

—平成 28 年度—認定申請手引き

この手引きはあなたの認定申請がスムーズにするためのマニュアルです。

この『認定申請の手引き』や『資格認定規則』『認定実施要項』等をよくお読みのうえ、「学校教育相談学会認定学校カウンセラー」認定申請書をご提出ください。

なお、ご不明の点があれば、認定委員会事務局・学会支部にお問い合わせください。

認定申請の条件 ※学校カウンセラーの認定を受けようとする場合、次の条件に満たしている必要があります。

(1) 本学会の会員として 3 年以上所属していること。

3 年間会費を納めていることが必要で、例えば、平成 26 年度入会の人は平成 26.27.28 年度の会費を納入していなければなりません。

(2) 教職経験(指導主事等を含む)が 5 年以上有すること。

教職経験のない方は学校教育相談に関わる業務経験を 3000 時間以上有すること。

●週に 3 日の実務を年間を通して継続した場合を 1 年として数えることが目安となります。

例:1 日 6 時間×年間 35 週×週 3 日×5 年間=3,150 時間 *疑問の場合は事務局に問い合わせして下さい。

●教育員会等証明書がない場合、学校長など所属長の証明書か、支部理事長の副申書が必要です。

(3) 生徒指導・教育相談担当等(またはそれに準ずるもの)として 5 年以上の経験を有すること。

(4) 教育相談の実績(相談事例を持っていたり、学校内で教育相談の実践を積んでいたりとすること)を持ち、それを発表していること。発表は、校内発表でも研修会での事例発表でもかまいません。5 例以上が必要です。

(5) 研究発表の実績 本学会研究大会、または都道府県や政令指定都市以上の他学会や研究会において 申請 5 年以内に 1 回以上 口頭発表あるいは論文による発表があること。

今年度(平成 28 年度)に申請の後に発表を予定している場合は、面接審査までにその内容を事務局に資料を送って下さい。

◆ お渡しした書類は

(1) 認定申請書(内訳は次の通りです。)

認定申請書	(申請書類 1)	1 部
経歴書・学歴	(申請書類 2)	1 部
職歴・相談実務経歴	(申請書類 2-2)	1 部
相談活動の実績	(申請書類 3)	1 部
相談研究の実績	(申請書類 4)	1 部
研修履歴 A-1	(申請書類 5-1)	1 部
研修履歴 A-2	(申請書類 5-2)	1 部
研修履歴 A-3	(申請書類 5-3)	1 部
研修履歴 B	(申請書類 5-4)	1 部

(2) 郵便振替用紙(払込取扱票)

(3) 認定申請書受付票(はがき)

書類の書き方

この書類は提出年の 8 月 1 日現在でお書きください。

同封の書類に直接ご記入いただくか、同様の形式で、ワード等で作成してください。

年度はすべて西暦でお書きください。

【認定申請書】(申請書類 1)

(1) 申請者氏名(自筆署名)は必ずご本人がご署名ください。

(2) 学会入会年月日は、入会年度・入会月を書きください。月は分からない場合は書かなくて結構です。
入会年度については支部または学会事務局までお問い合わせください。
学会員として 3 年以上経っていないと申請できません。

(3 年間の会費納入が必要ですので、会費が未納の場合はお払い込みになってご申請ください。)

- (3) 支部に所属していない方はその旨記載してください。
- (4) 写真は縦4センチ・横3センチの大きさのものをお貼りください。
(貼付の写真は認定された後に認定登録証明書にも使用します。)

【経歴書・学歴】(申請書類 2)

- (1) 氏名・住所・勤務先・所在地は振り仮名をお願いします。
- (2) 職名は、校長・副校長(教頭)・主幹教諭・教諭・養護教諭・指導主事等とお書きください。
- (3) 学歴は高等学校以上をお書きください。卒業・修了・中退の欄は○をおつけください。

【職歴】(申請書類 2-2)

- (1) 欄が足りない場合は、別紙をおつけください。
- (2) 職歴は教育職以外もお書きください。
- (3) 合計欄に職歴の合計年数をお書きください。
なお、教職経験(指導主事を含む)又は、学校教育相談にかかわる業務経験が 10年に満たない場合は認定の申請が出来ません。

