

2024 年度理学療法士講習会 申請・実施マニュアル



目次

1. 公募要項
 - (1) 助成金事業としての理学療法士講習会
 - (2) 申請にあたっての注意点
2. 申請から開催までのタイムテーブル
 - (1) 申請書類作成
 - (2) 申請書類提出
 - (3) 決定通知
 - (4) 広報
 - (5) 開催準備
 - (6) 開催
 - (7) 会計処理・報告書提出
 - (8) 助成金振込
 - (9) マイページへの履修状況登録
3. 申請から開催までの詳細な流れ
 - (1) 申請準備（士会）
 - (2) 申請書類提出（士会）
 - (3) 申請の承認結果案内（協会）
 - (4) 広報
 - (5) 申し込み受付・受講費徴収（士会）
 - (6) 公文書、領収書、修了書発行（士会）
 - (7) 助成金申請書提出（士会）
 - (8) テキスト印刷（士会）
 - (9) 講習会開催
 - (10) 会計処理（士会）
 - (11) 報告書類提出（士会）
 - (12) マイページへの履修状況登録（士会）
 - (13) 助成金支払（協会）
4. その他注意事項
5. Q&A 集
6. 問い合わせ先
7. 参考資料（倫理綱領）

1. 公募要項

(1) 助成金事業としての理学療法士講習会

理学療法士講習会（以下、講習会）は、運営主体を都道府県理学療法士会（以下、士会）として運用しています。

本講習会は、2022 年度以降申請要件が大きく変更されていますので、内容を十分に確認し、ご申請ください。

公募要項の詳細について

【要件】

- ・ 4 頁に示した申請要件

【付与ポイント・点数】

- ・ 研修会開催時間数による
(30 分で 0.5 ポイントまたは 0.5 点)

【助成金】

- ・ 有 (10 万円)

【申請本数】

- ・ 制限有 (1 士会 1 本)

【テーマ】

- ・ 本会指定テーマから計画

(2) 申請にあたっての注意点

1) 申請要件

1. 士会が運営主体となり、準備、運営、会計処理、実施報告など適切に行うこと。
2. 講習会企画が、本会の掲げる倫理綱領に抵触しないもの。
3. 本会が指定するテーマに該当する内容とし、会員の知識・技術向上に貢献できるもの。
4. 国民の健康に寄与し、理学療法の発展・向上に寄与しうるもの。
5. 開催期間は1日間または2日間以上で、最低2コマ（1コマ90分）以上目処としてあること。
※複数日の場合、必ずしも連続した日程である必要はないが、全日程への出席のみ単位付与対象
6. 対面開催も企画可能だが、情勢により開催が難しい場合にはオンライン開催へ変更するなど、開催中止とならない対策を講じて準備・開催すること。

講師 \ 受講者	対面	対面・オンライン 併用	オンライン
対面	開催可	開催可	開催可
対面・オンライン併用	開催可	開催可	開催可
オンライン	開催可	開催可	開催可

7. 理学療法士の講師は、本会会員かつ登録理学療法士取得者であること。
※休会や会費未納等による会員権利停止者は除く
※補助講師や座長（司会、ファシリテータを含む）についても、理学療法士の場合、登録理学療法士取得者であること。
8. 他職種の講師は、必要最低限とすること。
9. 会員および非会員の受講費および講師謝金等は、士会規程に沿って設定すること。
ただし、対面とオンラインを併用開催する場合、両者の受講費は同一とすること。
10. 受講費は会員・非会員で設定し、非会員が会員より安価にならないように設定すること。
また、主催士会の所属会員とその他の士会所属会員に、受講費の差を設けないこと。
11. 収支差額に留意し、適切な企画および運営を行うこと。
12. 定時総会（2024年6月2日予定）、日本理学療法学会学術研修大会（2024年6月29日～30日）と重ならない日程で開催すること。

