

研修認証の申請が大幅に簡素化

- 申請手続きを解説した「研修認証申請ガイドブック」を発行しました！
- 大学院を対象とした「その他科目」及び「大学院（教育基幹）ルート」を創設

2020年10月から、認定社会福祉士に関する研修認証の手続きが大幅に簡素化されるとともに、申請手続きについてわかりやすく解説した「研修認証申請ガイドブック」を発行しました。

また、大学院で開講されている研究指導や論文指導などを「その他科目」として認証する仕組みを創設するとともに、認定社会福祉士の新たな取得ルートとして「大学院（教育基幹）ルート」を新設しました。

1. 「研修認証申請ガイドブック」の発行と申請様式等の簡素化

（1）「研修認証申請ガイドブック」の発行

- 研修認証申請手続きについて解説した『はじめてでもわかる 研修認証申請ガイドブック（Ver. 1.0）』（以下、「ガイドブック」）を作成しました。
- 「ガイドブック」は、「申請に当たってのポイント」「認証された後の手続き」等について、わかりやすく解説された内容となっており、機構HPからダウンロードできます。
 - ・機構HP <https://www.jacsw.or.jp/ninteikikou/index.html>

（2）申請様式の簡素化 別紙3

- 記載内容が重複する様式について、1つの様式としました。様式第1号
- 新規及び更新の申請書を同一様式としました。様式第1号
- 大学院による認証申請では、「修了要件」「修了評価」「研修の環境条件」の項目を記載不要としました。様式第1号（別紙①）
- 団体等（大学院以外）については、記載漏れがでないよう書式にチェック方式等を導入しました。
- 「届出事項」の記載項目を大幅に簡素化しました。様式第1号（別紙②）
- 大学院については、更新時の「自己評価報告書」を提出不要としました。様式第3号
- 「申請書類チェックリスト」の項目を簡略化しました。

（3）認証後の手続きの簡素化

- 変更届の記載項目を大幅に簡素化しました。
（代表者、申請責任者等、旧別紙1に関する内容の変更届は提出不要となります。）
- 大学院については、研修実施後に提出する「研修実施報告書」を提出不要としました。

2. その他科目の新設

- 従前の「共通専門科目」「分野専門科目」に加え、大学院で開講している研究指導や論文指導の科目を「その他科目」として認証する仕組みを創設しました。（「その他科目」で取得した単位は「共通専門研修」や「分野専門研修」の単位へ一部振替が可能です。）
- 2020年度については、「その他科目」についての申請期間を12月20日まで延長し、当該科目についての単位取得について、適用を当該年度の4月に遡及して認定します。別紙1

3. 大学院ルートの新設

- 認定社会福祉士を取得するためのルートである「認定研修ルート」に新たに「大学院（教育基幹）ルート」を新設しました。別紙2
- 大学院在籍中に当該大学院において機構が認証した共通専門研修、分野専門研修及びその他科目から12単位取得者がスーパービジョン実績（受ける2単位は必須）、共通専門研修、分野専門研修及びその他科目から合計6単位を取得すると、認定社会福祉士認定研修を受講することができます。別紙2

2020 年 9 月

大学院みなさまへ

認定社会福祉士認証・認定機構

研修認証科目に『その他科目』を新設しました

認定社会福祉士認証・認定機構（以下「機構」という）では、認定社会福祉士を目指す社会福祉士が様々な研修資源を活用し、無理なく学習を重ねられるよう広く研修提供者を募り、基準を満たしている研修の認証を行っています。

この度、従前の認証科目「共通専門科目」「分野専門科目」に加え、新たに「その他科目」を設定いたしました。（2020 年 9 月 6 日規程改正）

「その他科目」は、大学院で開講している研究指導や論文指導の科目を機構の認証科目「研究方法系科目」「論文指導系科目」として認証するものです。

「その他科目」を履修し取得した単位は、認定社会福祉士取得のための「共通専門研修」や「分野専門研修」の単位へ一部振替が可能です。なお、「その他科目」は、2020 年 10 月度申請の当該科目についての単位取得については、適用を当該年度の 4 月に遡及して認定します。

