

会員登録情報・ポイント管理について

1. 会員登録情報に関して

会員登録情報（住所・勤務先、メールアドレス等）に変更があった場合は、下記、『会員情報管理システム〈SOLTI〉』へログインし、ご自身で登録情報を変更してください。登録情報を変更されませんと、会員向け発行物や大事なご連絡が届きません。

【会員情報管理システム〈SOLTI〉 ログインページ】

<https://service.gakkai.ne.jp/solti-asp-member/auth/JOCDP>

2. メールアドレスご登録のお願い

本法人は研修会の参加連絡通知やメールマガジン等、メールにて会員の皆様にお知らせを配信することも多くございます。会員情報管理システム〈SOLTI〉には、必ずメールアドレスをご登録ください。なお、お使いのセキュリティソフト、またはプロバイダの設定、WEB メールを利用している等の理由によって、本法人からのメールが迷惑メール等と判定されることがあります。本法人のドメイン@jocdp.jpからのメールが受信できるメールアドレスをご登録ください。

また、メールアドレスに以下のような特殊な記号や文字列を含んでいるとエラーとなりメールが送信されませんのでご注意ください。

【送信先エラーとなるメールアドレス例】

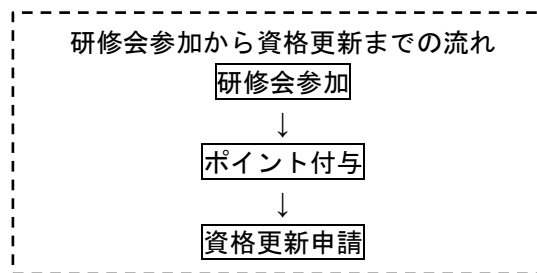
...**@ドメイン（ドットが連続）

*****. @ドメイン（@マークの前にドット）

****?*****@ドメイン（クエスチョンマークを使用）

3. 資格更新研修会のポイントについて

資格更新ポイントの管理は、「資格更新ポイント管理システム<SOLTI>」にて行います。



- ① 2017年度以降に開催された研修会で、ポイント発行が認められた方には、後日 WEB 上でポイントを付与いたします。ポイントの付与には、研修会開催日から2週間前後要します。
- ② 取得したポイントは自動的に加算され、WEB 上で管理されます。
- ③ ご自身のポイント取得状況を WEB 上で確認することができます。
- ④ 研修会に ID カードを持参しなかった場合、ポイントは付与されません。
- ⑤ 研修会に参加されていても、会員状況や会費納入状況等の理由により、ポイントが発行できない場合がございます。研修会参加の前に必ずご自身の会員情報を確認したうえでご参加ください。

【資格更新ポイント管理システム〈SOLTI〉 ログインページ】

https://service.gakkai.ne.jp/solti-asp-member/auth/license_point/JOCDP

【会員情報管理システム 登録情報確認・変更手順】(SV 有資格者用)

登録情報データは、個人情報保護方針にしたがって管理いたします。住所や所属先などを変更された場合は、会員情報管理システム(SOLTI)へログインし、ご自身で登録情報を変更してください。

1.

下記の URL からログイン画面を開き、会員用 ID とパスワードを入力し、ログインボタンを押してください。

<https://service.gakkai.ne.jp/solti-asp-member/auth/JOCDP>

JOCDP 臨床発達心理士
Clinical Developmental Psychologist
一般社団法人 臨床発達心理士認定運営機構

日本臨床発達心理士会 20 年度(学会年度開始月:4月)

■会員情報管理 認証画面

会員IDとパスワードを入力して、ログインボタンをクリックしてください。

会員ID	<input type="text"/>
パスワード	<input type="password"/>
ログイン	

2.

会員情報管理メニュー画面が開かれますので、「会員情報を照会・更新する」をクリックしてください。

■会員情報管理 メニュー画面

ログインが完了しました

希望する処理を選択してください。

会員ID	会員氏名
会員情報を照会・更新する	
年度別に会費を照会する	
会誌発送状況を照会する	
パスワードを更新する	
資格更新ポイント管理システム	
大会発表申込	
研修会/全国大会参加登録	
会員を検索する	
ログアウト	学会サイトに戻る

3.