2) 講習会に申請する場合

【概要】

- ・ 下記に示す本会指定テーマに沿った講習会に、1 士会 1 申請で助成金（10 万円）を助成します。
- ・ 2 本以上の申請をされた場合、1 申請のみにして再度ご提出いただきます。
- ・ 採択審査は行いませんので、申請内容が要件に該当していれば、助成金対象外にはなりません。
- ・ 申請内容を本会で確認し、不備等がある場合、再提出・修正をお願いする場合があります。
- ・ 講習会開催後、10 万円を「士会指定口座」に振込みます。

項目	2024 年度
指定テーマ	① 予防・健康増進に資するもの ② 地域保健に関するもの ③ 職場管理・教育に関するもの ④ 医療倫理・安全に関するもの
助成金額	100,000 円
申請本数制限	制限有（各士会：1 本）
審査有無	無 ※申請内容に関する確認のみ行います

【指定テーマ】

① 予防・健康増進に資するもの

例：産業保健、学校保健、職場の腰痛対策、フレイル・サルコペニア、高齢者の運転、住民主体型介護予防

② 地域保健に関するもの

例：急性期病棟、慢性期（生活期）、母子保健、高齢者・障害者就労
障害者総合支援法におけるサービス、災害支援

③ 職場管理・教育に関するもの

例：ハラスメント、精神衛生管理、労務管理、人材育成

④ 医療倫理・安全に関するもの

例：生命倫理、臨床倫理、医療安全、喀痰吸引

2. 申請から開催までのタイムテーブル

(1) 申請書類作成（〆切：2023年11月12日（日）まで）

士会：『理学療法士講習会申請書』を作成

(2) 申請書類提出

士会：作成した『理学療法士講習会申請書』を協会に提出（メール）

※2024年度用の申請書でご提出ください。昨年度以前の申請書では受理できません。

※申請書内、必須項目（開催形式、開催月、企画内容、予定コマ数、講師、受講者数、予算）は必ずご記入ください

※空欄がある場合には受理できません

※申請書（Excel）の加工（シートのコピー等）は絶対に行わないでください。

加工されて提出された場合は受理できません。

※講師情報（会員番号等）に誤りが多くみられます。予め講師情報を十分にご確認ください。

※必須項目についての調整にお困りの場合は、事前にご相談ください。

【提出先】

公益社団法人日本理学療法士協会 教育推進課 理学療法士講習会担当者 宛

E-mail : shougai(at)japanpt.or.jp

※(at)を@へ変更してください（郵送は不要です）。

※必ず受領メールをお送りしますので、1週間以上経過しても受領メールが届かない場合はお問合せください。

【申請受付期間】

2023年10月1日（日）～2023年11月12日（日）

※提出期間前および期限を過ぎた申請については、受理できませんのでご注意ください

(3) 決定通知（2024年1月上旬頃まで）

協会：士会担当者にメールで通知

※審査を実施しないため審査結果ではなく、申請内容に不備がなく要件を満たしていることを確認し、「理学療法士講習会」として認める旨の決定通知を発出します。

(4) 広報

士会：決定通知後、順次広報をお願いいたします。

(5) 開催準備

士会：会場調整、申込受付、受講費徴収、公文書・領収書・修了書発行、資料印刷、弁当手配など

(6) 開催

士会：役割分担（受付・講師対応・誘導など）・進行・アンケート実施等について調整準備を行い、当日の運営が円滑に進むよう行ってください。アンケート実施の有無については、士会にてご検討いただき、必要であれば実施ください。

