

2-14 研修会:「申請時書類等」記載例・注意事項

認定申請について

審査料をお振込の上、申請書類を期限までにお送りください。

書類提出後の変更および追加・修正・差替え・再提出は原則不可です。よくご確認の上、ご提出ください。

- **申請書類(5点)**

- (1) 認定認定申請書
- (2) プログラム等(研修会の内容がわかる資料)
- (3) 参加証(見本)
- (4) 審査料払込票コピー
- (5) 同意書

- **審査料**

申請1件につき7,000円(税込)。郵便振替でお支払いください。払込先等詳細は審査料のお支払いについて(p.6)をご覧ください。

- **申請期限**

開催日2カ月前まで(必着・厳守)※消印有効ではありません。余裕をもってお送りください。

- **書類送付先・方法**

〒113-0033 東京都文京区本郷 2-30-7 本郷T&Sビル4階 CDEJ 認定機構

レターパック・宅配便等、追跡のできる方法でお送りください。本機構への直接持参はご遠慮ください。

※封筒に「研修会申請書類在中」とお書きください。複数の「申請書」を同封することは差し支えありませんが、「報告書」と「申請書」は同封しないようにしてください。

認定申請書について⇒p.2

プログラム等(研修会の内容のわかる資料)について⇒p.3

参加証(申請時見本)について⇒p.4~5

審査料のお支払いについて⇒p.6

同意書について⇒p.7

2-14 研修会:プログラム等(研修会の内容のわかる資料)について

- 「演題」「講師・演者名(姓名・所属)」「開始・終了・休憩等の時間割」を明記してください。
- グループディスカッション等をおこなう場合はディスカッションの「テーマ」「進行方法」「司会者」等を明記してください。症例を使って講演や事例検討等をおこなう場合は、取り上げる「症例の概要」等を明記してください。
- プログラムの各演題について、50～100 字程度の要旨を添えてください。
- ランチョンセミナーについては、個々に審査いたしますので、「テーマ」「企画意図」「司会者」等の詳細を記載してください(別紙可)。
- 参加者への案内資料(プログラム等)を審査中(可否決定前)に作成される場合は、「申請中」や「単位取得予定」と表示してください。

2-14 研修会:参加証(申請時見本)について

- 書式は、必要事項をすべて網羅していれば、自作でもかまいません。
- 参加証記載事項はすべて印字してください。手書き不可。
- 記載漏れ・間違いがないようにしてください。特に「回数」、「開催日」、「認定番号」の間違い、「参加者氏名」記載漏れは、CDEJの更新審査に影響するため(認定取消事例あり)、事前のチェックを徹底してください。

【記載例:2-14 専用(Web 型)】 黄色の吹き出しの赤字箇所は特にご注意ください。

□ 用紙
官製ハガキ相当の**厚手用紙もしくは色上質紙等**で作成
※一般的な OA 用紙等、薄手の用紙は不可

□ 研修会名
Web 型は、その旨タイトルに明記

第 20 回糖尿病研修会 Web セミナー
参加証

あなたが本研修会に参加したことを証明します。

1. 参加者名: _____
※Web 型研修で、氏名印字していないものは無効

2. 主催(共催)団体名:
〇〇糖尿病研究会、看護□□研究会、△△薬剤師会、株式会社××製薬

3. 開催年月日・時間:
2021 年 9 月 18 日(土)15:30~18:50

4. 実質研修時間:**3 時間 10 分**
本研修会は CDEJ 認定機構より
「認定更新のための研修会(研修コード 2-14:上限 8 単位)」
<第 2 群>として認定されています。