各大学院におかれましては、「その他科目」の認証について、積極的にご申請いただけますようお願いいたします。

2020 年度は、「その他科目」について、通常の申請期間（10 月 1 日～14 日）を大幅に延長して、下記の期間まで、認証申請の受付を行います。

■「その他科目」の認証申請について

1. 申請受付期間：2020 年 10 月 1 日～12 月 20 日（消印有効）

2. 科目名と基準（研修認証基準細則・別表 2 より抜粋）

○認定社会福祉士のその他科目

科目名	基 準
研究方法系科目	目 的：学術研究に必要となる研究方法について理解し、修得する。 到達目標：研究テーマに応じた適切な研究方法を用いて研究を実施できる。 内 容：上記の目的と到達目標に適う内容とする。 単 位 数：大学院において設置された単位数とする。
論文指導系科目	目 的：大学院教員の助言・指導を通して学術論文の作成に必要となる基本的な知識や技術を理解し、修得する。 到達目標：学術論文を作成できる。 内 容：上記の目的と到達目標に適う内容とする。 単 位 数：大学院において設置された単位数とする。

3. 申請方法等について

本 HP「研修認証申請のご案内」を参照ください。

4. 連絡先

認定社会福祉士認証・認定機構 事務局

〒160-0004 東京都新宿区四谷 1-13 カタオカビル 2 階

Tel：03-3355-6541 Fax：03-3355-6543 E-mail：ninteicsw@jacsw.or.jp

<https://www.jacsw.or.jp/ninteikikou/index.html>

共通専門研修、分野専門研修は機構が認証した研修で、大学や職能団体等が開催しています。

認定社会福祉士取得ルート

別紙2

認定社会福祉士登録

認定社会福祉士認定申請・審査（実務経験 5 年以上、定められた実績を評価）

認定社会福祉士認定研修受講（認定研修受講前の研修履歴（その他科目を含む）と認定研修修了を合わせて研修 30 単位修了と評価）

研修 30 単位取得

<内訳>

共通専門研修 10 単位
分野専門研修 10 単位
SV 実績（受） 10 単位

・SV 実績（受）
・共通専門研修
・分野専門研修
合計 6 単位取得

（SV（受）2 単位は必須）

2017 年度特別研修
受講対象者
12 単位相当

・SV 実績（受）
・分野専門研修
合計 8 単位取得

（SV（受）4 単位及び
分野専門 2 単位は
必須）

生涯研修制度
基礎課程修了
**共通専門研修
10 単位取得**

・SV 実績（受）
・SV 実績（する）
合計 6 単位取得

認定医療社会福祉士
↑
協会認定研修
180 ポイント
12 単位相当

・SV 実績（受）
・SV 実績（する）
・共通専門研修
・分野専門研修
合計 8 単位取得

（共通専門 2 単位及び
分野専門 2 単位は
必須）

スーパーバイザー登録
↑（第 4 号（1））
実務経験 10 年以上
スーパービジョン研修修了
10 単位相当

・SV 実績（受）
・SV 実績（する）
・共通専門研修
・分野専門研修
合計 8 単位取得

（読替あり）
（SV（受）2 単位は必須）

チームリーダー的
な職務経験 5 年以
上及び相談援助実
務経験 10 年以上
10 単位相当

・SV 実績（受）
・SV 実績（する）
・共通専門研修
・分野専門研修
・その他科目
合計 6 単位取得

（SV（受）2 単位は必須）

在籍している大学院
で共通専門研修、分
野専門研修、その他
科目で 12 単位取得
12 単位取得

社会福祉士

(1) 日本社会福祉士会
現経過措置移行ルート

(2) 日本社会福祉士会
生涯研修ルート

(3) 日本医療社会福祉協会
研修ルート

(4) スーパーバイザー
登録者ルート

(5) ベテランルート
（時限措置）

(6) 大学院（教育基幹）
ルート

通常ルート

認定研修ルート

※「その他科目」は共通専門研修、分野専門研修へ一部振替が可能。

参考資料

研修認証 申請書類等

1. 新規申請

指定様式	提出書類	大学院	その他・団体
様式第 1 号	研修認証申請書	大学院用	その他・団体用
様式	研修シラバスと認証用シラバスの対比表	大学院用 〔「その他科目」 は提出不要〕	その他・団体用
	研修シラバス	○	○
様式	申請書類チェックリスト	○	○

