涯研修構想に基づく必修研修会に」において取得する必要がありますのでご注意ください（臨床発達心理士更新手続き細則第2条）。

2. 研修会の種類

資格更新ポイントを取得することのできる研修会には3つのタイプがあります。このうち、「承認団体研修会」、「その他の研修会」は資格更新研修会開催のための申請が必要です。また、研修会の種類によって付与される資格更新ポイントは異なります。詳細は最新版の「更新のためのポイント表」をご確認ください。

（1）機構研修会

機構および機構研修委員会等が企画する研修会（共催を含む）。

（2）承認団体研修会

所定の手続きを経て承認された承認団体が臨床発達心理士の資質向上を目的として企画する「臨床発達心理士のための資格更新研修会」*で、資格更新委員会が「資格更新研修会要件」を全て満たしていると資格更新委員会が認めたもの。

*「臨床発達心理士のための資格更新研修会」とは臨床発達心理士更新手続き細則に定められた、資格更新に含めなければならないポイントを付与する研修会

（3）その他の研修会

1) 臨床発達心理士の資質向上を目的とした「臨床発達心理士のための資格更新研修会」で、資格更新委員会が、「資格更新研修会要件」のうち一部を満たし、臨床発達心理士の資格向上が期待できると資格更新委員会が認めたもの。

2) 承認団体・関連団体等による企画やワークショップ等で、「資格更新研修要件」の一部を満たし、臨床発達心理士の資質向上が期待できると資格更新委員会が認めたもの。

3. 承認団体と関連団体

(1) 承認団体

機構理事会の議を経て認められた団体で、2023 年度現在の関連団体は次の通りです。

一般社団法人 日本臨床発達心理士会

(2) 関連団体

機構理事会の議を経て認められた団体で、2023 年度現在の関連団体は次の通りです。

日本発達心理学会、日本教育心理学会、日本コミュニケーション障害学会

4. 資格更新研修会として認める要件

資格更新研修会として認める要件は「企画」「申請者」「参加者」「研修内容」「提出書類」の5項目があります。また、承認団体・関連団体等が大会を主催し期間中に複数の企画をする場合、期間中に取得できるポイント数に上限が設定されます。指定されたポイント数で申請をしてください。

(1) 企画

1) 資格更新研修会は、原則、臨床発達心理士によって企画、運営されている。

2) 資格更新研修会として事例検討会を企画する場合は、臨床発達心理士 SV 有資格者（以下、SV 有資格者と表記）から事例検討会の企画運営（倫理遵守を含む）に関わる助言を受けて行う。

*臨床発達心理士 SV 有資格者による事前の企画運営に関する助言を受けていない事例検討会は、開催内容の如何にかかわらず資格更新研修会として認めることができません。

*研修会要旨には、企画運営にあたり臨床発達心理士 SV 有資格者から受けた助言内容が分かるように記載してください。

*事例検討会当日のスーパーバイザー（ピア・スーパービジョンを行う場合は代表1名をスーパーバイザー責任者としてください）は SV 有資格者を基本としますが、SV 有資格者でない方がスーパーバイザーを行う場合には当面は様式2を提出して頂くこととなります。

3) オンライン研修（オンデマンド研修を含む）を企画する場合は、倫理および出席管理等に関する適切な対策が講じられている。

(2) 申請者

研修会の企画運営に直接携わる臨床発達心理士が申請してください。

(3) 参加者

承認団体が申請する研修会であっても、申請時において参加者の構成が次の要件を満たさない場合は、「臨床発達心理士のための資格更新研修会」として認めない場合がありますのでご注意ください。

1) 承認団体等が企画する研修会の主な参加者は臨床発達心理士（発表者を除く）であること。

2) 承認団体等が企画する「臨床発達心理士のための資格更新研修会」を公開で行う場合や、「その他の研修会の場合であっても臨床発達心理士の参加者がその他の参加者よりも下回らないこと。