(7) 会計処理・報告書提出（開催後 1 か月以内にメールで提出）

士会：士会経理規定に従って会計処理・源泉処理を行い、報告書類を作成し、下記提出先にメールで提出してください。

【提出先】

公益社団法人日本理学療法士協会 教育推進課 理学療法士講習会担当者 宛

E-mail : shougai(at)japanpt.or.jp

※(at)を@へ変更してください（郵送は不要です）。

(8) 助成金振込<※助成金事業のみ>

協会：講習会開催後に、指定の士会口座に助成金（10 万円）をお振込みします。

(9) マイページへの履修状況登録

士会：2022 年度以降は、履修登録は主催者（都道府県理学療法士会）で行います。

登録手順等は通常の士会主催研修会と同様です。新会員管理システムの操作方法等については、新会員管理システムに関するマニュアルをご確認ください。

3. 申請から開催までの詳細な流れ

(1) 申請準備（士会）

- ・ 3 ページに示した要件を遵守して準備してください。
- ・ 感染症拡大予防について、政府や自治体、各士会等の指針を遵守してください。
- ・ 講習会の内容、予算案などをもとに要件に則して計画を立ててください。
- ・ 受講者数は内容、会場などを考慮し、適切な人数での運用をお願いします。
- ・ 受講費は、総支出と参加収入の収支バランスを判断して設定してください。
- ・ 前期・後期研修未修了者、登録理学療法士取得者であっても会員権利停止者・休会者、非会員の理学療法士は講師を務めることはできません。
※登録理学療法士取得者であるか講師予定者に直接確認をしてください。

(2) 申請書類提出（士会）

- ・ 必ず受領メールをお送りしますので、1 週間以上経過しても受領メールが届かない場合はお問合せください。

【提出先】

公益社団法人日本理学療法士協会 教育推進課 理学療法士講習会担当者 宛

E-mail : shougai(at)japanpt.or.jp

※(at)を@へ変更してください

(3) 申請の承認結果案内（協会）

- ・ 申請内容の確認を行い、申請書の加修正をお願いする場合があります。
- ・ 2020 年度以降、審査は実施しておりません。申請内容に不備がなく要件を満たしていることを確認し、「理学療法士講習会」として認める旨の決定通知を、士会担当者宛に電子メールで1月上旬ごろに発出します。

(4) 広報

◆会員管理システムへのセミナー登録（士会）

- ・ 会員管理システムへのセミナー情報登録をお願いします。
- ・ 士会権限で「士会管理サイト」にログインできるパソコンで、理学療法士講習会以外の士会主催講習会のセミナー登録と同じ流れでご登録ください。
- ・ セミナー情報の登録方法は、新会員管理システムに関するマニュアルをご確認ください。マニュアルが分からない場合は、士会事務局にご確認ください。

◆士会 HP、士会会報誌などへの掲載（士会）

- ・ 広報の際は、理学療法士講習会であることがわかるよう、「理学療法士講習会」と講習会名に含めてください。

例) ○○士会主催 理学療法士講習会テーマ「××について」

時間割（例）

「テーマ 健康増進と予防の理学療法の基本」

9：30～	受付（WEB へのログイン）開始
10：00～11：30	保健・予防領域の理学療法（疫学と日本の現状）
11：40～12：30	昼休憩
12：30～14：00	児童に対する予防理学療法の具体例
14：10～15：40	成人に対する予防理学療法の具体例
15：50～17：20	高齢者に対する予防理学療法の具体例
17：20～17：30	総括・事務連絡

(5) 申し込み受付・受講費徴収（士会）

- ・ 会員管理システム（マイページ）利用、メール、専用フォームなどの方法で申し込み受付を行ってください。
- ・ ※士会で受講費徴収を行ってください。

<Web システム（マイページ）申込 の場合>

- ・ 都道府県士会権限で会員管理サイトにログインし、申し込み状況、申し込み者連絡先などを確認いただけます。
- ・ Web システム（マイページ）申込の場合、申込者が年会費・その他未納等があると申込みが制限される場合があるので、未納分をお支払い頂いた上で申込みをされるようご案内ください。

<事前申込費の決済代行機能について>

- ・ 決済代行機能については既に士会へ説明しておりますので、ご不明な場合は、士会事務局へご確認ください。

(6) 公文書、領収書、修了書発行（士会）

- ・ 講師公文書、受講者公文書、領収書、修了書の発行（主催する士会名で作成ください）
※様式は士会のものでも結構ですが、協会 HP 掲載フォーマットもご活用ください。

◆修了証について

- ・ 主催都道府県士会名で作成し、当日配布などでご対応ください。
- ・ マイページでの履修履歴管理移行に伴い、全員への修了書発行は必須ではございません。
- ・ 協会からは修了書・参加証明書の発行はいたしませんので、ご注意ください。

