

申請データ入力マニュアル (Ver1.5)

目次

1 初期データ登録.....	2
1) 認定心理士申請を始める.....	2
2) 認定心理士 基本情報の登録.....	3
3) 認定心理士申請 初期データ登録.....	4
4) 既にアカウントをお持ちの場合.....	7
5) パスワードをお忘れの場合.....	8
2 申請ホーム.....	9
3 メニューバー.....	10
1) パスワード変更.....	10
4 申請データ作成 / 申請者情報編集.....	11
1) 補足資料.....	12
2) 申請者 基本情報.....	12
3) 日本心理学会会員.....	12
4) 連絡先.....	13
5) 自宅.....	13
6) 勤務先または在学学校.....	13
7) 学歴情報.....	14
8) ボタンエリア.....	15
5 申請科目編集.....	16
1) 補足資料.....	18
2) 申請者情報.....	18
3) 申請のアドバイス.....	18
4) 審査基準.....	19
5) 基礎科目.....	19
6) 選択科目.....	24
7) その他の科目.....	24
8) ボタンエリア.....	25
6 申請.....	26
7 審査料支払・認定料支払.....	27
1) コンビニ支払を選ばれた方.....	29
2) 銀行振込を選ばれた方.....	29
8 領収書発行.....	30
9 受付完了.....	32
10 不備・不足ありの場合.....	33

1 初期データ登録

1) 認定心理士申請を始める

- 下記の URL にアクセスしてください。
<https://jpa.members-web.com/applications/>
- URL にアクセスすると、「日本心理学会 認定心理士申請システム」のサイトが表示されます。



- ① [認定心理士の申請を始める]ボタン押下で[認定心理士申請用メールアドレス送信]画面が表示されます。
- ② メールアドレスを入力し[送信]ボタンを押下すると、入力されたメールアドレス宛に確認メールが送られます。
- ③ 確認メールに記載された、[認定心理士申請手続きページ]への URL にアクセスすると[認定心理士申請システム 新規登録]画面が表示されます。

申請データ入力マニュアル (Ver1.5)

2) 認定心理士申請 基本情報の登録

- 3) [1) 認定心理士申請を始める]で送信された確認メールに記載された「認定心理士申請手続きページ」のURL にアクセスすると表示される画面です。
- 4) URL の有効期限は、お申し込みから 6 時間です。期限切れになった場合は、[1) 認定心理士申請を始める]画面から再度お申し込みください。



- ① [基本情報の登録]ボタンを押下すると[認定心理士申請 初期データ登録]画面が表示されます。

3) 認定心理士申請 初期データ登録

認定心理士申請 初期データ登録 1 / 3. 申請者基本情報の入力

以下の情報を入力してください。(*は入力必須項目です) 入力後ページ下部の「次へ」ボタンをクリックしてください。

ログインメールアドレス ログイン時に使用するメールアドレスです。

申請者基本情報

姓(漢字)* 名(漢字)*
例) 心理 例) 太郎

姓(カナ)* 名(カナ)*
例) シンリ 例) タロウ

姓(英)* 名(英)*
例) Shint 例) Taro

性別*
 男性 女性 その他 未回答

生年月日*
例) 1970-01-01

オンライン申請する資格

心理士 認定心理士(心理調査)(追加取得)

戻る 3 次へ

- ① 申請者基本情報を入力してください。
 - すべての項目を入力してください。
- ② オンライン申請する資格を選択してください。
 - 資格は[認定心理士]を選択してください。
- ③ [次へ]ボタンを押下すると、確認画面が表示されます。

申請データ入力マニュアル (Ver1.5)

④ 入力内容を確認後に[送信]ボタンをクリックすると、登録完了画面が表示されます。

⑤ 初期パスワードが表示されます。ログインメールアドレスと初期パスワードは登録したメールアドレス宛に送信されます。

⑥ [申請ホームへ進む]ボタンをクリックすると、[認定心理士資格申請の流れ]画面が表示されます。

申請データ入力マニュアル (Ver1.5)

認定心理士資格申請の流れ

Step 1~2 申請情報入力
申請に必要な情報を入力します。入力中の申請データはいつでも保存して入力作業を中断でき、いつでも入力を再開できます。

Step 3~4 申請（審査料支払と必要書類提出）
入力した申請データを送信し、審査料¥11,000を支払い、必要書類を送付します。
心理士申請については全てシステム上でアップロードします。郵送で送いても申請受付はできません。
必要書類は以下の通りです。

認定心理士（郵送可）

成績証明書(原本)
認定の場合、卒業証明書(原本) / 修業証明書(原本)、卒業見込証明書(原本)
シラバス(科目情報入力ページのシラバス)と提出が必要な領域で、ファイルを選択していない場合)
研究論文(原本情報入力ページで画像ファイルを選択していない場合)
※経歴等に準じた仕様(25x30cm、3本巻留め、両面印刷)

書類のご用意ができましたら、「氏名」・「ログインメールアドレス」を記載した封筒を封入し、封筒の外側に「電子申請準備中」と明記の上
〒113-0033
東京都文京区本郷2-23-13 田村ビル内
公益社団法人 日本心理学会認定心理士資格認定委員会
まで「郵着書留」にてお送りください。

心理士申請士（郵送不可）

成績証明書
卒業証明書
研究論文
1. 成績簿紙、2. 総合評価申請科目のシラバス
3. 実務領域のワークシート(詳細は資格申請の手引きをご覧ください)

Step 5 事務局受付
事務局にて申請の受付が行われます。不備・不足があった場合は、申請データの修正が必要になります。

Step 6~7 審査
認定心理士資格認定委員会にて審査が行われます。

Step 8~10 合否決定～資格取得
審査結果が確定し、合格した場合は認定料を支払い、資格取得が完了します。
認定心理士認定料: ¥30,000
認定心理士(心理師)認定料: ¥20,000

※ 次回以降のログイン時にこの画面を表示させない場合は、チェックを入れてください。
※ログイン後に、「メインメニュー」→「認定心理士資格申請の進捗」から変更可能です。

8 申請ホームへ

⑧ [申請ホームへ] ボタンを押下してください。

※ 次回以降のログイン時にこの画面を表示させない場合は、チェックを入れてください。

日本心理学会 認定心理士申請システム へようこそ

申請ホーム

進捗状況

1. 申請情報入力 2. 申請準備完了 3. 申請 4. 審査料支払 5. 事務局受付 6. 審査準備完了 7. 審査 8. 合否決定 9. 認定料支払 10. 資格取得

📍 申請データを作成してください。

認定心理士申請について

条件

認定心理士資格の取得には、以下の3条件を全て満たす必要があります。

- 条件 1 (次のいずれか)**
 - 4年制大学を卒業し、学士の学位を取得
 - 大学院修士課程を修了し、修士の学位を取得
- 条件 2**
16歳以降通年 2年以上日本に滞在した経験を有する
- 条件 3**
認定心理士認定資格細則が指定する心理学関係の所定の単位を修得

詳細は、公益社団法人日本心理学会 Web サイトの下記ページをご確認ください。

- [認定心理士の資格を取りたい方](#)
- [認定心理士関係諸規則](#)

