

〈第 1 群〉自己の医療職研修単位

〔 4 〕 臨床検査技師

コード	研修項目	出席	発表 生涯研修 (論文)	備考
1-01	日本医学検査学会	4	2	
1-02	日本臨床衛生検査技師会主催・共催 研修会	4	2	
1-03	医療研修推進財団 臨床検査技師 教育施設指導者研修会	4	2	
1-04	日本臨床衛生検査技師会地区医学検査学会(7ブロック別)	0.5-3	2	単位数は実質研修時間数・日数により異なる (欄外参照)
1-05	日本臨床衛生検査技師会 地区主催・共催 研修会	0.5-3	2	
1-06	都道府県 医学検査学会	0.5-3	2	
1-07	都道府県臨床検査技師会主催・共催 研修会	0.5-3	2	
1-08	臨床検査に関連する学会・研究会 (全国学会・研究会に限る)	1	2	全 138 学会の指定あり
1-09	世界医学検査学会	4	2	
1-10	アジア医学検査学会	4	2	
1-11	日本臨床衛生検査技師会が認定する研修会等	0.5-2	2	
1-12	生涯研修制度の履修 (日本臨床衛生検査技師会が実施する生涯教育研修制度)	20		修了証書取得
1-91	臨床検査に関する雑誌・本等の掲載論文 1 編につき、筆頭者		(4)	
1-92	同上、共著者		(2)	

実質研修時間数・日数により単位数が異なる項目の、単位数について

◆1 日の場合 1.5 時間～3 時間未満：0.5 単位、3 時間～4.5 時間未満：1 単位、

4.5 時間～6 時間未満：1.5 単位、6 時間 以上：2 単位

◆2 日以上 3 単位

参加証等に関するQ & A

Q 1：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？

A 1：＜第1群＞は「自己の医療職研修」なので、各職種の専門領域に関する研修が対象になります。「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。

Q 2：実質研修時間とは？

A 2：「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。

Q 3：「実質研修時間の記載が必要な場合」とは？

A 3：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。

Q 4：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？

A 4：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、原則として「参加証等」として認めていません。

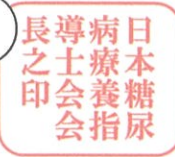
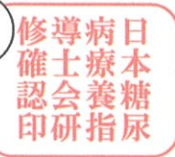
但し、「受講券」等に当日、受付印の押印やチェックなどをされた場合は、「参加証等」として認められます。

Q 5：「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？

A 5：研修会場で交付する参加証は、無記名のまま発行し、参加者自身が「氏名」欄に記入する形で問題ございません。オンライン（デジタルデータ）で交付する参加証は、無記名だと参加者の特定が難しいため、記名のみ有効（印刷後の記名無効）としています。

Q 6：「証明印」とは？

A 6：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 
--	--	--

Q 7：2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？

A 7：「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。

Q 8 : 「学会・研修会等出席証明書」とは何か？

A 8 : 「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。)

Q 9 : 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？

A 9 : 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: _____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。

_____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)。

Q 10 : 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？

A 10 : 「参加証等」がない場合、その研修会等に参加した CDEJ は、「参加(単位取得)」を証明できず、更新に必要な単位を満たせなくなる場合がありますので、できる限りご協力をお願いいたします。なお、各職種の生涯研修制度や各団体の個人ページで履修履歴等を閲覧・印刷できる場合は、ページのプリントアウトで「本人氏名、参加研修名、主催者名、開催年月日等」を確認できれば「参加の証明」と認めております。

※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。