会員情報確認画面が開かれ、現在のあなたの会員情報が表示されます。

修正・追記が必要な場合は該当項目を画面上で変更してください。

※ 住所(自宅または所属先)、メールアドレス(自宅または所属先)、所属先名は必ず登録するようにしてください。

※ 「会費請求先」および「資料送付先」に「海外自宅住所」「海外所属先」は選択できません。

※ システムの仕様上、所属支部は「所属地域」という項目名になっています。あなたの自宅、または所属先の所在地に該当する支部への所属となります。登録されている住所情報に該当する支部の選択が可能です。

■会員情報更新画面 **現在の会員情報を表示しました。修正・追記が必要な場合は該当項目を画面上で修正して、画面下部の「次へ(開示情報項目の選択)」ボタンを押してください。**

会員ID ■■■■■ 会員種別 正会員 会員資格 アクティブ

【基本情報】

	苗字	名前	旧姓
(漢字)	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
(カナ)	<input type="text"/>	<input type="text"/>	(全角カタカナ)
(英語)	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Title <input type="text"/>
在住区分	国内	所属地域	<input type="text"/>
性別	<input type="radio"/> 女性 <input type="radio"/> 男性 <input type="radio"/> 非公開/法人		
生年月日	<input type="text"/> (例: 2005年12月1日は「20051201」と入力)		
入会日	入会申込日	入会予定日	入会年度
退会日	退会申込日	退会予定日	退会年度
退会区分	<input type="text"/>		
旧会員ID	<input type="text"/>		
会費請求先	自宅住所	請求方法	通常
		支払方法	郵便局振替口座
		会費滞納状況	支払済
資料送付先	自宅住所	送付方法	通常
		送付部数	1
		会誌送付状況	発送中
メール送付先	所属先メール		

【自宅住所情報】

郵便番号	都道府県	市町村区	住所1(地名・番地等)	住所2(アパート名・部屋番号等)
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="button" value="検索"/>				
(1半角数字 ハイフン無)				
電話番号1	電話番号2	Fax番号1	携帯電話番号1	自宅メールアドレス
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

【所属先情報】

所属先名	所属先事業所名(学部・研究科・センター等)	所属先部署名(学科・専攻等)	所属先役職名(在学者は「大学院学生」、「研究生」等と記入)		
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>		
郵便番号	都道府県	市町村区	住所1(地名・番地等)	住所2(アパート名・部屋番号等)	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
<input type="button" value="検索"/>					
(1半角数字 ハイフン無)					
所属先電話番号1	内線番号1	所属先電話番号2	内線番号2	所属先Fax番号1	所属先メールアドレス
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

【その他】

SV資格取得者

登録番号	<input type="text"/>
戸籍氏名	<input type="text"/>
戸籍氏名(英)	<input type="text"/>
資格有効期限	<input type="text"/>

領域

<input type="checkbox"/> 育児現場	<input type="checkbox"/> 保育現場	<input type="checkbox"/> 相談所・保健所等	<input type="checkbox"/> 学校教育現場	<input type="checkbox"/> 児童施設等
<input type="checkbox"/> 大学・研究所のクリニック	<input type="checkbox"/> 病院現場	<input checked="" type="checkbox"/> 成人・老人施設等	<input type="checkbox"/> その他	

変更または確認後、画面下部の「次へ(開示情報項目の選択)」ボタンを押してください。

4.