操作

9 申請データ作成

補足資料

📄 資格申請の手引き(旧基準) 📄 資格申請の手引き(新基準)

⑨ [申請データ作成] ボタンを押下すると、[申請者情報入力画面]へ進みます（マニュアルの「3 申請データ作成 / 申請者情報編集」参照）。

申請データ入力マニュアル (Ver1.5)

4)既にアカウントをお持ちの場合

2023年2月27日以前にアカウントを作成された方は、始めにご本人情報の確認よりお願いいたします。

<https://jpa.members-web.com/applications/>

公益社団法人
日本心理学会 認定心理士申請システム

認定心理士申請システム ログイン

認定心理士の申請をはじめたい方
認定心理士の申請を始める

ご本人情報の確認がお済みの方
ログイン
メールアドレス
パスワード

ご本人情報の確認・パスワード再発行

実行

公益社団法人
日本心理学会 認定心理士申請システム

認定心理士申請用メールアドレス送信完了

入力されたメールアドレス宛に確認メールを送信いたしました。
確認メールの本文中に記載された URL にアクセスし、申請手続きを進めてください。

30分経過しても確認メールが届かない場合は、入力されたメールアドレスに誤りがあった可能性があります。
また迷惑メールとして分類されている可能性もありますので、迷惑メールフィルター機能等も併せてご確認ください。

メールが配送されていない場合は、こちらからメールアドレスを再度ご確認ください。

[実行]ボタン押下後、「認定心理士申請手続きページ」が記載されたメールが送られます

- [ご本人情報の確認・パスワード再発行]ボタン押下でシメイ、生年月日、ご登録されたメールアドレス入力画面が表示されます。
- 各項目を入力し、[確認画面へ]から確認画面の[実行]ボタンを押下すると、入力されたメールアドレス宛に再設定用のURLが記載されたメールが送られますので、「■ 認定心理士申請手続きページ」より項目を入力し、[確認画面へ]から確認画面の[実行]ボタンを押下すると、ご本人確認が完了し、パスワードがメールで届きます。

※ メールアドレスから申請情報が確認できた場合のみ、メールが送られます。

公益社団法人
日本心理学会 認定心理士申請システム

認定心理士申請用メールアドレス送信完了

入力されたメールアドレス宛に確認メールを送信いたしました。
確認メールの本文中に記載された URL にアクセスし、申請手続きを進めてください。

30分経過しても確認メールが届かない場合は、入力されたメールアドレスに誤りがあった可能性があります。
また迷惑メールとして分類されている可能性もありますので、迷惑メールフィルター機能等も併せてご確認ください。

メールが配送されていない場合は、こちらからメールアドレスを再度ご確認ください。

公益社団法人
日本心理学会 認定心理士申請システム

ご本人情報の確認・パスワード再発行

入力された情報からはご本人であることが確認できませんでした。
パスワード再発行を希望される方は、お手数ですが下部「事務局に連絡」ボタンから事務局までご連絡ください。

ご本人情報
シメイ
生年月日
ご登録されたメールアドレス

事務局に連絡

- 入力された情報からご本人であることが確認された場合、(a)の画面が表示され新しいパスワードを記載したメールが、ご登録済みのメールアドレスに送付されます。
- ご本人であることが確認できなかった場合は(b)の画面が表示されます。
この場合はお手数ですが[事務局に連絡]ボタンから事務局までご連絡ください。
(ボタンを押下するとお問い合わせフォームが表示されます。)

申請データ入力マニュアル (Ver1.5)

5)パスワードをお忘れの場合

ログインページの[ご本人情報の確認・パスワード再発行]から操作してください。
<https://jpa.members-web.com/applications/>

The screenshot shows the 'Login' page of the JPA application system. A red box labeled '1' highlights the 'ご本人情報の確認・パスワード再発行' (Check personal information / Reset password) button. A red arrow points from this button to the password reset form, which is also highlighted with a red box labeled '2'. The form includes fields for 'シメイ' (Last name), 'セイ' (First name), '生年月日' (Date of birth), and 'ご登録されたメールアドレス' (Registered email address). A '実行' (Execute) button is at the bottom right of the form.

- [ご本人情報の確認・パスワード再発行]ボタン押下でシメイ、生年月日、ご登録されたメールアドレス入力画面が表示されます。
 - 各項目を入力し、[確認画面へ]から確認画面の[実行]ボタンを押下すると、入力されたメールアドレス宛に再設定用のURLが記載されたメールが送られますので、「■ 認定心理士申請手続きページ」より項目を入力し、[確認画面へ]から確認画面の[実行]ボタンを押下すると、パスワードがメールで届きます。
- ※ メールアドレスから申請情報が確認できた場合のみ、メールが送られます。

Figure a shows the 'Login' page with a message box stating: '入力されたメールアドレス宛に確認メールを送信いたしました。確認メールの本文中に記載された URL にアクセスし、申請手続きを進めてください。' (A confirmation email has been sent to the email address you entered. Please access the URL mentioned in the email body to proceed with the application process.)

Figure b shows the password reset form with a message box stating: '入力された情報からはご本人であることが確認できませんでした。パスワード再発行を希望される方は、お手数ですが下部「事務局に連絡」ボタンから事務局までご連絡ください。' (We could not confirm that you are the person who entered the information. If you wish to reset your password, please contact the office via the 'Contact the office' button at the bottom.)

- 入力された情報からご本人であることが確認された場合、(a)の画面が表示され新しいパスワードを記載したメールが、ご登録済みのメールアドレスに送付されます。
- ご本人であることが確認できなかった場合は(b)の画面が表示されます。この場合はお手数ですが[事務局に連絡]ボタンから事務局までご連絡ください。(ボタンを押下するとお問い合わせフォームが表示されます。)

申請データ入力マニュアル (Ver1.5)

2 申請ホーム

- [申請ホーム]画面は、申請に関する情報を確認・管理するための、申請者専用ページです。
- 申請データの登録の進捗状況や、審査に関する指摘事項・審査結果等が表示されます。
- 申請データを登録する際、基点となる画面でもあります。
- ログアウトまたはブラウザを終了させた後に認定心理士申請システムにアクセスする際は、下記 URL よりログインメールアドレスと初期パスワードでログインすることで、[申請ホーム]画面を開くことができます。

<https://jpa.members-web.com/applications/>

申請ホーム

(※1) 進捗状況

1. 申請情報入力 2. 申請準備完了 3. 申請 4. 審査料支払 5. 事務局受付 6. 審査準備完了 7. 審査 8. 合否決定 9. 認定料支払 10. 資格取得