2. 更新申請

指定様式	提出書類	大学院	その他・団体
様式第 1 号	研修認証申請書	大学院用	その他・団体用
様式第 3 号	自己評価報告書	×	○
様式	研修シラバスと認証用シラバスの対比表	大学院用 〔「その他科目」 は提出不要〕	その他・団体用
	研修シラバス	○	○
様式	申請書類チェックリスト	○	○

3. 研修実施後の届出

指定様式	提出書類	大学院	その他・団体
様式第 2 号	研修実施報告書	×	○

4. 変更届

指定様式	提出書類	大学院	その他・団体
様式	認証研修変更届	○	○

5. 研修認証に関する規程（HP掲載）

- 研修認証規則（8月16日改正）
- 研修認証規則施行細則（8月16日改正）
- 研修認証基準細則（9月1日改正）

*規程、申請様式等は、必ず最新版をホームページからダウンロードしてご利用ください。



(様式第1号)

西暦 年 月 日

認定社会福祉士認証・認定機構
機構長 様

団体名：_____
代表者：_____ 印

研修認証申請書

下記について、関係書類を添えて申請します。

申請の区分	☐ 新規申請 ☐ 更新申請⇒(認証年度：20 年度 認証番号：)
申請対象の 科目の区分	☐ 認定社会福祉士 ⇒ ☐ 共通専門 ☐ 分野専門 () ☐ その他 ☐ 認定上級社会福祉士
科目の群	
科目名(単位数)	(単位)
認定申請する研修 の名称	
その他特記事項	

<提出書類一覧>

- ☐ 様式第1号「研修認証申請書」(本書)
- ☐ 別紙①「認証申請科目に対する研修の内容」
- ☐ 別紙②「認証申請する研修の実施体制等(届出事項)」
- ☐ 様式「研修シラバスと認証用のシラバス対比表」 ※「その他科目」は提出不要
- ☐ 研修シラバス
- ☐ 様式「研修認証申請(更新)のための申請書類チェックリスト」
- ☐ 様式「自己評価報告書」(更新の場合のみ) ※大学院については提出不要
- ☐ その他 ()

申請担当者

所 属	
氏 名	
TEL	
FAX	
E-mail	
通知等送付先 住所	〒 _____

<機構使用欄>

受付	
理事会承認	
認証番号	

(別紙①－１)

認証申請科目に対する研修の内容 大学院用

申請対象の 科目の区分	☐ 認定社会福祉士／ ☐ 共通専門 ☐ 分野専門 () ☐ その他 ☐ 認定上級社会福祉士	
科目群名		
科目名		
(1) 提供する研修について		
研修名		
研修目標		
到達目標		
研修内容 (研修プログラム)	含むべき内容	研修プログラム
※ <u>その他科目の申請では、含むべき内容に関する事項は記載不要です。</u>		
研修方法	☐ 通学課程（集合研修） ☐ 通信課程（通信研修）	
	※認定上級社会福祉士科目の場合は、使用教材について、必ず明記してください。	
研修時間	○研修時間 () ○スクールアワーの適用の有無 ⇒ (☐ あり ・ ☐ なし)	
講師要件 (講師の選定基準)		
(2) 受講者について		
受講対象 (受講要件)		

※ 記入にあたっては、必ず「研修認証実施要領」を確認すること。

(別紙①－２)

認証申請科目に対する研修の内容 団体・その他用

申請対象の 科目の区分	☐ 認定社会福祉士 / ☐ 共通専門 ☐ 分野専門 () ☐ 認定上級社会福祉士	
科目群名		
科目名		
(1) 提供する研修について		
研修名		
研修目標		
到達目標		
研修内容 (研修プログラム)	含むべき内容	研修プログラム
研修方法	☐ 通学課程 (集合研修) ☐ 通信課程 (通信研修)	
	※認定上級社会福祉士科目の場合は、使用教材について、必ず明記してください。	
研修時間	○研修時間 () ○スクールアワーの適用の有無 ⇒ (☐ あり ・ ☐ なし)	
修了要件	(1) 修了要件	
	(2) 全課程への出席 (課題については、提出して合格すること) を原則としていますか。⇒ (☐ はい ・ ☐ いいえ)	
	(3) 出欠の確認はコマごとに行っていますか。 ⇒ (☐ はい ・ ☐ いいえ)	
	(4) 遅刻・早退・欠席等の取扱 具体的に記載	
	(5) 遅刻・早退・欠席等により修了要件を満たせなかった時の代替措置の有無 ⇒ (☐ あり ・ ☐ なし)	
	(6) 代替措置がある場合は、その内容と基準 具体的に記載	

