

一般社団法人 日本医療保育学会認定 「医療保育専門士」 資格更新制度

一般社団法人日本医療保育学会認定「医療保育専門士」資格認定細則第 17 条に基づき、資格更新制度について以下のように定める。

1. 認定証の有効期間は、認定日より 5 年経過した後の 3 月 31 日までとする。
2. 認定更新申請の受付は、前年の 9 月 1 日～12 月 1 日までとする。
3. 更新申請には以下の書類を必要とし、更新申請者（該当者）は学会ホームページより必要な書類をダウンロードする。
 - 1) 一般社団法人日本医療保育学会認定 「医療保育専門士」 資格更新申請書（所定の様式）
 - 2) 履歴書（所定の様式）
 - 3) 業績取得単位一覧表（所定の様式）
 - 4) 活動報告書：5 年間(資格取得年度・前回資格更新年度～資格更新申請年度)の保育活動の概要等を記載する（所定の様式）
4. 更新申請には、5 年間（資格有効期間：資格取得日～資格更新申請時まで）に一定の業績単位を取得する必要がある。取得単位については、それを証明するものを必ず添付する。
5. 資格更新審査料は 5,500 円、認定更新料は 11,000 円とする。
6. 疾病、出産・育児、災害等のやむを得ない理由で、規定の資格更新申請を行うことができない場合には、あらかじめ「延期願い（所定の様式）」を更新申請期間内に資格認定委員会に届け出る。
7. 延期願いが受理された際には、3 年間を限度として申請の延期をすることができる。延期中の期間は、その資格を停止する。
8. 次の場合には、一般社団法人日本医療保育学会認定 「医療保育専門士」の資格を喪失する
 - 1) 有効期間を過ぎて資格が更新されなかったとき
 - 2) 本人が資格を辞退したとき
 - 3) 学会員の資格を喪失したとき（年会費を 2 年以上滞納した場合は、自動的に会員資格は喪失する）
 - 4) 「医療保育専門士」としてふさわしくないと判断されたとき
9. 申請書類に虚偽が認められたとき、および「医療保育専門士」としてふさわしくない事実が判明したときは、資格認定委員会および理事会の議決により、資格の取り消し等が行われる。
10. 申請事項に次の変更があった場合には、速やかに資格認定委員会事務局に届け出る。
 - 1) 姓名の変更（※改姓後の保育士証のコピーを提出する）
 - 2) 住所の変更
 - 3) 勤務先の変更
 - 4) その他、申請事項に関わることなど
11. 提出された申請書類、既納の審査料、更新料の返却は行わない。
12. 資格更新に関わる連絡・問い合わせは、資格認定委員会事務局にメールで行う（最新の連絡先をホームページで確認する）。
問い合わせの際は、認定番号、氏名、連絡先（メールアドレス）を明記のこと。

〈業績単位に関する条件〉

1. 日本医療保育学会が主催する学術集会、研修会への参加：35 単位以上
2. 指定する専門領域別の学会・研修会への参加
他団体の招聘講演・シンポジスト・座長等、職場内講師等
3. 日本医療保育学会のプロジェクト企画運営、筆頭による研究成果等の発表
2 および 3 を合わせて 20 単位以上
4. なおかつ、5 年間に獲得した総単位が 80 単位以上であること