5. 認定番号:**Web〇〇-〇〇〇〇**

6. 認定単位数:**1 単位**

2021 年 9 月 18 日

7. **〇〇糖尿病研究会**
代表世話人 **研修 太郎** 印
※1 枚 1 枚押印していないものは無効

□ 1. 参加者名
空欄での配付は不可
・**集会型**:配付時に参加自身が記名することは可
・**Web 型**:**参加者氏名を印字**して郵送

□ 4. 実質研修時間
審査結果により変更されたら要修正

□ 「研修コード 2-14」「上限 8 単位」必ず記入

□ 5. 認定番号
認定後に記載(印字) 記載忘れ・番号違いに注意
・**集会型**:〇〇-〇〇〇〇
・**Web 型**:Web〇〇-〇〇〇〇

□ 6. 単位数
審査結果により変更されたら要修正

□ 7. 証明者
・研修会の主催団体名
・役職・証明者(申請者名)を明記

□ 公印(主催団体印)
主催団体名の入った枠のある朱印を**押印**
※個人印不可
※電子印鑑、コピーは無効
※見本にも押印、配付時も 1 枚 1 枚押印

【記載例:第1群併記用(Web型)】 **黄色の吹き出し**の**赤字箇所**は特にご注意ください。

用紙
官製ハガキ相当の**厚手用紙もしくは色上質紙等**で作成
※一般的なOA用紙等、薄手の用紙は不可

研修会名
Web型は、その旨タイトルに明記

1. 参加者名
空欄での配付は不可
・**集会型**:配付時に参加自身が記名することは可
・**Web型**:**参加者氏名を印字**して郵送

4. 実質研修時間
審査結果により変更されたら要修正

5. 認定番号
認定後に記載(印字) 記載忘れ・番号違いに注意
・**集会型**:〇〇-〇〇〇〇
・**Web型**:Web〇〇-〇〇〇〇

6・ 単位数
審査結果により変更されたら要修正

「研修コード 2-14」「上限 8 単位」必ず記載

第1群 認定番号・単位数
申請先より認定されたら記載
※認定されなかった場合は、削除

7. 証明者
・研修会の主催団体名
・役職・証明者(申請者名)を明記

公印(主催団体印)
主催団体名の入った枠のある朱印を**押印**
※個人印不可
※電子印鑑、コピーは無効
※見本にも押印、配付時も1枚1枚押印

第20回糖尿病研修会 Webセミナー
参加証

あなたが本研修会に参加したことを証明します。

1. 参加者名: _____
※Web型研修で、氏名印字していないものは無効

2. 主催(共催)団体名:
〇〇糖尿病研究会、看護〇〇研究会、△△薬剤師会、株式会社〇〇

3. 開催年月日・時間:
2021年9月18日(土)15:30~18:50

4. 実質研修時間:**3時間10分**

本研修会は CDEJ 認定機構「認定更新のための研修会として

5.6.
<第2群>【全職種】CDEJ 認定機構より**1単位**
(認定番号:**Web〇〇-〇〇〇〇**)<<研修コード 2-14:上限 8 単位>>
<第1群>【看護師】日本糖尿病教育・看護学会より〇単位
(日糖教看学-認定第〇〇〇〇-〇〇号)
【管理栄養士】日本病態栄養学会より〇単位
(認定番号〇〇〇〇-〇〇) <<上限 12 単位>>
【臨床検査技師】日本臨床衛生検査技師会より〇単位
(認定番号〇〇-〇〇〇〇)

が認定されています。
※更新時に<第1群><第2群>いずれかを選択(両方の申告は不可)

2021年9月18日

7. 〇〇糖尿病研究会
代表世話人 **研修 太郎** 印

病
研
究
会
〇
〇
糖
尿
病

※1枚1枚押印していないものは無効

2-14 研修会:審査料のお支払いについて

1. 支払い方法等

ゆうちょ銀行備え付けの払込取扱票を使い、郵便振替でお支払いください。

※口座間振込は研修会の特定が困難のため、ご遠慮ください。

口座記号番号	00160-4-190311
加入者名	日本糖尿病療養指導士認定機構
金額	7,000円 ※申請1件ごとにお支払いください。ハイブリッド開催の場合、集会・Web 別々にお支払いください。 ※払込手数料は申請者(代理人)がご負担ください。
通信欄	①「研修会審査手数料」、②研修会名称、③開催年月日、④申請者氏名をご記入ください。
ご依頼人	実際に振り込んだ方の連絡先と電話番号をご記入ください。

払込取扱票

00 東京

口座記号番号 00160-4-190311

金額 千 百 十 万 千 百 十 円 7 0 0 0

加入者名 日本糖尿病療養指導士認定機構

通信用欄

① 研修会審査手数料
② 第20回糖尿病研修会 Web セミナー
③ 2021年7月17日(土)
④ 研修太郎(〇〇病院〇〇科)