名簿・会員検索等への開示情報項目の確認画面が開かれます。会員データベースとして第三者(会員のみ)に対して開示してもよい個人情報項目を選択し、チェックボックスにチェックを入れてください。開示したくない個人情報項目についてはチェックを外してください。

入力を確認した上で画面下部の「入力確認画面へ」ボタンをクリックしてください。

■名簿等への開示情報項目の確認

会員ID [] 会員種別 正会員 会員資格 アクティブ

会員データベースとして第三者に対して開示してもよい個人情報項目を下記から選択し
※開示したくない個人情報項目についてはチェックを外してください。
入力を確認した上で画面下部の「入力確認画面へ」ボタンをクリックしてください。

一括 On 一括 Off

- | | |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> 自宅住所 | <input checked="" type="checkbox"/> 所属先住所 |
| <input type="checkbox"/> 自宅電話番号 | <input checked="" type="checkbox"/> 所属先電話番号 |
| <input type="checkbox"/> 自宅Fax番号 | <input checked="" type="checkbox"/> 所属先Fax番号 |
| <input type="checkbox"/> 携帯番号 | <input checked="" type="checkbox"/> 所属先メールアドレス |
| <input checked="" type="checkbox"/> 自宅メールアドレス | |

入力確認画面へ 更新せずに会員メニューに戻る

できる限り所属先情報を開示選択してください。

5.

会員情報更新確認画面が開かれます。更新内容をご確認の上、画面下部の更新ボタンを押してください。

会員情報の更新完了です。

領域 成人・老人施設等

更新を実行する 会員情報更新画面に戻る

【資格更新ポイント管理システム 使用手順】

1. ログイン

右記の URL からログイン画面を開き、会員用 ID とパスワードを入力し、ログインボタンを押してください。

<https://service.gakkai.ne.jp/solti-asp-member/auth/JOCDP>

JOCDP 臨床発達心理士
Clinical Developmental Psychologist
一般社団法人 臨床発達心理士認定運営機構

日本臨床発達心理士会 20■■年度(学会年度開始月:4月)

■会員情報管理 認証画面

会員IDとパスワードを入力して、ログインボタンをクリックしてください。

会員ID	<input type="text"/>
パスワード	<input type="password"/>
ログイン	<input type="button" value="ログイン"/>

2. メニュー画面

会員情報管理メニュー画面が開かれますので、「資格更新ポイント管理システム」をクリックしてください。

■会員情報管理 メニュー画面

ログインが完了しました
希望する処理を選択してください。

会員ID	会員氏名
<input type="button" value="会員情報を照会・更新する"/>	
<input type="button" value="年度別に会費を照会する"/>	
<input type="button" value="会誌発送状況を照会する"/>	
<input type="button" value="パスワードを更新する"/>	
<input type="button" value="資格更新ポイント管理システム"/>	
<input type="button" value="大会発表申込"/>	
<input type="button" value="研修会/全国大会参加登録"/>	
<input type="button" value="会員を検索する"/>	
<input type="button" value="ログアウト"/>	<input type="button" value="学会サイトに戻る"/>

3. 臨床発達心理士 SV 有資格者用ポイント照会画面

臨床発達心理士 SV 資格をお持ちの方は、会員情報管理メニュー画面の「資格更新ポイント管理システム」ボタンをクリックすると、下記の画面が表示され、SV 資格更新研修会を受講した時間数の累積が確認できます。

また、『資格名称』のプルダウンから、通常の臨床発達心理士資格のポイント照会画面に切り替えることができます。

画面の詳細については、P.9 をご覧ください。

ポイント照会 付与履歴 更新ポイント一覧表 資格更新申請

資格名称: 臨床発達心理士(SV)

現在の時間	0.0 時間
資格更新まであと	6.0 時間
資格有効期限	2020/03/31

2016年度以前に「臨床発達心理士資格更新研修会等参加記録ノート」に貯めていたポイントは、下のボタンをクリックして、各自で登録してください。

参加記録ノート管理時間の編集

1 SV資格更新研修会	累積時間 0.0
-------------	----------

ポイント照会 付与履歴 更新ポイント一覧表 資格更新申請

資格名称: 臨床発達心理士(SV)

現在の臨床発達心理士(SV)

