

参加証等に関するQ & A

Q1：糖尿病療養指導に関係のない研修でも単位取得対象になるのか？

A1：＜第1群＞は「自己の医療職研修」なので、内容は問わず、各職種の研修目的なら対象になります。「講習会」「研修会」「セミナー」等、名称も問いません。

但し、親睦目的の会や、総会等（事業報告や予算・決算、人事等）は対象になりません。

Q2：実質研修時間とは？

A2：「挨拶・休憩・企業の製品紹介」等の時間を除いた「正味の研修時間」です。オリエンテーション、質疑応答等は含みます。

Q3：「実質研修時間の記載が必要な場合」とは？

A3：実質研修時間（2日以上の場合は、日数）により単位数が異なる項目は、実質研修時間（日数）の記載が必要です（資料1参照）。

単位数が固定されている項目については、実質研修時間（日数）の記載は不要です。

Q4：事前に申し込んだ人に配布する「受講券」等は、「参加証等」として有効か？

A4：大変申し訳ありませんが、事前に配布されるものは「当日、確かに参加したこと」の証明にはならないため、「参加証等」として認めていません。

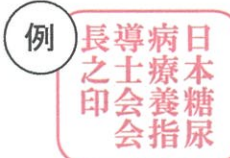
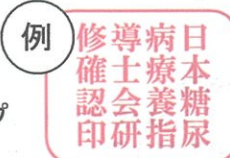
但し、「受講券」等に当日、受付印の押印やチェックなどをされた場合は、「参加証等」として認められます。

Q5：「参加証等」には参加者の氏名を記入して配布しないといけないのか？

A5：そうしていただければありがたいですが、無記名のまま発行し、参加者自身が記入する形でも問題ございません。「氏名」欄は必ず設けていただくようお願いします。

Q6：「証明印」とは？

A6：公正性を担保する観点から、できるだけ各主催団体の公印もしくはそれに準ずる印（主催団体名の入った印）を押印していただくようお願いしております。それが難しい場合は、研修会専用の印（スタンプ）、それも難しい場合は、各研修会担当者（研修部門の担当者や、当該研修会の企画担当者）個人の認め印でもよいこととしています。但し個人の認め印の場合は、その方の役職名を必ずご記入ください（確かに主催者から発行されたものであることを確認するため）。

公印 例 	研修会 専用の 印・ スタンプ 例 	研修担当者 個人の認め印 ※この場合は 「役職名」を 明記してください。 例 
--	---	--

Q7：2日以上の研修会では、1日ごとに「参加証等」を発行する必要があるのか？

A7：「1つの研修会について、1枚」でけっこうです。2日以上の場合は、できるだけ開催期間または日数の記載をお願いいたします。

Q8:「学会・研修会等出席証明書」とは何か？

A8:「学会・研修会等出席証明書」(右図)は、主催者側で参加証等の発行の用意がない場合に、参加者(CDEJ)から証明を求める時に使っていただくため、CDEJに配布してあるものです。

参加者があらかじめ研修会名・開催日等を記入しますので、主催者には主催者名の記載および主催者印の押印のみをお願いいたします。

3枚複写(主催者控・認定機構提出用・出席者控)になっていますので、3枚それぞれ押印後、「認定機構提出用」と「出席者控」を参加者にお渡しください。「主催者控」は、主催者側で必要があればご活用ください。(必要がなければ破棄していただいても構いません。)

Q9:研修会の当日に「参加証等」を発行しなかったところ、事後に郵送で求められた。事後の発行は有効か？

A9:主催者側でその方の参加が確認できれば、事後の発行でもかまいません。(同様に、紛失等による再発行も問題ありません。)事後の対応が難しい場合は、お断りいただいても差支えありません。ご負担にならない形でご協力をお願いいたします。

「学会・研修会等出席証明書」の見本

(様式 1-3) (出席者控)

(様式 1-2) (認定機構提出用)

(様式 1-1) (主催者控)

学会・研修会等出席証明書(取得単位申告用)