ご依頼人

113-0033
文京区本郷×-×-×TTビル3階
株式会社××製菓 ××事業部
研究 一郎 03-3815-××××

裏面の注意事項をお読みください。(ゆうちょ銀行) (承認番号東第37168号)
これより下部には何も記入しないでください。

振替払込請求書兼受領証

口座記号番号 00160-4-190311

加入者名 日本糖尿病療養指導士認定機構

金額 千 百 十 万 千 百 十 円 7 0 0 0

ご依頼人 株式会社××製菓
××事業部
研究 一郎 様

日 附 印

料 金 円

備 考

この受領証は、大切に保管してください。

【記入見本】

2. 払込票兼受領証または払込確認票コピー

申請の際には、申請書類に加え、振替払込請求書兼受領証(ATM ご利用の場合はご利用明細票)のコピーを「参加証・審査料払込票コピー貼付用紙」に貼ってご提出ください。

3. 領収書

審査結果送付時に領収書(インボイス対応)を同封します。領収書の宛名は、認定申請書の[2]本申請に関する連絡先の「勤務先・所属宛」になります。

4. 返金

申請書類送付受理後の審査料返金にはいっさい応じかねます。

2-14 研修会:同意書について

□ 指定用紙の記載内容をご確認の上、申請者(・連絡担当者)がご署名(自署)ください。代筆・コピー不可。

【記載例】

(様式4)

同意書

「日本糖尿病療養指導士認定更新のための研修会」の認定を申請するにあたり、下記の内容について同意します。

記

1. 本認定制度の制度趣旨を理解し、尊重するとともに、認定基準・申請方法等については最新情報を日本糖尿病療養指導士認定機構(以下「機構」)Webサイトで常に確認し、規定を守ること。
2. 認定申請書、実施報告書の各提出期限を厳守すること。万一、開催取りやめとなった場合は、実施報告書は、その旨と理由を明記して提出すること。
3. 申請者と申請に関する連絡担当者が異なる場合は適切に連携をとり、情報を共有の上、申請ならびに事後処理を行うこと。申請者および連絡担当者(所属・連絡先等)に変更が生じた場合はすみやかに届け出ること。
4. 提出書類について機構から照会や修正、追加提出を求められた際には、機構が設定した期限内に対応し、万一、期限内の対応が困難な場合は、その旨をただちに相談すること。審査結果が「条件付き認定」である場合は、その条件を守ること。
5. より多くのCDEJに単位取得機会を提供できるよう、研修会情報の周知に努めること。
6. 申請および研修会開催実施に関する記録(参加対象者への配布物、参加者名簿、参加証見本等)や提出書類は控え(コピー)を取り、当該研修会で2群単位を取得したCDEJ全員の認定更新までの期間、機構からの照会に的確に対応できるよう保管すること。
7. 参加証は一般的なOA用紙ではなく厚手の用紙や色上質紙等で作成し、公印は印影画像の印刷ではなく、1枚1枚に朱肉ないしインクで押印すること。集会型研修においては当日に交付し、Web型研修においては参加者名をあらかじめ印字したものを個別に郵送すること。
8. 参加証の記載事項(研修会名、主催団体名、開催年月日、認定番号、単位数等)に誤りがないよう正確を期すこと。万一、配布した参加証に誤りがあった場合は、主催者の責任で回収・再配付を行うこと。集会型研修においては参加者名簿への記名を徹底し、参加者名簿に記載されていない参加者には参加証を交付しないこと。
9. 認定を受けた研修会は、事前申請のとおり、内容(開催日時・場所・主催/共催団体・演題・演者・時間配分等)研修会を構成する一切)開催実施すること。やむを得ず変更する場合にはその理由と内容を報告し、機構からの照会に対応すること。
10. 研修会終了後、期限内に実施報告書が提出されない場合、実施報告書の内容に不備があり事務局からの修正・追加提出の応じない場合には、認定取り消しとなること。

以上

2021年7月1日

一般社団法人日本糖尿病療養指導士認定機構 理事長殿

研修会名称	第20回糖尿病研修会 web e-IT
認定申請者名(自書)	研修 太郎
認定申請者所属	〇〇病院 〇〇科
申請に関する連絡担当者名(自書)	研究 一部
連絡担当者所属	株式会社 X X 製薬 X X 事業部

※申請者(および連絡担当者)がそれぞれ自書してください
(代筆不可)

申請書と同じ研修会名称を記載。
※「回」「年度」「Web型」等、書き漏れに注意

申請者、連絡担当者の自筆。押印不要