◆受講者公文書について

- ・ 受講者公文書の発行は士会にて行い、士会HP等に掲載して受講者にダウンロードしていただく等の対応をお願いします。

(7) 助成金申請書提出（士会）＜※助成金事業のみ＞

- ・ 士会名が名義に入っている口座で開催日までに申請をお願いします。
- ・ 開催後に助成金をお振込みいたします。

(8) テキスト印刷（士会）

- ・ テキスト印刷は、士会で手配ください。

(9) 講習会開催

◆運営について（士会）

- ・ 士会にて当日のお弁当手配・役割分担（受付・講師対応・誘導など）・進行等について調整準備を行い、当日の運営が円滑に進むよう行ってください。

◆受講者受付について（士会）

- ・ QR コード、入退室管理システム、紙名簿等にて受付を行ってください。
（※「QR コード」は株式会社デンソーウェーブの登録商標です。）
- ・ 受講者データは必ずバックアップをとるようお願いします。
（開催後 6 か月間バックアップの保管をお願いします）

◆アンケートについて（士会）

- ・ アンケート実施の有無含め、士会にてご検討及び実施ください。

(10) 会計処理（士会）

- ・ 講習会終了後は講師、スタッフ、その他の支払関係の処理を行ってください。
- ・ 講師およびスタッフの謝金・報酬については、士会経理規定に従い会計処理を行ってください。
- ・ 赤字決済となった場合、協会からの補填はありませんので収入と支出のバランスを考え、適切な運営を行っていただきますようお願いいたします。

- ・ 謝金の源泉処理は、士会で行ってください。
- ・ 協会への会計報告は、協会書式か士会書式どちらでも結構です。
※必要記載事項…開催日、講習会名、開催形式、参加者数、収入と支出の内訳
- ・ 協会への領収書のご提出は必要ありません。

(11) 報告書類提出（士会）

- ・ 事業報告書、会計報告書をデータでお送りください。
- ・ 必ず、主催士会の経理担当者の確認を得た上でご提出ください。

【提出先】

公益社団法人日本理学療法士協会 教育推進課 理学療法士講習会担当者 宛

E-mail : shougai(at)japanpt.or.jp

※(at)を@へ変更してください（郵送は不要です）

(12) マイページへの履修状況登録（士会）

- ・ 士会にて履修状況登録を行います。

(13) 助成金支払（協会）<※助成金事業のみ>

- ・ 講習会開催後に、指定の口座に助成金を振込みます。

4. その他注意事項

◆キャンセルについて

- ・ キャンセル・返金を認めるかどうかは、士会のご判断にお任せします。

参考) 協会主催研修会で、返金を認める場合

1. 天災や悪天候、交通機関の事故による交通遮断
2. 参加者（申請者）自身の怪我や病気
3. 参加者（申請者）の近親者の不慮の事故や病気、慶事弔事

◆受講要件について

- ・ 原則として研修会の全ての講義に出席する事が必須です。

本会主催研修会においては、遅刻・早退等によるポイント付与は認めていません（例：悪天候や事故での電車遅延など。その他イレギュラーな事情については開催担当者の判断にお任せします）。

◆講習会の開催中止基準について

- ・ 開催前日の平日昼の12時時点で、開催地に各種「警報」が発令されている場合
- ・ その他、天災などにより危機管理の観点から開催しないほうがよいと判断される場合、士会での意思決定・周知手順等に従い、講師や会員へお知らせをお願いします。