申請データまたは書類に不備・不足があります。メールをご確認ください。

申請者情報		申請情報	
申請番号		過去の申請回数	0 回
氏名	申請 太郎	審査基準	2007年度基準(旧)
氏名(カナ)	シンセイ タロウ	科目数	21
氏名(ローマ字)	Shinsei Taro	申請単位数	39 単位
		認定単位数	39 単位
生年月日	1980-01-01	審査料	支払済 (2015-06-05)
年齢	35 歳	認定料	
性別	男性	作成日時	2015-06-05 14:09:56
顔写真	WEBから提出 (提出済)	更新日時	2015-06-05 16:54:06
学歴	1. 放送大学	卒業証明書受領日	未受領
会員番号	-	状態	5 / 10. 不備・不足あり
勤務先または在学校	[勤務先] 株式会社サンプル ○○部 △△課	通信欄(不備・不足)	基礎科目(C)に記載された“Psy-Biofeedback Processes”の履修要件がシラバスをお送り下さい。無い場合は、授業内容および実習時間の配分等、詳しく説明を書いて下さい。
連絡先	[自宅] 〒102-0083 東京都千代田区麹町1-1-1 サンプルマンション101 Tel: Fax: E-mail:	審査委員会	未定

(※2) 操作

申請データ作成 申請者情報編集 申請科目編集 申請 再送信 審査料支払 認定料支払

(※3) 補足資料

資格申請の手引き(2014年度改訂版) 資格申請の手引きをダウンロードできます

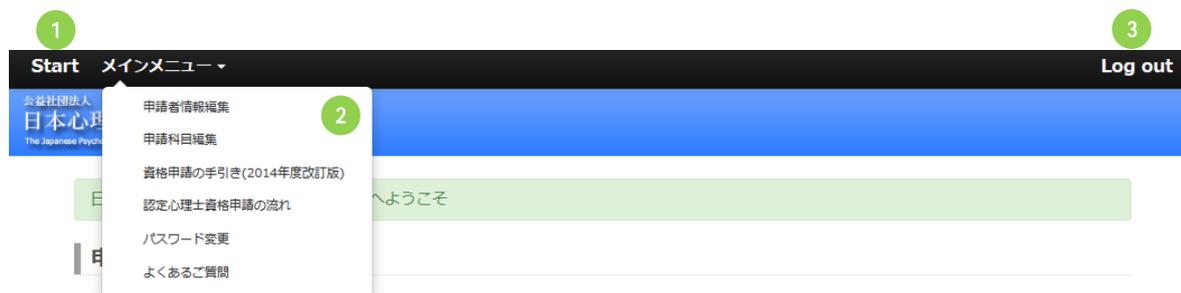
※1 現在の進捗状況・インフォメーションが表示されます。

※2 操作エリアは、進捗状況によって、使用できるボタンが切り替わります。(グレーになったボタンは使用不可) ボタン押下時の挙動は以下の通りです。

- 申請データ作成...[申請者情報編集]画面に遷移します
- 申請情報編集...[申請者情報編集]画面に遷移します
- 申請科目編集...[科目情報入力]画面に遷移します
- 申請...[申請情報送信内容確認]画面に遷移します
- 再送信...[申請情報送信内容確認]画面に遷移します
- 審査料支払...[決済]画面に遷移します
- 認定料支払...[決済]画面に遷移します

※3 クリックにて各種資料をダウンロードできます。

3 メニューバー



画面上部のメニューバーからも、各種画面に遷移することができます。

- ① Start…[申請ホーム]画面に遷移します。
- ② メインメニュー…クリックすると各種項目が展開表示されます。項目をクリックすることで該当する画面にそれぞれ遷移します。
※ 進捗状況に応じて、現在選択可能な項目のみが表示されます。
- ③ Log out…認定心理士申請システムからログアウトします。再度アクセスする際は、下記 URL よりログインメールアドレス と初期パスワードでログインしてください。

<https://jpa.members-web.com/applications/>

1) パスワード変更

メインメニューの[パスワード変更]をクリックすると、パスワード変更画面に遷移します。

各項目を入力後、[変更する]をクリックするとパスワードが変更されます。

- ※ 新しいパスワードは 8 文字の半角英数字で入力してください。
(アルファベットの大文字と小文字は区別されます)

申請データ入力マニュアル (Ver1.5)

4 申請データ作成 / 申請者情報編集

日本心理学会 認定心理士申請システム へようこそ

申請ホーム

操作

1

申請データ作成

- [申請ホーム] 画面で, [申請データ作成] ボタン①を押下すると, [申請者情報入力画面]へ進みます。

1) 補足資料

2) 申請者 基本情報

3) 日本心理学会会員

4) 連絡先

5) 自宅

6) 勤務先または在学学校 (国内)

7) 学歴情報

8) ボタンエリア

The screenshot shows the '申請者情報入力画面' (Applicant Information Input Screen) with several sections highlighted by red boxes:

- 補足資料**: The top section containing document upload buttons.
- 申請者 基本情報**: The section for personal information, including name, gender, and email.
- 日本心理学会会員**: The section for JAPSA membership status.
- 連絡先**: The section for contact information.
- 自宅**: The section for home address.
- 勤務先または在学学校 (国内)**: The section for current workplace or domestic school information.
- 学歴情報**: The section for educational history, including university names and graduation dates.
- ボタンエリア**: The bottom navigation bar with buttons for '戻る' (Back) and '申請データ作成' (Create Application Data).

次ページ以降に, エリアごとの詳しい説明があります。

申請データ入力マニュアル (Ver1.5)

1) 補足資料

- 資料名をクリックすることで、各種資料をダウンロードすることができます。

2) 申請者 基本情報

- 姓名・性別・生年月日・メールアドレスの編集，顔写真の登録ができます。
- 顔写真は，審査合格後，認定カードに印刷されます。
- 顔写真を WEB から登録する場合，[画像登録]ボタン(①)を押下し，画像のアップロードを行ってください。使用する画像は証明写真に準じた仕様(上半身脱帽，正面向き)で，印刷品質維持に十分なサイズ(縦 318 ピクセル×横 259 ピクセル以上)の画像を使用してください。
- 顔写真を WEB から登録しない場合は，[後日郵送にて提出する](②)を選択し，申請データ送信後，事務局まで写真をお送りください。

3) 日本心理学会会員

- 日本心理学会の会員番号をお持ちの方は、ご自身の会員番号をご入力ください。

申請データ入力マニュアル (Ver1.5)

4) 連絡先

連絡先 ※連絡先とする住所にチェックを入れてください

自宅 勤務先

- ご連絡先とする住所を選択してください。
- 当住所は ID カードへの記載、ご案内等の郵送に使用されます。

5) 自宅

自宅 ※郵便番号から住所を自動入力します。

郵便番号 * 都道府県 * 市区部 *

1020083 東京都 千代田区

町名 * 番地 * ビル名等

麹町 5-8 例) 心理ビルディング

番地なし

電話番号(メイン) 電話番号(サブ) FAX番号

例) 03-1234-5678 例) 090-1234-5678 例) 03-1234-5678

- ご自宅の住所、電話番号等を入力してください。

6) 勤務先または在学学校

勤務先または在学学校(国内)