資格更新まであと	0.0 時間
資格有効期限	2020/03/31

2016年度以前に「臨床発達心理士資格更新研修会等参加記録ノート」に貯めていたポイントは、下のボタンをクリックして、各自で登録してください。

参加記録ノート管理時間の編集

1 SV資格更新研修会	累積時間 6.0
2 支部における事例検討会助言講師	累積時間 0.0
3 SVに関する研究論文（筆頭）1本の執筆	累積時間 0.0

前の画面へ 会員モジュールに戻る ログアウト

4. ポイント照会画面

下記は臨床発達心理士 SV のポイント照会画面です。

①ポイント照会	上記画面です。現在までに取得したポイントの照会、追加が行えます。
②付与履歴	ポイントの付与履歴が確認できます。P.10 をご覧ください。
③更新ポイント一覧表	クリックすると P.11 の画面が表示されます。
④資格更新申請	ご自身の資格更新対象年度の資格更新申請可能期間になるとクリックできるようになります（期間外はクリックできません）。資格更新申請方法につきましては、資格更新対象年度に送付される『SV 資格更新申請ガイド』にてご案内いたします。
⑤現在のポイント	現在までにあなたが取得したポイントが表示されます。
⑥残り必要ポイント	SV 資格更新申請に必要な 6 時間に達するまでに取得が必要な、残りのポイント数が表示されます。
⑦資格有効期限	あなたの SV 資格有効期限が表示されます。
⑧参加記録ノート管理ポイントの編集	2016 年度以前に、『臨床発達心理士 SV 資格更新研修会等参加記録ノート』に貯めていたポイントを入力します。 <u>2017 年度以降の臨床発達心理士 (SV) 資格取得者ならびに臨床発達心理士 (SV) 資格更新者は対象外ですので操作不要です。</u>
⑨お知らせ	事務局からの連絡事項が表示されます。 お知らせがない場合は、何も表示されません。
⑩累積ポイント	各区分のポイント数の合計が表示されます。
⑪明細を表示	各区分の明細を表示します。P.12 をご覧ください。
⑫編集	ポイントの追加を行う際にクリックしてください。 操作方法は P.13 をご覧ください。

5. 付与履歴

「付与履歴」タブをクリックすると以下の画面が表示されます。

事務局がポイントを付与した催しの「ポイント付与日」「主催」「開催日」「研修会名」が表示されます。

ご自身の参加された研修会で、このページに情報が掲載されているのにも拘らず、ご自身にポイントが付与されていない場合は、お早目に事務局にお問い合わせください。

ポイント照会

付与履歴

更新ポイント一覧表

資格更新申請

ポイント区分1～3については、研修会参加後、2週間程度で事務局からポイントが付与されます。研修会参加日から1か月以上経過してもポイントが付与されていない場合には、事務局までお早めにお問い合わせください。

以下の催しに関する資格更新ポイントが付与されました。参加された方はご確認をお願い致します。

2018年01月04日

埼玉支部 開催日：2017/12/17
WISC-IVの具体的な活用方法 ～結果の読み取りを中心に～

2018年01月04日

東京支部 開催日：2017/12/10
「新版K式発達検査を用いた子ども理解と発達支援 応用編」～確かな支援を目指して 見立てと助言の力を深めるために～

2017年12月28日

長野支部 開催日：2017/11/19
「WISC-IV検査結果と発達支援実践の橋渡し」～つまずきの原因の理解と対応～

2017年12月28日

長野支部 開催日：2017/12/09
「愛橋の器」モデルによる支援

2017年12月26日

長野支部 開催日：2017/10/28
教室で役立つ認知行動療法

2017年12月26日

滋賀支部 開催日：2017/11/25
日本臨床発達心理士会滋賀支部2017年度地域公開講演会－学習障害におけるアセスメントと指導の実際

2017年12月26日

大阪・和歌山支部 開催日：2017/12/16
臨床発達心理士が知っておきたい、特別支援教育の現状と今後の方向性

2017年12月26日

九州・沖縄支部 開催日：2017/12/10
九州心理学会第78回大会 シンポジウム 災害後の子どもの支援において求められるもの

2017年12月26日

6. 更新ポイント一覧表

「更新ポイント一覧表」タブをクリックすると以下の画面が表示されます。

各ポイント区分の参加時間数、または実績に対して付与されるポイント数を確認したいときにご覧ください。

ポイント照会

付与履歴

更新ポイント一覧表

資格更新申請

資格名称: 臨床発達心理士(SV) ▼

1 SV資格更新研修会

「臨床発達心理士のための資格研修会」への参加

時間種別明細	時間
参加時間: 6時間	6.0
参加時間: 5時間	5.0
参加時間: 4時間	4.0
参加時間: 3時間	3.0
参加時間: 2時間	2.0
参加時間: 1時間	1.0