	(7) その他 (任意)
講師要件 (講師の選定基準)	
(2) 受講者について	
受講対象 (受講要件)	
修了評価 (習得度、研修成果)	(1) 評価の方法
	(2) 判断根拠 (到達度を評価する具体的内容、方法、可否の基準)
	(3) 到達目標に達していない場合の別途の対応 (再試験・補講等) の有無 ⇒ (☐ あり ・ ☐ なし)
	(4) 別途の対応がある場合は、その内容 具体的に記載
	(5) その他 (任意)
※レポート課題がある場合には、 文字数指定 を記載してください。	
(3) 研修の環境条件	
定員 (講師の配置基準)	
開催場所 (都道府県)	

※ 記入にあたっては、必ず「研修認証実施要領」を確認すること。

(別紙②)

認証申請する研修の実施体制等（届出事項）

(1) 研修の実施予定（※１）	
実施日	①
	②
	③
開催場所（会場）	①
	②
	③
(2) 講師（※２）	
担当、氏名及び略歴	
(3) 研修履歴の管理体制	
受講履歴の管理方法	
受講履歴の証明	

※１ 実施予定のすべてを記入してください。（必要に応じ、記入欄を追加してください）

※２ 認定上級社会福祉士科目は、講師は審査項目になります。（認定申請科目の場合でも、科目によっては要件を定める場合があります）

(様式第2号)

西暦 年 月 日

認定社会福祉士認証・認定機構
機構長様

認 証 年 度 : _____
認 証 番 号 : _____
科目の区分 : _____
科 目 の 群 : _____
科 目 名 : _____
単 位 数 : _____
研修の名称 : _____

団体名 : _____
団体事務所の所在地 : 〒 _____

電話 : _____
FAX : _____
E-mail : _____

下記書類を添えて上記科目に対する研修の実施報告書を提出します。

団体代表者 : _____ 印
申請責任者 : _____

記

- 研修募集要項
- 実施報告書

<機構使用欄>

受付	
確認	

※大学院については、本様式の提出は不要です。

(別紙1)

研修実施報告書

認証年度／認証番号	年度／認証番号 ()	
申請対象の 科目の区分	☐ 認定社会福祉士 / ☐ 共通専門 ☐ 分野専門 () ☐ 認定上級社会福祉士	
科目群名		
科目名		
研修名		
実施日	西暦 年 月 日 ～ 年 月 日 (日間)	
会場名 (住所)		
研修目標		
到達目標		
研修内容	研修プログラム (時間)	講 師
	()	
	()	
	()	
	()	
	()	
	()	
	()	
	()	
	()	
	()	
	()	
	()	
	()	
	()	
	修了者数	人
備考		

※1 大学院については、本報告書の提出は不要です。

※2 研修内容の時間は1時間＝60分の単位で記載してください。

(様式第3号)

自己評価報告書

申請団体名			
申請団体代表者氏名			
申請者職名			
認証年度／認証番号	年度 認証番号 ()		
申請対象の 科目の区分	☐ 認定社会福祉士 / ☐ 共通専門 ☐ 分野専門 () ☐ 認定上級社会福祉士		
科目群名			
科目名			
研修名			
自己評価			
評価項目		評価	コメント（評価理由）
1	研修の単位付与は、すべての社会福祉士に開かれていますか		
2	事業を委託、又は共同で行う場合、委託先、共催者は適切ですか。		
3	財政等事業継続に関して安定していますか		
4	提供する研修の形態、方法は適切ですか		
5	研修の課題設定は適切ですか		
6	研修の講師は適任ですか（選定方法、選定結果）		
7	研修の質は水準が適切ですか（受講者が到達目標をクリアできますか）		
8	研修の事後評価はなされていますか		
9	受講費は適切ですか		
10	修得度評価は適切になされていますか		
11	到達目標は事前に示されていますか		
12	受講者からの意見や感想等を把握していますか		
13	教材は適切に準備、使用されていますか		
14	研修の実施場所、環境は適切ですか		

15	受講履歴は適切に管理されていますか		
16	個人情報の管理は適切になされていますか		
17	今期演習の実施に際して何名が最適であったと考えられますか。総括してください。（実際に1グループ何名で実施したかについても記載してください）		
18	演習の人数について、受講生からの意見を記載してください。		