【相談実務経験歴】(申請書類 2-2)

- (1) 相談係・生徒指導主事・養護教諭等、相談の実務について内容をお書きください。
(例・〇〇中学校生徒教育相談係。△△小学校養護教諭として相談に従事。等)
欄が足りない場合は、別紙をおつけください。
- (2) 指導主事・研修主事・長期研修生・内地留学生等もお書きください。
- (3) 合計欄に相談実務経験歴の合計年数をお書きください。
なお、相談実務経験歴が 5年に満たない場合は認定の申請ができません。

【相談活動の実績】(申請書類 3)

相談活動とはおおむね次のような活動をいいます。

- ① 校内・相談機関等での児童・生徒あるいは保護者等との面接による相談
 - ② 校内での学校教育相談活動の実践
(例)● 学級経営に相談的手法を取り入れた実践
 - 開発的、予防的相談活動の実践
 - 保健室での相談活動の実践
 - 相談係等として校内研修会や事例研究を企画・立案
 - ③ 行政や地域、研究団体での学校教育相談の啓発・普及等に関する実践
 - 教育委員会・教育研究所・教育センター等での教育相談研修会等の計画立案実施
 - 地区教育相談関係団体(研究会等)の役員としてその団体の運営
 - ④ その他
- (1) 活動の種類は、面接相談・実践・啓発普及等のようにお書きください。
 - (2) 期間についてはその相談や実践を行った期間(開始と終了)をお書きください。
 - (3) 概要の欄は相談や実践の内容について簡単にお書きください。
 - (4) 上記の相談の活動実績は発表したものに限らせていただきます。
したがって、発表場所・指導者(スーパーバイザー・コメンテーター・助言者)をお書きください。発表した場所は校内でもかまいません。
なお発表に使われた資料等で、発表内容の判別できるものを必ず番号をつけて添付してください。
 - (5) 5つ以上の相談活動実績をお書きください。その場合に「相談研究の実績」申請書類4と重複しないようにしてください。

【書き方例】

No	活動の種類	期 間	概 要	発表場所 (スポンサー)	添付書類番号
1	面接相談	〇〇〇〇年 〇月～〇月	不登校になった K 君への面接の事例(家庭訪問を繰り返して改善が見られた)	学会支部研修会 (〇〇〇〇年〇月) 山元和雄先生 (指導主事)	申請書類 3 1
2	実 践	〇〇〇〇年〇月 ～ 〇〇〇〇年〇月	構成的グループエンカウンターを取り入れた学級経営 (5年生の学級会に構成的 GE を取り入れて効果を上げた)	A 市教育委員会 (〇〇〇〇年〇月) 太田一郎先生 (指導主事)	申請書類 3 2
3	実 践	〇〇〇〇年 〇月～〇月	学級にソングラムを実施した実践 (3 年目になるソングラムの実践を発表)	D 学校 (〇〇〇〇年〇月) 菊地恵子先生 (D 小学校校長)	申請書類 3 3

【相談研究の実績】(申請書類4)

学校教育相談あるいはその関連研究を学会の研究大会、その他都道府県(政令指定都市)等で発表された実績をお書きください。[相談活動の実績]申請書類 3 と重複しないこと。

1 つご報告いただければ結構です。2 つ以上報告していただく場合は、用紙をコピーして追加してください。

- (1) 発表の書類は、口頭発表か研究紀要・論文集・雑誌・書籍などの論文発表かをお書きください。研究ですので、講演会での講演や雑誌の随筆等は認めません。
- (2) 発表年度は申請 5 年以内に限らせていただきます。
- (3) 研究発表の表題をお書きください。
- (4) 口頭発表の場合は主催団体、論文発表の場合は発表した媒体(研究誌名、雑誌、書籍名)の名前をお書きください。
- (5) 口頭発表の場合は発表要旨、論文発表の場合は掲載された印刷物を必要な部分だけ分かりやすく必ず番号をつけてお添えください。 コピーで結構です。

