

資格申請・交付手続きの手引き

1. 「子ども健康相談士」資格審査実施要領

日本健康相談活動会は、「子ども健康相談士」資格認定規定、「子ども健康相談士」資格認定要件細則、「子ども健康相談士」資格認定申請及び交付手続き細則、に基づき、以下のとおり、日本健康相談活動会認定資格認定審査を実施します。

「子ども健康相談士」資格認定審査は、以下の日程・手続きで行ないます。
当該年度に日程・手続き等の変更がある場合には、前年度までに公表します。

1) 資格審査実施予定

(1) 資格認定審査を受けるための申請書類一式等の入手

日本健康相談活動会のホームページ(<http://jahca.org/>)からダウンロードできます。

ダウンロードできない方は、資格認定委員会に直接請求してください。(有料)

(2) 申請の受付期間

平成 30 年 9 月 1 日(土)～平成 30 年 10 月 31 日(水)

(3) 書類審査の結果通知日(上級のみ)

平成 30 年 12 月 3 日(月)

(4) 面接予定日(上級のみ)

平成 30 年 12 月 23 日(日) *書類審査合格者に面接日時、場所を通知します。

(5) 資格認定審査結果の発表日

平成 31 年 2 月 28 日(木)までに審査結果を通知します。

この予定は資格認定申請者数により変更されることがあります。

2) 申請者の資格

資格認定審査の申請をする者は、認定審査を希望する資格認定要件細則の 2.申請要件の諸条件をすべて満たしていることが必要です。

3) 申請手続き

以下の (1)～(3) の手順で手続きを行ってください。

(1) 基本情報の入力・送信

学会ホームページにある「**子ども健康相談士**」申請サイト から基本情報を入力し、子ども健康相談士資格認定委員会事務局に送信してください。

(2) 審査料の納付

学会指定の口座に審査料の納付手続きを行ってください。

学会指定の口座に送金した控えをコピーし、申請書類を送付の際、所定の欄に添付してください。

なお、納付後の審査料は返却できませんのでご承知おきください。

【審査料】

「子ども健康相談士(初級)」: 3,000 円

「子ども健康相談士(中級)」: 5,000 円

「子ども健康相談士(上級)」: 10,000 円

(3) 必要書類の郵送

認定審査を希望する資格に従って、各資格申請及び交付手続き細則の各々の別表1にある各資格認定申請に当たって提出する書類を揃えて提出してください。

提出書類の作成に当たっては、記載上の留意点(別項)を熟読の上、記載漏れがないように注意し、黒インク、黒ボールペン、ワープロ等で、楷書ではっきりと書いてください。

なお、提出された書類は返却しません。健康相談・健康相談活動実践報告書など申請者にとり保持の必要のあるものは、あらかじめ各個人で控え・原本など必要に応じて保存してください。

必要書類の提出は必ず郵送(レターパックや簡易書留、宅急便等の配達記録がわかる方法)とし、提出用の封筒の表に「認定申請書類在中」と朱筆してください。

提出書類等は返却できませんので、必ず控えとしてコピーを1部保存しておいてください。

4) 資格認定審査受付票の発行

申請書類及び審査料の納付の手続きを確認した時点で、認定委員会は受付したことを本人宛にメールにて通知します。

5) 資格認定審査結果の発表及び登録

審査結果は申請者全員に通知します。

「子ども健康相談士」資格認定審査に合格された方は、本学会から各「資格認定証」を交付し、「子ども健康相談士」資格者名簿に登録して公表します。

6) 申請書類等の提出・問い合わせ先

〒350-0288 埼玉県坂戸市千代田 3-9-21

女子栄養大学 実践養護学研究室気付

日本健康相談活動会資格認定委員会事務局

Mail shikaku@jahca.org

FAX 049-284-3144

(連絡、問い合わせ等はメールでお願いします)

7) 審査料振込先

送金口座・・・現在(20180430)開設中

加入者名:日本健康相談活動会資格認定委員会

2.申請書類記載の留意事項

1. 資格認定申請書（初級：様式1-1、中級：様式1-2、上級：様式1-3）

- 1) 自筆による署名及び捺印を必ずしてください。
- 2) 旧氏名(旧姓等)が研修実績、事例報告等申請要件の確認に関係する場合には、氏名欄に併記してください。
- 3) 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。
- 4) 職歴、賞罰は年次順に記入してください。
- 5) 4×3cm の大きさで正面上半身の写真(過去6ヶ月以内に写したものを)、所定の位置に張ってください。

2. 健康相談・健康相談活動実践報告書（中級：様式2-1、上級：様式2-2）

- 1) 自筆の署名、捺印をしてください。
- 2) プライバシーや個人情報に配慮して記載してください。

3. 研修証明書

- 1) 本学会夏季セミナーについては、修了証のみで研修証明書とすることができます。
- 2) 本学会主催の夏季セミナーや学術集会等の研修会については、所定の単位（時間数、内容など）を取得したことがわかる修了証、参加証、領収書で研修証明書とすることができます。1) 2) についての研修証明書の添付は、平成29年度（2017年度）以降は必須、それ以前については、可能な限り添付するものとします
- 3) 本学会学術集会での諸発表とは、研究発表・シンポジウム等を指し、各々で演者・シンポジストを務めた者を指します。この任を務めた者もその発表を証明できるものを添付することにより、研修証明書に代えることができます。
- 4) 日本健康相談活動会以外の大会等の場合は、大会名、開催期間、開催地、研修内容、時間数が正確にわかる資料を添付するとともに、参加した学会等の名称が入った名札や領収証、参加証などのコピーも添付してください。なお、内容によっては認定できないことがあります。

4. 直近の夏季セミナー等の受講レポート（中級のみ：様式3）

自身の健康相談・健康相談活動実践に夏季セミナーの受講内容をどのように生かすかなどについて論述してください。

5. 研究成果（上級のみ）

発表を確認できる学術集会目次・抄録等（コピーで可）を1点以上添付してください。著書や学術雑誌、一般雑誌の記事を申請する場合は、その学術雑誌等の抜き刷り等（コピーで可）を添付してください。研究成果は単著または、共同研究の場合は、筆頭者でなければなりません。