勤務先または在学学校を選択してください *

勤務先 在学学校 その他

勤務先または在学学校

会社名/学校名 部/学部等 課/学科等

株式会社サンプル ○部 △△課 ①

大学院 部/学部なし 課/学科なし

所在地 ※郵便番号から住所を自動入力します。

郵便番号 都道府県 市区部

例) 1020083 (不明) 例) 千代田区

町名 番地 ビル名等

例) 麹町 例) 5-8 例) 心理ビルディング

番地なし

電話番号 FAX番号 内線番号

例) 03-1234-5678 例) 03-1234-5678 例) 1234

- 勤務先または在学学校を入力してください。
- 勤務先または在学学校が大学の場合は、[大学検索]ボタン(①)を押下し、[大学検索]画面より該当する大学を選択してください。
- 大学以外または[大学検索]画面に存在しない大学の場合は、入力欄に直接ご入力ください。

申請データ入力マニュアル (Ver1.5)

7) 学歴情報

1

学歴1 申請に利用 「大学検索ボタン」から大学を検索してください。※大学が検索結果に表示されない場合は、「直接入力ボタン」をクリックして大学名・学部名・学科名を入力してください。

在籍開始年 月 在籍終了年 月
2000 4 ~ 2004 3

在籍開始時期不明

大学名 学部名等 学科名
放送大学 教養学部 障害児教育論

大学院 学部名等なし 学科名なし

課程名 卒業・修了
学士課程(学部) [その他の場合に記入して下さい] 卒業

2 3 10

4 5 6

- 学歴情報を入力してください。
- 申請に利用する大学は、[申請に利用] (①)にチェックしてください。
※ 申請に利用する大学とは、心理学関係科目の単位を修得した大学のことです。
[申請に利用]にチェックを入れることで、[科目情報入力画面]で科目の登録ができます。
- [大学検索]ボタン(②)押下し、[大学検索]画面より、該当する大学・学部・学科等を選択することができます。
- 大学以外または[大学検索]画面に存在しない大学の場合は、[直接入力]ボタン(③)押下し、入力欄に直接ご入力ください。
- [課程名](④)は、学士過程(学部)・修士課程・博士課程等を選択してください。[その他]を選択した場合は、内容を(⑤)に入力してください。
- [卒業・終了](⑥)は、卒業・修了・卒業見込・退学等の区分を選択してください。

8

学歴2 申請に利用 「大学検索ボタン」から大学を検索してください。※大学が検索結果に表示されない場合は、「直接入力ボタン」をクリックして大学名・学部名・学科名を入力してください。よくある質問

在籍開始年 月 在籍終了年 月
(例) 2000 (月) ~ (例) 2000 (月)

在籍開始時期不明

大学名 学部名等 学科名
(例) 心体大学 (例) 心体学部 (例) 心体学科

大学院 学部名等なし 学科名なし

課程名 卒業・修了
(課程名) [その他の場合に記入して下さい] (未選択)

9

学歴3 申請に利用 「大学検索ボタン」から大学を検索してください。※大学が検索結果に表示されない場合は、「直接入力ボタン」をクリックして大学名・学部名・学科名を入力してください。

在籍開始年 月 在籍終了年 月
(例) 2000 (月) ~ (例) 2000 (月)

在籍開始時期不明

大学名 学部名等 学科名
(例) 心体大学 (例) 心体学部 (例) 心体学科

大学院 学部名等なし 学科名なし

課程名 卒業・修了
(課程名) [その他の場合に記入して下さい] (未選択)

7 +追加

- 2つ以上の学歴がある場合は、[追加]ボタン(⑦)押下にて、学歴入力エリアを追加することができます。
- 学歴1は必須入力です。複数の学歴がある場合は、学歴2(⑧)・学歴3(⑨)と入力してください。
※ [科目情報]に記載する科目を修得した大学は、すべて入力してください。

申請データ入力マニュアル (Ver1.5)

- [消去] (⑩)は、該当の学歴の入力欄をクリアすることができます。
※ [科目情報]に入力済みの科目を開講している大学を消去すると、保存時に当該科目が[科目情報]から削除されますのでご注意ください。

8) ボタンエリア



- [戻る]ボタン(①)下にて、前の画面に戻ります。
- [確認画面へ]ボタン(②)押下にて、入力内容の[保存確認]画面に遷移します。[保存確認]画面にて[保存]ボタンを押下すると、入力内容が保存されます。
- 学歴情報の変更を行っていた場合、③のダイアログが表示された後、[保存確認]画面に遷移します。
[保存確認]画面では、[保存]ボタン押下によって削除される科目情報が表示されます。



5 申請科目編集

科目入力について

- 科目情報は、任意のタイミングで仮保存(※)～入力再開できます。(申請送信後は編集できません)
※ 仮保存すると入力の途中でも、入力した内容を保存できます。
- 科目検索画面では、[申請者情報編集]画面の「学歴情報」で「申請に利用」にチェックをつけた大学の登録科目が表示されます。
- [申請者情報編集]画面にて「学歴情報」を入力のため、成績証明書の内容(例：科目名、単位数、年度、期間)を正確に入力してください。

申請ホーム

進捗状況

1. 申請情報入力 2. 申請準備完了 3. 申請 4. 審査料支払 5. 事務局受付 6. 審査準備完了 7. 審査 8. 合否決定 9. 認定料支払 10. 資格取得

⚠ 申請データまたは書類に不備・不足があります。メールをご確認ください。

申請者情報		申請情報	
申請番号		過去の申請回数	0 回
氏名	申請 太郎	審査基準	2007年度基準(旧)
氏名(カナ)	シンセイ タロウ	科目数	21
氏名(ローマ字)	Shinsei Taro	申請単位数	39 単位
生年月日	1980-01-01	認定単位数	39 単位
年齢	35 歳	審査料	支払済 (2015-06-05)
性別	男性	認定料	
顔写真	WEBから提出 (提出済)	作成日時	2015-06-05 14:09:56
学歴	1. 放送大学	更新日時	2015-06-05 16:54:06
会員番号	-	卒業証明書受領日	未受領
勤務先または在学校	[勤務先] 株式会社サンプル ○○部 △△課	状態	5 / 10. 不備・不足あり
連絡先	[自宅] 〒102-0083 東京都千代田区麹町1-1-1 サンプルマンション101 Tel: Fax: E-mail:	通信欄(不備・不足)	基礎科目(C)に記載された“Psy-Biofeedback Processes”の履修要件がシラバスをお送り下さい。無い場合は、授業内容および実習時間の配分等、詳しく説明を書いて下さい。
	※	審査委員会	未定

操作

申請データ作成 申請者情報編集 申請科目編集 申請 再送信 審査料支払 認定料支払

補足資料

資格申請の手引き(2014年度改訂版) 資格申請の手引きをダウンロードできます

※ 申請ホームから[申請科目編集]ボタンを押下すると、次項の画面が開きます。

申請データ入力マニュアル (Ver1.5)

科目情報入力画面 申請に使用する科目を登録できます。

[申請ホームに戻る](#)

- 科目情報は、任意のタイミングで仮保存～入力再開できます。(申請送信後は編集できません)
- 科目追加時に表示される科目検索画面は、申請者情報編集画面の「学歴情報」で「申請に利用」にチェックをつけた大学の登録科目が表示されます。申請者情報編集画面で「学歴情報」を入力の上、科目情報を入力してください。