お名前

研修会名: _____

主催者名: _____

開催日:平成_年_月_日

(~_年_月_日)

実質研修時間:____時間____分

あなたが上記の研修会に出席したことを証明します。

平成_年_月_日

主催者名

主催者印

主催者名の記載・主催者印の押印をお願いします。
「主催者印」は主催団体の印が望ましいですが、難しい場合は「研修担当者個人の認め印でも結構です(ただし、この場合は「主催者名」欄に団体名のみでなく研修担当者の役職とお名前(フルネーム)の記載をお願いします)。

Q10: 当会では、「参加証等」を発行していない。必ず発行しないといけないのか？

A10: 必ず発行していただくよう、強制はできませんが、「参加証等」または「学会・研修会等出席証明書」(Q8参照)が発行されない場合、その研修会等に参加したCDEJは、認定更新審査において「参加(単位取得)」を証明できないため、単位を取得できなくなってしまいます。どうぞご協力をお願いいたします。「参加証等」の発行が難しい事情がある場合、できるだけ各団体のご負担とならないよう、本機構で対応したいと存じますので、個別にご相談いただければ幸いです。

※その他、ご不明の点がありましたら、事務局(TEL:03-3815-1481)までお問い合わせください。

【参考】Web サイトのお知らせもご覧いただければ幸いです。

トップページ (<https://www.cdej.gr.jp/>) → CDEJ の方

2023 年 6 月 1 日付お知らせ

(https://www.cdej.gr.jp/modules/news_c/index.php?content_id=181)

※ 適宜補足し、新しい日付で再掲しています。

【注意喚起】学会・研修会参加時の単位取得の証明（参加証明）について

学会・研修会の出席・参加による単位の申告には「参加証」「修了証」等の「出席・参加を証明する書類」（以下、【参加証明書】）が必要です。

近年、「オンラインで参加登録し、【参加証明書】はオンラインで閲覧・ダウンロード」というケースが増えていますが、取得し忘れるなどして参加の証明ができず、単位取得が認められない事例が発生しています。

以下の点にご注意ください。

- ・【参加費の領収書】は、参加証明資料として認められません。「参加証」等を必ず取得してください。
（特例として、『研修会の当日、会場受付で参加費を支払い、その場で交付された領収書』に限り、単位取得の証明資料として認められる場合がありますが、Web開催やオンライン参加登録では一切認められません。）
- ・【参加証明書】は、取得できる期間が限られている場合（会期中のみ等）や、条件が設けられている場合（会期中にログイン履歴がある等）があります。事前に確認し、取得し忘れることがないようにご注意ください。
- ・Web開催の学会については、[こちらのご案内](#) も必ずお読みください。

各種認定制度や団体の会員ページの履修履歴等を参加証の代用とする場合

各種認定制度や職能団体の会員ページで履修履歴等を確認できる場合、そのプリントアウトを【参加証明書】に代用できます。

ただし、「参加した学会・研修会名／主催団体名／参加者名／参加・出席の事実」を確認できる形式で印刷する必要があります。

【例】理学療法士の方：日本理学療法士協会マイページの履修履歴を【参加証明書】の代用として提出する場合は、ご自分の名前が印字されるレイアウト（横向き）で印刷してください。

自己申告が不要なもの

CDEJマイページ「単位情報閲覧」画面に表示されているもの（下記）は、本機構が受講／参加をデジタルデータで把握しているため、【参加証明書】を提出不要です。

- ・本機構が開催する認定更新者用講習会・eラーニング
- ・Jスキルコース（本機構が実施するeラーニング） → 詳細は [こちら](#)
- ・学術集会会場でCDEJカードにより単位登録したもの（2018年5月～2020年1月） → 詳細は [こちら](#)
- ・学術集会主催者からの個人情報提供による単位登録（2023年5月～） → 詳細は [こちら](#)
↳ 参加登録時に個人情報第三者提供に同意し、かつCDEJ認定番号を入力した方のみ

上記以外（CDEJマイページ「単位情報閲覧」画面に表示されていないもの）は、自己申告が必要です。