【書き方例】

No	発表の種類	年度	発表表題名・発表内容	発表場所(媒体)	添付書類番号
1	口頭発表	〇〇〇〇 年度	発表表題 「日記指導による登校拒否傾向の S 君へのアプローチ」 発表内容 ・学級での生活日記への教師の交流を通じた実践。ことに不登校気味の U 君への働きかけで効果を上げた。	T 県中学校教育研究会中央大会 〇〇〇〇年〇月〇日 (T 県総合文化会館)	申請書類 4 1
1	論文発表	〇〇〇〇 年度	発表表題 「調査研究: クラスの子どものいじめについての調査」 発表内容 ・いじめの実態調査といじめについての意識を調査した。	A 県 学会支部 研究紀要 「〇〇〇〇年度 第 4 号」P23～27 発行 A 県学会支部	申請書類 4 2

【研修履歴】(申請書類 5)

◆ 研修履歴の内容

研修履歴は次にあげる例のように、3つの分野についてそれぞれ2時間程度の研修を8種類以上修得していることを原則とします。

講義(演習)名等は一つの例であってこの通りでなくてもかまいません。

※学校教育相談に関する理論(120分程度のを8種類以上)

主題の内容例	講義(演習)名の例
学校教育相談についての理論	「学校教育相談概論」 「専門機関との連携」 「学校教育相談の組織と運営」
生徒指導についての理論	「生徒指導と学校教育相談」
児童生徒理解についての理論	「児童・生徒理解の理論と実際」
学習指導についての理論	「学習指導と学校教育相談」
進路指導についての理論	「キャリアカウンセリングの理論と実際」

※心理臨床に関する理論(120分程度のを8種類以上)

主題の内容例	講義(演習)名の例
臨床心理学の理論	「臨床心理学の理論と実際」 「思春期の臨床心理学」 「ユング心理学」
カウンセリングについての理論	「来談者中心カウンセリングの理論」 「カウンセリング概論」 「カウンセリングの諸理論」
集団についての理論	「学級の集団心理」
成長と発達についての理論	「子どもの成長と発達」
問題行動についての理論	「いじめの理解と対応」 「登校拒否の理解と対応」 「非行の理解と対応」
メンタルヘルスについての理論	「学校内のメンタルヘルス」
家族についての理論	「問題行動と家族の関係」

※学校教育相談の技法に関する理論と演習(120分程度のを8種類以上)

主題の内容例	講義(演習)名の例
カウンセリングの理論と実際	「カウンセリング演習」
心理診断(心理テストを含む)の理論と実際	「心理診断(生徒理解)の理論と演習」
事例研究の理論と演習	「グループエンカウンター」
ロールプレイングの理論と演習	「ロールプレイング」
グループカウンセリングの理論と実際	「グループカウンセリング」
学校コンサルテーションの理論と演習	「コンサルテーション」

AとBの2種類の用紙があります。

- (1) Aには研修履歴の内容を前ページの区分に従い、それぞれ120分程度のもの8種類以上をご記入ください。それぞれの区分をお間違えないようにご記入ください。Aは単独でも、Bに記入したものと重複しても良いです。その場合はNo前に※印をおつけください。

(2) B には教育センター、地区の民間団体などでの長期研修会、大学院、内地留学等でまとまった研修を受けた方はお書きください。A と重複する場合、講座や講義の内容が分かる資料(履修講座名・プログラム等)を必要な部分だけ分かりやすく必ず添付書類の番号をつけて添えてください。不明の場合は主催団体に問い合わせて正確にご記入ください。

(3) 修了証の写しに番号をつけて添付してください。

(4) 研修年度は特に問いません。

[書き方例]

研修履歴 A-1

No	講義(演習)名	講師名	研修講座名(主催者)	年度	時間	添付書類番号
1	学校カウンセリングの展望	田中 昭	S 市高教研研修会 (S 市教育委員会)	〇〇〇〇年度	2	申請書類 5-1-1
2	生徒指導の実際	川上恵伍	学会支部研修会 (N 県支部)	〇〇〇〇年度	3	申請書類 5-1-2

研修履歴 A-2

No	講義(演習)名	講師名	研修講座名(主催者)	年度	時間	添付書類番号
1	キャリアと選択	渡辺洋子	カウンセリング特別研修会 (N 県カウンセラー協議会)	〇〇〇〇年度	2.5	申請書類 5-2-1
2	カウンセリング概論	吉川春吉	同上	〇〇〇〇年度	2.5	申請書類 5-2-2

