

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、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。

Q 2 : 実質研修時間とは？

A 2 : 「挨拶・休憩・企業等の製品紹介」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、質疑応答等は含まれます。

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 : 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。

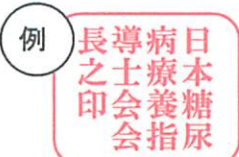


但し、「受講券」等に当日、受付印の押印やチェックなどをする場合は、「参加証等」として認められます。

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イケないのか？

A 5 : 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けますようお願いします。

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）。

<p>公印</p> <p>例 </p>	<p>研修会専用の印・スタンプ</p> <p>例 </p>	<p>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。</p> <p>例 </p>
--	--	---

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(取得単位申告用・参加者控・主催者控)になっていますので、3枚それぞれ押印後、「取得単位申告用」と「参加者控」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。)但し、各団体で事後の対応が難しい場合は、お断りになっても差支えありません。ご負担にならない形でのご協力をお願いいたします。

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 : 必ず発行していただくよう、強制はいたしません、「参加証等」または「学会・研修会等出席証明書」(Q 8参照)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、当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。

「学会・研修会等出席証明書」の見本

(様式 1-3) (主催者控)

(様式 1-2) (参加者控)

(様式 1-1) (取得単位申告用)

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(※但し、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)の記載もお願いします)。