1) 補足資料

補足資料

[申請科目の例](#) [申請データ入力マニュアル](#)

2) 申請者情報

申請者情報

申請者氏名: 心理 太郎 (西暦): 1970年01月01日生 性別: 男性 教育機関: 1. 慶応義塾大学

3) 申請のアドバイス

成績証明書をお手元にご用意の上、成績証明書の内容を正確に入力してください

申請のアドバイス

以下の申請に必要な条件を満たしていません。

- 総認定単位数が不足しています。
- 基礎科目(a, b, c)で必要な認定単位数を満たしていません。
- 選択科目(d, e, f, g, h)は、3領域以上の認定単位数が、それぞれ少なくとも4単位以上必要です(必ず基本主題を含むこと)。
- 選択科目(d, e, f, g, h)は、認定単位数合計が16単位以上必要です。

4) 審査基準・凡例

審査基準

2007年度(旧)

凡例

科目入力権: 科目検索機能から選択され、編集できない科目

科目入力済: 選択された審査基準では使用できない科目

アイコン説明 [+](#) 科目追加 [🔍](#) 科目選択 [📄](#) シラバスアップロード [✖](#) 科目削除

5) 基礎科目

基礎科目

操作	科目名	単位	開講年	開講	内容	担当者	大学No.	基本/副次	基	副
+	a. 心理学概論									
+	b. 心理学研究法									
+	c. 心理学実験・実習									
修得単位数小計										認定単位数小計

6) 選択科目

選択科目

操作	科目名	単位	開講年	開講	内容	担当者	大学No.	基本/副次	基	副
+	d. 知覚心理学・学習心理学									
+	e. 生理心理学・比較心理学									
+	f. 教育心理学・発達心理学									
+	g. 臨床心理学・人格心理学									
+	h. 社会心理学・産業心理学									
修得単位数小計										認定単位数小計

7) その他の科目

その他の科目

操作	科目名	単位	開講年	開講	内容	担当者	大学No.	卒業論文	適符	卒業
+	i. 心理学関連科目									
修得単位数小計										認定単位数小計
修得単位数総計									0	認定単位数総計
										0

申請に必要な最低認定単位数:36単位 (-36)

- 「仮保存」ボタンは入力中の科目情報を一時的に保存します。申請内容のチェックは行いません。
- 「申請内容をチェックして保存」ボタンは入力された科目のチェックを行います。
- 申請データの送信には、このボタンをクリックして科目情報を確定させる必要があります。

8) ボタンエリア

[申請ホームに戻る](#)

[仮保存](#)

[申請内容をチェックして保存](#)

次頁以降に、エリアごとの詳しい説明があります。

申請データ入力マニュアル (Ver1.5)

1) 補足資料

補足資料	
● 申請科目の例	▲ 申請データ入力マニュアル

- 資料名をクリックすることで、各種資料をダウンロードすることができます。

2) 申請者情報

申請者情報			
申請者氏名: 申請 太郎	(西暦): 1980年01月01日生	性別: 男性	教育機関 1. 放送大学

- [申請者情報編集]画面で登録された氏名、生年月日等が表示されます。

3) 申請のアドバイス

● 成績証明書をお手元にご用意のうえ、成績証明書の内容を正確に入力してください
<p>申請のアドバイス</p> <p>以下の申請に必要な条件を満たしていません。</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 総認定単位数が不足しています。 ● 基礎科目(a, b, c)で必要な認定単位数を満たしていません。 ● 選択科目(d, e, f, g, h)は、3領域以上の認定単位数が、それぞれ少なくとも4単位以上必要です(必ず基本主題を含むこと)。 ● 選択科目(d, e, f, g, h)は、認定単位数合計が16単位以上必要です。

- 入力内容と連動し、領域ごとの必要単位数等がアドバイスとして表示されます。入力の目安としてご利用ください。

申請データ入力マニュアル (Ver1.5)

4) 審査基準

1 審査基準

2014年度(新)

アイコン説明 + 科目追加 科目選択 シラバスアップロード 科目削除

凡例
 科目入力欄 科目検索機能から選択され、編集できない科目
 科目入力行 選択された審査基準では使用できない科目

- 審査基準ボタン(①)を押下して、「2014 年度(新)」または「2007 年度(旧)」を選択してください。

5) 基礎科目

操作	科目名	単位	開講年	期	内容	担当者	大学No.	基本/副次	基	副
基礎科目										
+ Q	a. 心理学概論									4
×	はじめての心理学	2	2013	前期		心理 一郎	1	基本	2	
×	基礎心理学を学ぶ	2	2013	前期		心理 二郎	1	基本	2	
+ Q	b. 心理学研究法									
+ Q	c. 心理学実験・実習									
修得単位数小計										4
認定単位数小計										4

- 基礎科目 a~c 領域を入力してください。
 科目を「選択して入力」する方法と、「直接入力」する方法があります。
 それぞれの入力方法について、以下の説明を参照してください。

※虫眼鏡ボタンから「選択して入力」した場合、シラバスのアップロードや郵送、内容・担当者名欄の入力は不要となります。
 (ただし、c領域の課題内容等の記入は必須です。p.24)

申請データ入力マニュアル (Ver1.5)

1. 科目入力

科目を選択して入力する場合

※まずはこちらで科目が選択できるかお試しください。

表示されない場合、次ページ「科目を直接入力する場合」をご参照ください。

「虫めがね」のアイコンをクリックすると、科目選択画面が表示されます。履修した科目を選択してください。

操作	科目名	単位	開講年	期間	内容	担当者	大学No.	基本/副次	基	副
	a. 心理学概論						1			
	b. 心理学研究法									
	c. 心理学実験・実習									
修得単位数小計								認定単位数小計		

操作	科目名	単位	開講年	期間	内容	担当者	大学No.	基本/副次	基	副	
	a. 心理学概論									2	
	心理学入門：心と行動の科学	1	2015	第2学期		心理 三太郎		基本	1		
	心理学史 (10)	2	2015	半期		心理 四太郎 心理 四郎		副次		1	
	b. 心理学研究法										
	c. 心理学実験・実習										
修得単位数小計								3		認定単位数小計	2

- ① 申請に利用する大学が複数ある場合は、個別に選択することができます。
- ② 表示される科目が多い場合、キーワード検索することで、科目を絞り込むことができます。
- ③ チェックを付けると(初期状態)、在籍していた学部・学科のみを表示します。
チェックを外すと、(在籍大学の)他学部・他学科で開講されている科目も表示されます。
- ④ 在籍期間に開講された、申請可能な科目の一覧が表示されますので、履修した科目を選択してください。
- ⑤ 科目一覧の科目を押下すると、ストックエリアに科目が追加されます。選択された科目は

申請データ入力マニュアル (Ver1.5)