(4) 研修会の内容

研修会内容が臨床発達心理士の資質向上に関わる場合に「臨床発達心理士のための資格更新研修会」として認められます。メインテーマは次の事項に関連している必要があります。

1) 別表に示された臨床発達の支援に関する内容で構成されている。

2) 臨床発達心理士の資質向上に寄与することが期待できる。

*別表は随時更新されますので、最新版は機構ウェブサイト (<https://www.jocdp.jp/>) から確認してください。

(5) 提出書類

研修会の申請にあたっては、定められた必要書類を全て提出する必要があります。なお、研修会終了後に提出する報告書と参加者名簿の提出をもって必要書類が満たされます。報告書の内容によっては、申請時の付

与ポイント数から変更される場合がありますのでご注意ください。

報告書の審査は月末までに提出されたものを翌月に行います。ポイントの付与は報告書を提出した月の翌月末以降となりますので、資格更新申請時期では特に留意をしてください。

1) 申請時に提出するもの

- ・申請書（資格更新研修会申請様式1）
- ・講師略歴（資格更新研修会申請様式2）

2) 終了後に提出するもの

- ・報告書（資格更新研修会申請様式3）
- ・開催確認書類（チラシ、プログラム、メールによる案内など開催を確認できる任意の書類）
- ・資格更新ポイント取得希望者名簿（登録番号、氏名、取得ポイント数が確認できる任意の書式）

(6) 注意事項

審査の結果は、「承認」「不承認」「保留」の3種類です。「保留」は申請内容に関する確認等が必要で審査が完了していない状態です。審査結果通知の記載事項を確認し対応してください。

資格更新研修会としての「承認」以前に、「資格更新ポイント取得が可能」といった表記は控え、「申請予定」に留めてください。もし、この禁止事項に抵触したと判断されたときは、その研修は不承認としますのでご注意ください。

別表 臨床発達の支援に関する研修会のテーマ一覧(随時更新)

1. 発達心理学を中心とした心理学諸分野の科学的・理論的な知識

- ①心理学諸分野の理論に関する内容
- ②発達科学に関する内容
- ③発達の多様性、具体性、個別性の理解に関する内容
- ④典型的発達・非典型発達に関する内容
- ⑤その他

2. 人間が実際に発達する場に関する社会的・実践的な知識

- ①発達の生物学的理解に関する内容
- ②発達の心理的理解に関する内容
- ③発達の社会的理解に関する内容
- ④発達の時間軸に沿った支援や理解に関する内容
- ⑤発達の多要因性に関する内容
- ⑥発達の具体性に関する内容
- ⑦発達の個別性の理解に関する内容
- ⑧発達支援の計画、効果、評価に関する内容
- ⑨その他

3. 人間の発達をアセスメントし支援する臨床的な知識・技能

- ①日常生活において困難さを抱える人々を支援する上で必要な知識・技能に関する内容
- ②発達における「今ここの理解」「生成の理解」「具体性の尊重」に関する内容
- ③包括的支援に関する内容
- ④アクションリサーチ的循環に関する内容
- ⑤環境、生態学的視点に関する内容
- ⑥発達支援のニーズ把握、アセスメントの方法に関する内容
- ⑦他の専門職種、他機関等との相互連携に関する内容
- ⑧アセスメントに基づいた支援に関する内容
- ⑨子どもの最善の利益、対象児者の権利保障に関する内容
- ⑩守秘義務とインフォームドコンセントに関する内容
- ⑪その他

※ 事例検討会 事例検討会の研修会については、開催形式についても留意すること
(詳しくはガイドラインの「4. 資格更新研修会として認める要件」を参照)

機構の「更新のためのポイント表」改定第8版

資格更新には、5年間に、12ポイント以上を取得する必要があります（臨床発達心理士更新手続き細則第2条）。また、12ポイントの中には下記の4ポイントを含まなければなりません。

研修会種別	ポイント数		主催
必修研修会	必須 A	2ポイント以上	機構研修委員会 機構の各委員会等
臨床発達心理士のための資格更新研修会	必須 B	2ポイント以上	機構研修委員会 機構の各委員会等 および承認団体