※自己評価の「評価」の欄には、次の基準で記載し、「コメント」欄には、その評価点をつけた具体的な評価理由を記入してください。（A：常に適切に行えている。B：課題はあるが、対処できている。C：適切に行えていない（問題がある）。）

○研修を実施しての総括

--

※大学院については、本様式の提出は不要です。

研修シラバスと認証用のシラバスの対比表 **大学院用**

申請団体		
研修名		
科目名	(☐ 共通専門 ☐ 分野専門 ())	
項目	研修のシラバス (研修受講者向け)	機構の認証する科目としてのシラバス (認証単位取得者向け)
研修目標		
到達目標		
研修内容		
研修方法	☐ 通学課程 ☐ 通信課程	☐ 通学課程 ☐ 通信課程
研修時間		
受講対象		
その他		

- ・「研修のシラバス」は、認証とは関係のない元々の研修としてのシラバス。
- ・「機構の認証する研修としてのシラバス」は、認証されるものとしてのシラバス。
- ・この 2 つを対比し、認証のために付加されている内容や条件について明らかにしてください。
- ・「その他科目」の申請では、本様式の提出は不要です。

研修シラバスと認証用のシラバスの対比表 団体・その他用

申請団体		
研修名		
科目名	(☐ 共通専門 ☐ 分野専門 ())	
項目	研修のシラバス (研修受講者向け)	機構の認証する科目としてのシラバス (認証単位取得者向け)
研修目標		
到達目標		
研修内容		
研修方法	☐ 通学課程 ☐ 通信課程	☐ 通学課程 ☐ 通信課程
研修時間		
修了要件		
受講対象		
修了評価		
定員		
その他		

- ・「研修のシラバス」は、認証とは関係のない元々の研修としてのシラバス。
 - ・「機構の認証する研修としてのシラバス」は、認証されるものとしてのシラバス。
- この2つを対比し、認証のために付加されている内容や条件について明らかにしてください。

研修認証申請のための申請書類チェックリスト（新規・更新）

申請団体名	
科目の区分／科目群／科目名	
研修名	

以下の項目について確認し、対応できている場合はチェック欄に○をしてください。

なお、該当しない項目は、チェック欄に斜線を引いてください。

項目	確認すべき内容	チェック	
		大学院	団体・その他
申請書類	研修認証申請書		
	定款などの根本規則（※１）	/	
	過去５年間の事業実績（※１）	/	
	シラバス（またはそれに準じるもの）		
	研修シラバスと認証用のシラバスの対比表（※「その他科目」は提出不要）		
	書類はA４判、片面、クリップ止めにはしていますか。 （両面印刷、ホチキス止めにはしないでください。）		
研修を委託する場合	委託契約書		
	委託先の定款などの根本規則、プライバシーポリシー		
	委託先に法人格がない場合は監査済みの前年度決算書類		
	委託先に法人格がない場合は今年度予算書類		
研修を共催する場合	共催者の定款などの根本規則（※１）		
	共催者の過去５年間の事業実績（※１）		
	共催者に法人格がない場合は監査済みの前年度決算書類		
	共催者に法人格がない場合は今年度予算書類		
	共催における運営方法、役割分担の資料		
申請科目	科目の区分、群、科目名、単位数は、研修認証基準細則に定める名称等を記入していますか。		
研修プログラム	科目の基準に定める含むべき内容が含まれていますか		
	プログラムの各コマが「含むべき内容」のどれに該当するのかを記載していますか		
	科目の基準に留意事項がある場合、対応していることがわかるよう明記されていますか。		
	各コマの時間が記載されていますか。		
研修時間	研修時間は、申請科目の単位数に対して足りていますか。		
修了要件（※２）	出欠の確認は、講義・演習のコマごとにとっていますか	/	
	欠席を認める場合は、その上限設定がされていますか。（代替措置がある場合でも２０％以上は認められません）	/	
	遅刻・早退・途中退席に関する扱いの基準がありますか。	/	
	遅刻・早退・途中退席についての累積の扱いについて基準がありますか。	/	
講師要件	講師要件は、科目内容を適切に教授することができる者を選定する基準を明確にしていますか。		