〈業績単位の詳細〉

1. 日本医療保育学会が主催する学術集会・研修会への参加
 - 1) 学術集会：1 回 15 単位（必修）
 - 2) 全国研修会：1 回 10 単位（選択必修）
 - 3) 医療保育専門士スキルアップ研修会：1 回 10 単位（必修）
 - 4) 日本医療保育学会ブロック研修会：1 回 10 単位（選択必修）上記 1) ～4) の 3 つまたは 4 つに参加し、35 単位以上を取得する
2. 指定する専門領域別の学会・研修会への参加、他団体の招待講演、講師、シンポジスト、座長、職場内講師、等
 - 1) 指定する専門領域別の学会，研修会，研究会などへの参加（別表 1 参照）：1 回の参加につき 10 単位
 - 2) 他団体（日本医療保育学会主催は含まない）の招待講演、シンポジスト、座長、講師（大学・専門学校等での講義・講演も含む）、等：各 10 単位
 - 3) 職場内の研修講師、研究発表、等：各 10 単位
3. 日本医療保育学会プロジェクト企画運営、研究成果発表
 - 1) 日本医療保育学会学会学術集会・スキルアップ研修会・全国研修会・ブロック研修会・資格認定研修会の企画・運営委員：各 15 単位
*日本医療保育学会が企画する学術集会・全国研修会・ブロック研修会・スキルアップ研修会の運営委員等については、参加単位も同時に認める。
 - 2) 日本医療保育学会学会学術集会・スキルアップ研修会・全国研修会・資格認定研修会の講師、ファシリテーター、シンポジスト、等：各 10 単位
 - 3) 事例研究論文の論文指導、口頭試問審査員（副査）：各 10 単位
事例研究論文口頭試問主査：15 単位
 - 4) 学会機関誌「医療と保育」の査読：15 単位
 - 5) 研究成果等の発表（筆頭者であり、内容が医療保育に関連するものに限る）
 - ・一般演題発表：10 単位
 - ・依頼論文、投稿論文：原著・総説；20 単位、解説 10 単位
 - ・専門書（教科書は含まない）の分担執筆：10 単位
 - 6) 本学会での理事または代議員（1 期以上 2 期まで）：5 単位

〈業績一覧表の記載方法と添付書類について〉

1. 業績一覧表（指定書式）の記載方法
 - ① 指定のエクセルファイルに記載し、EXCL、PDF または紙媒体で提出する。
2025 年度は、これまでの業績一覧表（WORD A4 サイズ）でも提出可とする。
 - ② 項目ごとに分類して、参加年月順に記載する。
 - ③ 添付種類の番号は、項目ごとに分けて、①からの通し番号とする。

- ④ 添付書類はコピーでも可。
- ⑤ 添付書類は重ならないよう、通し番号順に番号を付け、A4 サイズ用紙に貼り付ける。

2. 学会や研修会等への参加（紙上開催、オンライン開催等も含む）

- ・「参加証」または「受講証」に氏名が記載されているか確認し、添付して下さい。
- ・「参加証」「受講証」がない場合は、名札のコピーと参加費の領収書を提出して下さい。
- ・参加証、受講証等は、「押印があるもの」を有効としますが、オンライン開催等で押印がない場合や、押印が省略されている場合は、領収証、名札なども一緒に添付して下さい。
- ・リストにない学術集会・研究会および「全国規模の研修会」へ参加した場合の単位申請を希望する場合は、理事会審議が必要であるため、会の詳細が分かるプログラム等を添付してください。なお、承認には時間が掛かる場合があること、申請しても承認されないこともありますのでご承知おき下さい。

3. 講演演者、シンポジスト、座長、講師、ファシリテーター、口頭試問審査員、査読者、等の依頼を受けた場合（大学・専門学校、勤務施設等での演者、講師も同様の扱い）

- ・「依頼文（公文書）の写し」を添付して下さい。
- ・依頼文には、氏名・日時・場所・内容（テーマ）・主催者（依頼者）名と主催者印が必要です。押印については、公印省略の印字や自筆サインの場合はこの限りではありません。
- ・依頼文（公文書）がない場合は、各自主催者に連絡して文書をいただいて下さい。
- ・依頼文を入手できない場合は、上記を証明できる資料等（主催者、氏名、日時、開催場所、案内やプログラム、配布資料等）を添付して下さい。

4. 日本医療保育学会が企画する学術集会、スキルアップ研修会、全国研修会、ブロック研修会、資格認定研修会等の企画・運営委員

- ・企画、運営、実施に携わった方は、「依頼文（公文書）」または「参画証明書」の写しが必要です。
- ・依頼文には、氏名・日時・場所・主催者名・依頼内容・主催者印が必要です。押印については、公印省略の印字や自筆サインの場合はこの限りではありません。
- ・依頼文がない場合は、各自主催者に連絡して文書をいただいて下さい。
- ・依頼文が入手できない場合は、上記の証明ができるもの（抄録の運営委員一覧のコピーやプログラム、案内や配布資料等、本人の名前の記載があるもの）を添付して下さい。