背景が青色になります。

⑥ [決定]ボタン押下でストックエリアの科目が入力された状態になります。

科目を直接入力する場合

履修した科目情報が登録されていない場合は、直接入力することができます。成績証明書通りの科目名で、すべての空欄を入力してください。

アイコンクリックにて、科目入力エリアが表示されます。

科目入力エリアが表示される

- 基本主題・副次主題について
 基本主題：各領域で認定心理士に求められる最も重要な必修的知識または技術の科目
 ※ 認定単位数は開講単位数そのままの数字となります。
 副次主題：基本主題としては認められないが、当該領域に含まれる科目
 ※ 認定単位数は開講単位数の半数となります。
- 担当者入力について
 担当者は以下のように入力してください。
 - a) 担当者の姓と名の間は半角スペースを入れてください。
 例)「山田花子」の場合⇒ 山田 花子
 - b) 担当者が複数いる場合は、改行またはカンマ（半角）で一人ずつ区切ってください。
 例) 改行で区切る場合
 山田 花子
 鈴木 四朗
 例) カンマで区切る場合
 山田 花子,鈴木 四朗

申請データ入力マニュアル (Ver1.5)

※ 凡例

- 科目入力欄（青）...科目マスターから選択された科目です。手入力で内容を編集することはできません。

入力欄が青くなる

操作	科目名	単位	開講年	開講	内容	担当者	大学No.	基本/副次	基	副
+ Q	a. 心理学概論									2
✖	はじめての心理学	2	2013	前期		心理 一部	1.	基本		2
+ Q	b. 心理学研究法									
+ Q	c. 心理学実験・実習									
修得単位数小計										2
認定単位数小計										2

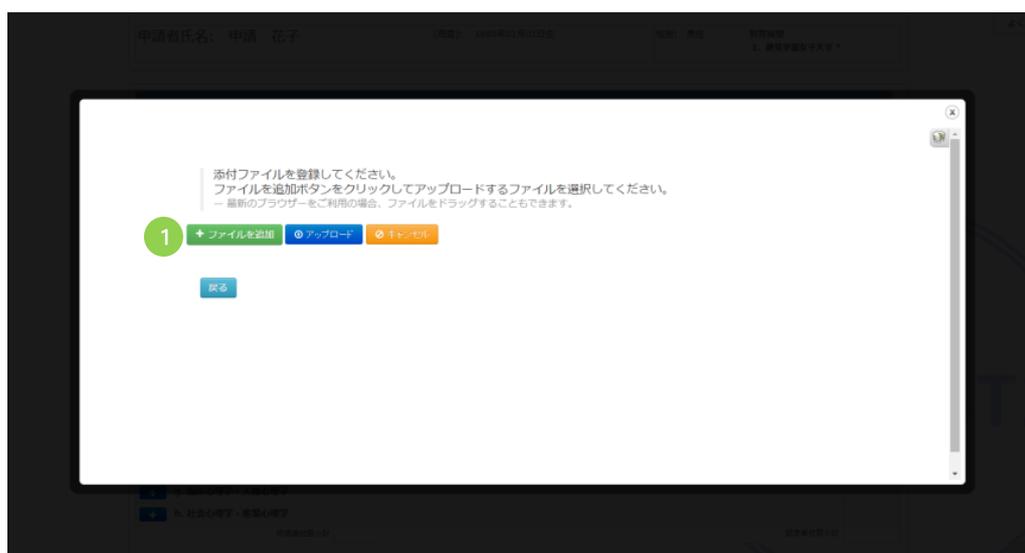
- 科目入力行（赤）...選択された審査基準では手入力でのみ申請いただける科目です。このままでは保存(送信)できません。再度、科目を手入力して下さい。

入力行が赤くなる

操作	科目名	単位	開講年	開講	内容	担当者	大学No.	基本/副次	基	副
+ Q	a. 心理学概論									
✖	心理統計学 2	2	2014	前期			1.	---		
+ Q	b. 心理学研究法									
+ Q	c. 心理学実験・実習									
修得単位数小計										
認定単位数小計										

シラバスアップロード...アイコンをクリックにて、ファイルアップロード画面が表示されます。

操作	科目名	単位	開講年	開講	内容	担当者	大学No.	基本/副次	基	副
+ Q	a. 心理学概論									
✖				---			1.	---		
+ Q	b. 心理学研究法									
+ Q	c. 心理学実験・実習									
修得単位数小計										
認定単位数小計										



- ① [ファイルを追加]ボタンを押下し、シラバスファイルを選択します。複数のファイルを追加することができます。

申請データ入力マニュアル (Ver1.5)



- ② [アップロード]ボタンを押下すると、まとめてアップロードできます。
- ③ [スタート]ボタンを押下すると、それぞれのファイルを個別にアップロードできます。
- ④ 科目削除...[×]アイコンをクリックすると、科目入力内容を削除できます。

操作	科目名	単位	開講年	期間	内容	担当者	大学No.	基本/副次	基	副
+ 🔍	a. 心理学概論									2
×	はじめての心理学	2	2013	前期		心理 一部	1	基本	2	
+ 🔍	b. 心理学研究法									
+ 🔍	c. 心理学実験・実習									
	修得単位数小計	2							認定単位数小計	2

→ 入力内容が削除される

操作	科目名	単位	開講年	期間	内容	担当者	大学No.	基本/副次	基	副
+ 🔍	a. 心理学概論									
+ 🔍	b. 心理学研究法									
+ 🔍	c. 心理学実験・実習									
	修得単位数小計								認定単位数小計	

申請データ入力マニュアル (Ver1.5)

c 領域の実習課題, レポート(科目の選択・直接入力共通)

アイコンをクリックして, 入力欄を追加します。(複数可)

c 領域については, 各科目ごとに, 実験的方法で行った具体的な課題名を入力してください。

単位の認定は, 各課題について標準的レポート(目的・方法・結果・考察を含むもの)を作成している必要があります。(科目を選択して入力した科目も必ず入力して下さい)



6) 選択科目

- 「基礎科目」と同様の手順で, 選択科目 d~h 領域を入力してください。
- 担当者を直接入力する場合は, 「基礎科目」の「担当者入力について」をご参照ください。

7) その他の科目

- 「基礎科目」と同様の手順で, その他の科目 i 領域を入力してください。
- 担当者を直接入力する場合は, 「基礎科目」の「担当者入力について」をご参照ください。

8) ボタンエリア



- [申請ホームに戻る]ボタン(①)押下にて、[申請ホーム]画面に戻ります。
- [仮保存]ボタン(②)押下にて、入力内容が保存されます。仮保存の際は、入力内容のシステムチェックは行われませんので、入力内容を一時的に保存する意図でご利用ください。
- 申請の際は、[申請内容をチェックして保存]ボタン(③)を押下し、入力内容をチェックを経て先の工程にお進みください。
- [申請内容をチェックして保存]ボタン(③)押下にて、入力内容の[保存内容確認]画面に遷移します。[保存内容確認]画面にて[保存実行]ボタンを押下すると、入力内容が保存されます。

申請データ入力マニュアル (Ver1.5)

6 申請

申請ホーム

進捗状況

1. 申請情報入力 2. 申請準備完了 3. 申請 4. 審査料支払 5. 事務局受付 6. 審査準備完了 7. 審査 8. 合否決定 9. 認定料支払 10. 資格取得