項目	確認すべき内容	チェック	
		大学院	団体・その他
受講対象 (受講要件)	認定社会福祉士科目の場合は社会福祉士であること、認定上級社会福祉士科目の場合は認定社会福祉士であることが明記されていますか。		
	複数の要件がある場合、それらの関係性が「すべて」なのか「そのうちの一部」なのかが明確になっていますか。		
修了評価(※2)	評価の方法が明確になっていますか。		
	評価の基準が明確になっていますか。		
	基準に達しない場合の特別な扱い(追試など)がある場合は、それについて記載していますか。		
定員(※2)	30名を超える場合は、演習補助者をつけていますか。		
	補助者がいる場合、対応範囲と補助者の要件が明確ですか。		
実施日	実施日は記入していますか。実施日が確定していない場合は予定を記入し、予定が変更となった場合は変更届の提出をしてください。		
開催場所(会場)	開催場所(会場)は記入していますか。実施場所確定していない場合は、開催予定の都道府県を記入してください。		
講師	講師は決まっていますか。(認定上級社会福祉士科目の場合、講師未定では申請できません。)		
	講師の略歴(現職、職歴、業績など)は明記されていますか。		
シラバスの対比表 ※「その他科目」は提出不要	研修シラバスと認証用シラバスの対比表の右欄は、研修認証申請書の内容と一致していますか。		
	研修シラバスと認証用シラバスの対比表の左欄は、研修シラバス(またはそれに準じるもの)の内容と一致していますか。		

更新申請の場合 (追加項目)	認証の有効期間内に実施した研修の「研修実施報告書」を提出していますか。(終了後1か月以内に提出してください)(※2)		
	自己評価報告書を添付していますか。(※2)		
	自己評価報告書のコメント(評価理由)欄は、評価の根拠記載ができていますか。(※2)		
	「意見付き適」として認証を受けた科目の場合、更新申請にあたって「意見」について検討し、対応について明記していますか。		
	申請内容に変更がある場合、「変更届」を添付していますか。		

以上について、確認がすみましたら、申請書類とともに本チェックリストも提出してください。

(※1) 機構の構成団体(構成団体の正会員が団体の場合は正会員を含む)、学校法人、公益社団法人、公益公益財団法人は、「定款などの根本規則」「過去5年間の事業実績」は提出不要です。

(※2) 大学院は、本欄の記載は不要です。

西暦 年 月 日

認定社会福祉士認証・認定機構
機構長様

認定社会福祉士制度 認証研修変更届

2020 年度第 1 回認証までの認証研修

認証された研修について、下記のとおり変更がありましたので、研修認証規則第 16 条及び研修認証規則施行細則第 12 条に基づき届けます。

団 体 名 _____
申請責任者 _____ (印)

認証番号				
科目の区分	☐ 認定社会福祉士 / ☐ 共通専門 ☐ 分野専門 (分野) ☐ 認定上級社会福祉士			
科目の群				
科目名				
研修名				
変更予定日	西暦 年 月 日から変更			
変更箇所	項目	変更前	変更後	変更理由
別紙 2 研修の内容				
別紙 3 実施体制等				

※申請内容（別紙 2、3）に変更が生じる場合は、速やかに届出をしてください。

※研修内容（研修プログラム）、修了要件、修了評価等、変更する事項・内容によっては、再認証の手続きが必要になる場合があります。（研修認証規則施行細則第 12 条第 2 号）

西暦 年 月 日

認定社会福祉士認証・認定機構
機構長様

認定社会福祉士制度 認証研修変更届

2020 年度第 2 回以降に認証された研修

認証された研修について、下記のとおり変更がありましたので、研修認証規則第 16 条及び研修認証規則施行細則第 12 条に基づき届けます。

団 体 名 _____
申請責任者 _____ (印)

認証番号				
科目の区分	☐ 認定社会福祉士 / ☐ 共通専門 ☐ 分野専門 (分野) ☐ その他 ☐ 認定上級社会福祉士			
科目の群				
科目名				
研修名				
変更予定日	西暦 年 月 日から変更			
変更箇所	項目	変更前	変更後	変更理由
別紙① 研修の内容				
別紙② 実施体制等				

※申請内容に変更が生じる場合は、速やかに届出をしてください。

※研修内容 (研修プログラム)、修了要件、修了評価等、変更する事項・内容によっては、再認証の手續が必要になる場合があります。(研修認証規則施行細則第 12 条第 2 号)