5. 学会、研修会、研究会、等における演題発表（口頭発表・ポスター発表）

- ・筆頭演者でかつ医療保育に関する内容に限ります。
- ・下記①～④の書類が必要です。
 - ① 抄録集やプログラム等の表紙（学会名・研修会名、主催、開催日が分かるもの）
 - ② 目次（演題や本人の名前が載っているページ）
 - ③ 本人の抄録ページの写し
 - ④ 発表確認のための参加証
- ・勤務する施設や組織内での研究発表の場合は、上記①～③の書類が必要
- ・同一の学術集会・研究会での『参加単位と発表単位』は、合計単位として認めます。

6. 投稿論文、依頼論文等の執筆

- ・筆頭著者でかつ医療保育に関する内容に限ります
- ・氏名、論文テーマ、雑誌名（巻；号）、発行年、ページ数、原稿の種類が分かるページを添付してください。

2025 年度

- ・依頼論文（商業雑誌、専門書等を含む）の場合は、上記のページ（専門書の場合は、書籍名、氏名、目次・テーマ、発行年、ページ数）と「依頼文（公文書）の写し」を添付して下さい。
- ・更新申請時に未発行で掲載可能と証明できる場合は、「掲載証明書」を出版社に発行していただいて下さい。

7. 本学会理事、代議員については、理事長が発行する依頼文書（氏名、役職名、期間、理事長名、印）のコピー

<活動報告書について>

活動報告書は、WORD ファイル（従来版）と EXCL ファイル（新版）のものがあります。説明文を確認し、2025 年申請者はどちらを使用しても構いません。

5 年間（資格取得年度・前回資格更新年度～資格更新申請年度）の保育活動の概要を 1 年毎にまとめて記載してください。

延期者や資格取得日・更新日によって 5 年度分以上の記載が必要になる方もいます。

延期理由で活動していない場合は、その旨を記載してください。

<提出書類>

- ① 更新申請書（所定の書式）
- ② 履歴書（所定の書式）
- ③ 業績一覧表（所定の書式）
- ④ 証明する資料（業績一覧表に記載しているすべての証明書が揃っていることを確認）
- ⑤ 活動報告書（所定の書式）

<提出先>

- ① メール添付の場合 shikskuninteijimukyoku@iryohoiku.jp
- ② 郵送の場合

〒321-0152 宇都宮市西川田 7-1-2 こらぼワーク
（一社）日本医療保育学会資格認定委員会事務局

別表 1 指定する専門領域別の学会・研修会、等

* 地方限定の研修会、研究会は含みませんが、1 日単位での研究会や研修会については詳細なプログラムを添付の上、お問い合わせ下さい。

〈保育・教育関連領域〉

1. 一般社団法人 日本保育学会
2. 日本乳幼児教育学会
3. 一般社団法人 日本特殊教育学会
4. 社会福祉法人 全国社会福祉協議会 全国保育協議会
5. 社会福祉法人 全国社会福祉協議会 全国保育士会
6. 社会福祉法人 日本保育協会
7. 全国乳児福祉協議会

〈療育関連領域〉

8. 日本発達障害学会
9. 一般社団法人 日本児童青年精神医学会
10. NPO 法人日本自閉症スペクトラム支援協会 日本自閉症スペクトラム学会
11. 全国児童青年精神科医療施設協議会
12. 一般社団法人 日本育療学会
13. 日本重症心身障害学会
14. 独立行政法人国立病院機構 国立病院総合医学会
15. 独立行政法人国立病院機構 全国保育士協議会
16. 全国肢体不自由児施設運営協議会

〈心理・発達関連領域〉

17. 公益社団法人 日本心理学会
18. 一般社団法人 日本発達心理学会
19. 一般社団法人 日本教育心理学会
20. 一般社団法人 日本心理臨床学会
21. 日本福祉心理学会

〈医療関連領域〉

22. 公益社団法人 日本小児科学会（分科会含む）
23. 一般社団法人 日本小児看護学会
24. 公益社団法人 日本小児保健協会
25. 一般社団法人 日本保育保健協議会
26. 一般社団法人 全国病児保育協議会
27. 日本子ども健康科学会
28. 日本乳幼児精神保健学会
29. 一般社団法人 日本外来小児科学会
30. 特定非営利活動法人 日本小児がん看護学会
31. 一般社団法人 日本小児臨床アレルギー学会
32. 一般社団法人 日本小児心身医学会

〈その他〉

33. 特定非営利活動法人 子ども健康フォーラム 子どもの療養環境研究会
34. 一般社団法人 日本子ども虐待防止学会