5. Q&A

1. 申請、運営・実施方法等について

- Q. 士会主催研修会との違いや、メリットは何でしょうか？
- A. 助成金の付与がメリットとなります。
- Q. 最低2コマ（1コマ90分）というルールはオンライン形式でも継続されますか？
長時間のリモート講義による講師と受講者の負担が大きくなることを危惧しています。
- A. 継続されます。最低2コマ（1コマ90分）は必須要件です。ただし、2022年度から開催期間を1日間または2日間以上としていますので、複数日に開催を分け、1日あたりの開催コマ数を減らすことも可能です。
- Q. 複数日で開催する場合、連続した日程でなくてもよいのですか？
- A. 連続した日程でなくとも開催可能です。状況に応じてご計画ください。
- Q. 講義をオンライン、実技を対面で開催してもよいですか？
- A. 開催可能です。
- Q. 企画を承認するか士会で判断する場合の、基準が難しいです。
- A. 「理学療法士講習会 申請・実施マニュアル」の2～3頁の要項を参考にご判断ください。
- Q. 公文書の発行についてはどうすればよいですか？
- A. 士会名で発行をお願いします。
- Q. 結果通知後に申請内容が変更になりました。報告は必要でしょうか。
- A. 「開催コマ数」「開催日」「会員講師」の変更、または何らかの理由で「開催中止」となる場合、必ずご連絡ください。

2. テーマや質の担保等について

- Q. テーマについては士会で設定して良いでしょうか？
- A. 本会が指定テーマに即した内容で企画してください。

3. 受講費設定・講師選定等について

- Q. 士会研修会では参加費は士会員と他士会員で差をつけているが、差は付けずに開催したほうがよいですか？
- A. 本会会員については、統一金額でお願いします。
非会員の受講も受け付ける場合、会員価格は非会員価格より安くなるよう設定をお願いします。

Q. 講師選定は、登録理学療法士取得者のみですか？

A. 理学療法士の講師は、登録理学療法士取得者のみです。
(非会員講師については、企画内容を鑑みて必要最低限でご設定ください)

4. 助成金・会計処理について

Q. 謝金支払、源泉処理についてはどうしたらよいですか？

A. 各士会の規程に基づいて、士会で処理をお願いいたします。

Q. 事前に助成金をいただけませんか？

A. 手続き上、開催後のお振込みとなります。

Q. キャンセルの対応はどうすればよいですか？

A. 返金の可否は士会でご判断ください。講習会により、対応に差の無いようご注意ください。
返金を認める場合は、士会で都合の良い方法で返金処理ください。

6. 問い合わせ先

公益社団法人日本理学療法士協会 事務局 教育推進課 理学療法士講習会担当 宛

Email : shougai(at)japanpt.or.jp

※(at)を@へ変更してください。

※講習会に関するお問い合わせは、士会担当者にご連絡させていただきます。

士会からのお問い合わせは、個別の講習会運営担当者ではなく、

できる限り士会事務局もしくは士会の理学療法士講習会統括者に窓口を統一してください。

※お電話ではなくメールでのお問い合わせにご協力ください。

7. 参考資料（倫理綱領）

倫理綱領

公益社団法人 日本理学療法士協会

序 文

公益社団法人 日本理学療法士協会（以下、「本会」という。）は、理学療法士の社会的な信頼の確立と、職能団体としての本会が公益に資することを目的として、「倫理綱領」を定める。

本会ならびに理学療法士が、高い倫理感を基盤として相互の役割を果たす中で、理学療法の発展と国際社会への貢献のために、より良い社会づくりに貢献することを願うものである。

- 一、 理学療法士は、全ての人の尊厳と権利を尊重する。
- 一、 理学療法士は、国籍、人種、民族、宗教、文化、思想、信条、家柄、社会的地位、年齢、性別などにかかわらず、全ての人に平等に接する。
- 一、 理学療法士は、対象者に接する際には誠意と謙虚さを備え、責任をもって最善を尽くす。
- 一、 理学療法士は、業務上知り得た個人情報についての秘密を遵守し、情報の発信や公開には細心の注意を払う。
- 一、 理学療法士は、専門職として生涯にわたり研鑽を重ね、関係職種とも連携して質の高い理学療法を提供する。
- 一、 理学療法士は、後進の育成、理学療法の発展ならびに普及・啓発に寄与する。
- 一、 理学療法士は、不当な要求・收受は行わない。
- 一、 理学療法士は、国際社会の保健・医療・福祉の向上のために、自己の知識・技術・経験を可能な限り提供する。
- 一、 理学療法士は、国の動向や国際情勢を鑑み、関係機関とも連携して理学療法の適用に努める。

平成 30 年 3 月 4 日制定

令和元年 7 月 7 日改訂