なお、(1) 区分研修会が必修研修に該当するかどうかは、各研修会の案内で確認すること。

研修区分

- (1) 機構および機構研修委員会等が企画する（協定団体等との共催含む）「臨床発達心理士のための資格更新研修会」への参加（講師・ワークショップ担当者・司会者・実践研究発表者・指定討論者・参加者に共通）

3 時間の資格更新研修会	1.0 ポイント
3 時間未満 1.5 時間まで	0.5 ポイント

6 時間以上の研修会で連続参加型の場合は、2 ポイントを上限とする。

- (2) 資格更新委員会が認めた承認団体が企画する「臨床発達心理士のための資格更新研修会」への参加（講師・ワークショップ担当者・司会者・実践研究発表者・指定討論者・参加者に共通）

3 時間の資格更新研修会	1.0 ポイント
3 時間未満 1.5 時間まで	0.5 ポイント

6 時間以上の研修会で連続参加型の場合は、2 ポイントを上限とする。

- (3) 資格更新委員会が認めた承認団体および外部団体による臨床発達の支援に関する研修会への参加（講師・ワークショップ担当者・司会者・実践研究発表者・指定討論者・参加者に共通）

6 時間の資格更新研修会	1.0 ポイント
3 時間の資格更新研修会	0.5 ポイント
3 時間未満 1.5 時間まで	0.2 ポイント

6 時間以上の研修会で連続参加型の場合は、1 ポイントを上限とする。

- (4) 臨床発達心理士を取得するための指定科目取得講習会、臨床発達専門講習会に講師として参加した場合

3 時間の講習会を 1 人で担当した場合	2.0 ポイント
3 時間未満 1.5 時間までを 1 人で担当した場合	1.0 ポイント

なお、(4)での取得ポイントのうち、最大 2 ポイントまでを(1)機構および機構研修委員会等が企画する（協定団体等との共催含む）「臨床発達心理士のための資格更新研修会」への参加に振替えることができる。

- (5) 機構が認める承認団体、関連団体等の年次大会において、臨床発達心理学に関する研究発表を行った、またはシンポジウム等に話題提供者（講演者）として参加した場合

単独発表または連名発表の筆頭者	2.0 ポイント
筆頭者以外の発表者	1.0 ポイント
大会委員会企画シンポジウム・関連団体企画シンポジウム・会員企画 自主シンポジウム・ラウンドテーブル等ででの話題 提供者（講演者）	0.5 ポイント

- (6) 臨床発達心理学に関する研究論文等の発表をした場合

①臨床発達心理学に関する学術誌への発表

単独または共著の筆頭者	5.0 ポイント
共著の筆頭者以外の発表者	3.0 ポイント

②大学・研究所等の紀要・報告書への発表

単独または共著の筆頭者	3.0 ポイント
共著の筆頭者以外の発表者	1.0 ポイント

- (7) 臨床発達心理学に関する著書の出版

単 著	5.0 ポイント
共 著（分担執筆も含む）	2.0 ポイント

- (8) 臨床発達心理士申請（予定を含む）者に対するスーパービジョンを行った場合（合計 3 ポイントを上限とする）

90 時間以上	3.0 ポイント
60 時間以上 90 時間未満	2.0 ポイント
30 時間以上 60 時間未満	1.0 ポイント

承認団体・関連団体等が主催する年次大会

承認団体・関連団体等が大会を主催し期間中に複数の企画をする場合に、期間中に取得可能なポイント数は下記を上限とする。

大会期間 1日以内	2.0 ポイント
大会期間 2日以上	4.0 ポイント

「更新のためのポイント表」改訂第 8 版は 2023 年 5 月 20 日に改訂し、2023 年 4 月 1 日より適用する。
なお、資格更新申請ガイド 2023 に合わせて 2023 年 9 月 23 日に一部改訂した。