🔔 入力が完了しました。申請が可能です。(※審査料 ¥11,000 が発生します)

申請者情報		申請情報	
申請番号		過去の申請回数	0 回
氏名	申請 太郎	審査基準	2007年度基準(旧)
氏名(カナ)	シンセイ タロウ	科目数	21
氏名(ローマ字)	Shinsei Taro	申請単位数	39 単位
生年月日	1980-01-01	認定単位数	39 単位
年齢	35 歳	審査料	未納
性別	男性	認定料	未納
顔写真	WEBから提出 (提出済)	作成日時	2015-06-05 14:09:56
学歴	1. 放送大学	更新日時	2015-06-05 16:43:13
会員番号	-	卒業証明書受領日	未受領
勤務先または在学先	[勤務先] 株式会社サンプル ○○部 △△課	状態	2 / 10. 入力完了
連絡先	[自宅] 〒102-0083 東京都千代田区麹町1-1-1 サンプルマンション101 Tel: Fax: E-mail:	審査委員会	未定

(※1)

操作

申請データ作成 申請者情報編集 申請科目編集 **申請** 再送信 審査料支払 認定料支払

補足資料

📄 資格申請の手引き(2014年度改訂版) 資格申請の手引きをダウンロードできます

※1 入力内容が申請できる状態になると、[申請]ボタン(※1)が使用できるようになります。

申請する場合は、[申請]ボタンを押下し、申請データを送信してください。(送信後は、申請データの編集はできなくなりますのでご注意ください)

Information

申請データ送信後の手続き

[申請ホーム]画面の[審査料支払]ボタンから、お支払いのお手続きをお願いいたします。審査料は 11,000 円です。

7 審査料支払・認定料支払

- 審査料のお支払は、[申請ホーム]画面より、[審査料支払]ボタンを、
認定料のお支払は、[申請ホーム]画面より、[認定料支払]ボタンを押下してください。



認定料の場合(※1)

[認定料支払]ボタンを押下した場合は、[決済]画面に進む前に[申請者情報確認]画面が表示されます。表示されている内容を基に認定証を発行しますので、誤りがないかご確認下さい。
([編集]ボタンを押下すると編集画面に進み、内容を変更することができます。)
表示内容が正しいことをご確認されたら、[確認済み]にチェックをつけた後に
[次へ]ボタンを押下して、[決済]画面にお進み下さい。

認定料支払 申請者情報確認 認定証に印字される申請者情報をご確認ください。

申請者情報 **編集** [編集]ボタンを押下すると、編集画面で内容の変更が行なえます。

氏名	心理 太郎
氏名(カナ)	シンリ タロウ
氏名(英)	Shinri Taro
生年月日	1970-01-01
住所	〒1234567 東京都心理市心理町1-1-1

よろしければ[確認済み]にチェックをつけて[次へ]を押してください。

確認済み 次へ

申請者情報

氏名	姓 *	名 *
	心理	太郎
氏名(カナ)	姓(カナ) *	名(カナ) *
	シンリ	タロウ
氏名(英)	姓(英) *	名(英) *
	Shinri	Taro
生年月日 *	1970-01-01	
住所	郵便番号 *	都道府県 *
	1234567	東京都
		市区部 *
		心理市
	町名 *	番地 *
	心理町	1-1-1
		ビル名等
		例) 心理ビルディング
	<input type="checkbox"/> 番地なし	

キャンセル 確認

申請データ入力マニュアル (Ver1.5)

決済

申請者情報

氏名：申請 太郎

※ご利用いただける決済方法は、クレジットカード、コンビニエンスストア、銀行振込によるお支払のみとなります。
 ※払込取扱票によるお支払いをご希望される場合は、事務局までお問い合わせください。
 画面上の「メインメニュー」>「お問い合わせ」をクリックし、お問い合わせフォームをご利用ください。

お支払内容 お支払内容をご確認ください。

請求内容	金額	支払方法	支払状態	請求期限
認定心理士審査料	¥10,000	払込取扱票	請求済み	
請求合計金額	¥10,000			

※1)

お支払方法 お支払方法を選択してください。

 クレジットカード
 コンビニ支払(オンライン)
 銀行振込(オンライン)

クレジットカードによる決済

カードの種類

以下のクレジットカードが利用できます。
 クレジットカードの種類の入力は任意です。
 登録したクレジットカードの種類の記録としてご利用ください。



カード番号

例) 1234567890123456

カード有効期限

(月) 年 (年) 年

名義人

例) 心理 太郎

クレジットカード情報は、SSL通信により暗号化され送信されます。
 クレジットカード決済は、ペリトランス株式会社のシステムを使用しています。

※2)

- [決済]画面で[お支払方法](※1)を選択し、必要項目を入力の上、[確認画面へ]ボタン(※2)を押下してください。
- 次の[決済内容確認]画面で、お支払内容をご確認の上、[実行]ボタンを押下し、決済手続きを完了してください。

Information

ご利用いただける決済方法は、クレジットカード、コンビニエンスストア、銀行振込によるお支払のみとなります。(郵便局からの振込みは利用できません。)

申請データ入力マニュアル (Ver1.5)

1) コンビニ支払を選ばれた方

- 発行された「受付番号」をメモしてレジまでお持ちください。
- ローソン・ファミリーマートをご選択頂いた場合は、「受付番号」を店頭のキオスク端末に入力してバーコード付き申込み券を発券、レジにてお支払いください。
- お申し込みから 7 日以内にお近くのコンビニエンスストアにてお支払いください。
- 7 日を超えますと、コンビニエンスストアでのお支払いができなくなります。

コンビニエンスストアによる決済

お支払手続きを行うコンビニエンスストアを選択し、連絡先電話番号を入力してください。

「コンビニ支払(オンライン)」をご利用の場合は、お申し込みから 7 日以内にお近くのコンビニエンスストアにてお支払いください。7 日を超えますと、コンビニエンスストアでのお支払いができなくなります。

この決済における連絡先電話番号

(例) 03-1234-5678

コンビニエンスストアの選択

以下のコンビニエンスストアがご利用できます。

7-Eleven
 LAWSON
 FamilyMart
 Circle K
 Seven-Eleven
 Seicomart
 FamilyMart
 Lawson

2) 銀行振込を選ばれた方

- 実際の振込処理はご選択いただいた銀行の Web サイトより行っていただけます。
- 銀行振込(オンライン)を利用する ID・パスワードが必要になります。ご注意ください。

お支払方法 お支払方法を選択してください。

クレジットカード
 コンビニ支払(オンライン)
 銀行振込(オンライン)

銀行振込(オンライン)による決済

ご利用いただける銀行の種類

以下の銀行がご利用できます。
 実際の振込処理はご選択いただいた銀行の Web サイトより行っていただけます。
 ※銀行振込(オンライン)を利用する ID・パスワードが必要になります。ご注意ください。