研修履歴 A-3

No	講義(演習)名	講師名	研修講座名(主催者)	年度	時間	添付書類番号
1	SGE	香川啓輔	カウンセリング特別研修会 (N 県カウンセラー協議会)	〇〇〇〇年度	12	申請書類 5-3-1
2	ロールプレイ演習	金子善吉	研究会例会 (N 県ロールプレイ研究会)	〇〇〇〇年度	5	申請書類 5-3-2

研修履歴 B

1	主催機関名	N 県総合教育センター(相談部)	受講年度	〇〇〇〇年度	添付書類番号
	講座名	学校教育相談初級講座	講座回数	6 回	申請書類 5-4-1
			備考	(1 回は宿泊) 別紙参照	

2	主催機関名	N 県総合教育センター(相談部)	受講年度	〇〇〇〇年度	添付書類番号
	講座名	学校教育相談中級講座	講座回数	12 回	申請書類 5-4-2
			備考	(2 回は宿泊) 別紙参照	

3	主催機関名	国際心理教育研究所	受講年度	〇〇〇〇年度	添付書類番号
	講座名	心理カウンセリング 特別セミナー	講座回数	18 回	申請書類 5-4-3
			備考	別紙参照	

書類の書き方

- (1) 同封書類にすべてご記載の上、学会認定委員会事務局までご返送ください。

〒320-0857 栃木県宇都宮市鶴田 2 丁目 1-8 ムギショウビル 2 階

栃木県カウンセリングセンター内

日本学校教育相談学会認定委員会事務局

- ・ 認定申請書類・資料と認定申請書受付票(はがき※)をご一緒にお送りください。
- ・ ※書類を HP よりダウンロードした場合等はお自身ではがきをご用意ください
- ・ 申請書類はお返しませんが、添付資料はお返しします。
- ・ 認定申請書受付票(はがき)は表面にご自分の住所氏名、裏面に氏名をご記入ください。
- ・ 大切な書類なので、できれば簡易書留などにしてお送りください。

- (2) 認定手数料は同封の「郵便振替用紙※」(払込取扱票)をお使いになり郵便局にお払い込みください。

認定審査手数料は 20,000 円です。

※書類を HP よりダウンロードした場合等は、郵便局備え付けの「郵便振替用紙」(払込取扱票)にて下記口座までお振込みください。

口座番号 : 00350-3-19935

加入者名 : 学会認定委員会事務局

- (3) 書類の締め切りは平成 28 年 9 月 15 日です。

認定の進め方

- (1) 認定の進め方は認定実施要項のとおりです。

各支部の推薦委員会での推薦を受けた後、認定委員会で審査して決定します。

その場合面接を行いますのでご承知ください。

認定の決定は年度末になります。認定が決定次第お手元にご通知いたします。なお、認定されなかった場合もご通知いたします。

- (2) 【面接】

認定委員が直接お会いして、お人柄やお考えなどを伺おうとするものです。

面接の場所は、いくつかの支部をブロックとして設定いたします。

期日は 1 月・2 月の土・日を予定しています。

応募の状況により変更することもあります、決定次第ご通知いたします。しばらくお待ちください。

- (3) 【認定】

認定通知をお受け取りになったら、認定料 30,000 円を認定委員会事務局の口座にお払い込みください。

この認定料は学会認定『学校カウンセラー』の社会的地位の確保・関係方面への広報・公的資格への働きかけや、認定された学校カウンセラーの研修・訓練・連携などに使わせていただきます。認定料が事務局に届き次第、「学校カウンセラー資格認定証」をお送りいたします。

また、認定登録名簿に記載し各方面に通知いたします。

〒320-0857

栃木県宇都宮市鶴田 2 丁目 1-8 ムギショウビル 2 階

栃木県カウンセリングセンター内

認定委員会事務局

事務担当 川上奈緒子

電話 028-647-1717 FAX 028-649-1213

※ご不明の点は遠慮なくお申し出ください。

事務担当者は常勤ではありません。ご迷惑をかけることもあると思いますがご了承ください。