金融機関

→選択してください。

氏名(漢字) ※全角10文字以内

(例) 心理 太郎

氏名(カナ) ※全角20文字以内

(例) シンリ タロウ

Information

審査料支払後の手続き

事務局まで以下の書類をお送りください。

- 成績証明書(原本)
- 認定の場合、卒業証明書(原本)、または、卒業証書(学位記)のコピー
 仮認定の場合、卒業見込証明書(原本)
- 手入力をした a, b, c 領域の科目のシラバス(ファイルをアップロードしていない場合)
 ※虫眼鏡ボタンから「選択して入力」した a, b, c 領域の科目・d~i 領域の科目はシラバス不要
- 顔写真(3×2.5) (顔写真をアップロードしていない場合)

8 領収書発行

- 審査料または認定料が支払済みであり、領収書が未発行である場合は、[審査料][認定料]欄に個別に[領収書発行]ボタンが表示されます。

領収書発行は一度だけ行うことができます。

そのため領収書の内容確認は、領収書プレビューをご利用下さい。

申請情報	
過去の申請回数	0回
資格タイプ	認定心理士
審査基準	
科目数	0
申請単位数	0単位
認定単位数	0単位
審査料	支払済 (2018-01-10) 領収書発行
認定料	支払済 (2018-01-12) 領収書発行
作成日時	2018-01-08 20:23:08
更新日時	2018-01-12 12:28:29
状態	8 / 10. 合格(未決済)
審査委員会	未定

審査料または認定料の領収書発行ボタンを押下すると、

[領収書宛名入力画面]に進みます。

The screenshot shows a web application interface with a dark header and a light sidebar. A modal dialog box is open in the center, titled "発行する領収書の宛名を指定してください。" (Please specify the recipient name of the receipt to be issued). The dialog contains a text input field labeled "領収書宛名" (Receipt recipient name) and a note: "空欄の場合は氏名を宛名として使用します。" (If the field is empty, the name will be used as the recipient name). Below the input field, it says "宛名には20文字まで指定できます。" (You can specify up to 20 characters for the recipient name). At the bottom of the dialog are three buttons: "領収書発行" (Issue receipt), "領収書プレビュー" (Preview receipt), and "閉じる" (Close). A red arrow from the table above points to the "領収書発行" button in the dialog.

- 領収書の宛名を指定することができます。
[領収書宛名]欄が空欄の場合は、氏名を宛名として使用します。

申請データ入力マニュアル (Ver1.5)

- 領収書の内容確認は、[領収書プレビュー]ボタンを押下して下さい。



- [領収書発行]ボタンを押下すると領収書がダウンロードされます。
発行後は[領収書発行済]表示となり、申請者からの再発行操作は行えなくなります。

申請情報	
過去の申請回数	0回
資格タイプ	認定心理士
審査基準	
科目数	0
申請単位数	0単位
認定単位数	0単位
審査料	支払済 (2018-01-10) 領収書発行済
認定料	支払済 (2018-01-12) 領収書発行済
作成日時	2018-01-08 20:23:08
更新日時	2018-01-12 12:28:29
状態	8 / 10. 合格(未決済)
審査委員会	未定

9 受付完了

申請ホーム

進捗状況

1. 申請情報入力 2. 申請準備完了 3. 申請 4. 審査料支払 5. 事務局受付 6. 審査準備完了 7. 審査 8. 合否決定 9. 認定料支払 10. 資格取得

🔔 認定委員会で審査後、4週間以内に結果を通知します。

申請者情報

申請番号		
氏名	申請 太郎	
氏名(カナ)	シンセイ タロウ	
氏名(ローマ字)	Shinsei Taro	
生年月日	1980-01-01	
年齢	35 歳	
性別	男性	
顔写真	WEBから提出 (提出済)	
学歴	1. 放送大学	
会員番号	-	
勤務先または在学先	[勤務先] 株式会社サンプル ○○部 △△課	
連絡先	[自宅] 〒102-0083 東京都千代田区麹町1-1-1 サンプルマンション101 Tel: Fax: E-mail:	

申請情報

過去の申請回数	0 回
審査基準	2007年度基準(旧)
科目数	21
申請単位数	
認定単位数	39 単位
審査料	支払済 (2015-06-05)
認定料	
作成日時	2015-06-05 14:09:56
更新日時	2015-06-05 16:43:13
卒業証明書受領日	未受領
状態	6 / 10. 事務局受付済
審査委員会	未定

操作

申請データ作成 申請者情報編集 申請科目確認 申請 再送信 審査料支払 認定料支払

補足資料

📄 資格申請の手引き(旧基準) 📄 資格申請の手引き(新基準)

- 状態は「事務局受付済」か、「不備・不足あり」になります。「不備・不足あり」の場合は、通信欄に従ってご修正後、再送信ボタンを押下して下さい。
- 審査料をお支払いいただくと、申請の受付は完了します。

※不備・不足ありの場合

何らかの理由で、申請に不備・不足があった場合、[10 不備・不足ありの場合]を参照して、再送信してください。

申請データ入力マニュアル (Ver1.5)

10 不備・不足ありの場合

申請ホーム

進捗状況
 1. 申請情報入力 2. 申請準備完了 3. 申請 4. 審査料支払 5. 事務局受付 6. 審査準備完了 7. 審査 8. 合否決定 9. 認定料支払 10. 資格取得

🔔 申請データまたは書類に不備・不足があります。メールをご確認ください。

申請者情報		申請情報	
申請番号		過去の申請回数	0 回
氏名	申請 太郎	審査基準	2007年度基準(旧)
氏名(カナ)	シンセイ タロウ	科目数	21
氏名(ローマ字)	Shinsei Taro	申請単位数	39 単位
生年月日	1980-01-01	認定単位数	39 単位
年齢	35 歳	審査料	支払済 (2015-06-05)
性別	男性	認定料	
顔写真	WEBから提出 (提出済)	作成日時	2015-06-05 14:09:56
学歴	1. 放送大学	更新日時	2015-06-05 16:54:06
会員番号	-	卒業証明書受領日	未受領
勤務先または在学校	[勤務先] 株式会社サンプル ○○部 △△課	状態	5 / 10. 不備・不足あり
連絡先	[自宅] 〒102-0083 東京都千代田区麹町1-1-1 サンプルマンション101 Tel: Fax: E-mail:	通信欄(不備・不足)	基礎科目(C)に記載された“Psy-Biofeedback Processes”の履修要 覧がシラバスをお送り下さい。無い場合は、授業内容および実習時 間の配分等、詳しく説明を書いて下さい。
操作	申請データ作成 申請者情報編集 申請科目編集 申請 再送信 審査料支払 認定料支払	審査委員会	未定
補足資料	資格申請の手引き(2014年度改訂版) 資格申請の手引きをダウンロードできます		

- 申請内容に不備・不足がある場合、事務局よりメールで通知されます。同時に、[申請ホーム]画面の通信欄(※1)にも指摘事項が表示されます。
- 指摘事項を修正後、[再送信] ボタン(※2)を押下し、申請情報を再送信してください。(再送信後は、申請データの編集はできなくなりますのでご注意ください)
- 不備・不足の修正が確認された後、受付完了メールが送信されます。(事務局受付済になります)尚、再送信後、メールが届くのに3週間程度かかる場合もあります。