2 支部における事例検討会助言講師

支部における事例検討会で合計6時間、講師として助言をした場合、SV研修会3時間分の受講とみなす。

時間種別明細	時間
時間: 6時間	3.0

3 SVに関する研究論文(筆頭)1本の執筆

SVに関する研究論文(筆頭)1本を執筆した場合、SV研修会3時間分の受講とみなす。

時間種別明細	時間
論文: 1本	3.0



前の画面へ

会員モジュールに戻る

ログアウト

7. ポイント明細の表示

「ポイント照会」タブをクリックし、ポイント照会画面に戻ります。

各ポイント区分の『明細を表示』ボタンをクリックすると、以下のように明細が表示されます。

1 SV 資格更新研修会については、研修会に参加すると、後日（2週間後程度）、事務局からポイントが付与されます。

2 支部における事例検討会助言講師、3 SVに関する研究論文（筆頭）1本の執筆については、ポイントをご自身で追加します。追加方法については、P.13をご覧ください。

ポイント照会 付与履歴 更新ポイント一覧表 資格更新申請

資格名称: 臨床発達心理士(SV)

現在の時間	6.0 時間
資格更新まであと	0.0 時間
資格有効期限	2023/03/31

2016年度以前に「臨床発達心理士資格更新研修会等参加記録ノート」に貯めていたポイントは、下のボタンをクリックして、各自で登録してください。

参加記録ノート管理時間の編集

1 SV資格更新研修会	累積時間 6.0	明細を表示
2 支部における事例検討会助言講師	累積時間 0.0	編集 明細を表示
3 SVに関する研究論文（筆頭）1本の執筆	累積時間 0.0	編集 明細を表示

前の画面へ ログアウト

2016年度以前に「臨床発達心理士資格更新研修会等参加記録ノート」に貯めていたポイントは、下のボタンをクリックして、各自で登録してください。

参加記録ノート管理時間の編集

1 SV資格更新研修会	累積時間 6.0	明細を隠す		
取得日付	主催	摘要	時間種別明細	時間
2018/8/24 - 2018/8/24	機構	事例で学ぶスーパービジョンの役割~共に成長するスーパーバイザーを目指して	参加時間：3時間	3.0
2019/1/13 - 2019/1/13	機構	スーパーバイザーから学ぶスーパーバイザーの発達 参加記録ノート管理分	参加時間：3時間	3.0 0.0
2 支部における事例検討会助言講師	累積時間 0.0	編集 明細を表示		
3 SVに関する研究論文（筆頭）1本の執筆	累積時間 0.0	編集 明細を表示		

前の画面へ ログアウト

8. 支部における事例検討会助言講師、SVに関する研究論文（筆頭）1本の執筆のポイント編集

前項で述べたとおり、1 SV 資格更新研修会については事務局がシステムに登録いたしますので、会員は照会するのみとなりますが、2 支部における事例検討会助言講師、3 SV に関する研究論文（筆頭）1本の執筆については会員が自己申告する必要があります。

2～3の項目の右側にある「編集」ボタンをクリックすることで、それぞれの区分のポイントについて追加・編集を行うことができます。

8-1

「編集」ボタンをクリックします。

（ここでは2 支部における事例検討会助言講師のポイント登録について説明していますが、3 SV に関する研究論文（筆頭）1本の執筆のポイント登録についても操作は同じです。）

ポイント照会 付与履歴 更新ポイント一覧表 資格更新申請

資格名称: 臨床発達心理士(SV) ▼

現在の時間	6.0 時間
資格更新まであと	0.0 時間
資格有効期限	2023/03/31

2016年度以前に「臨床発達心理士資格更新研修会等参加記録ノート」に貯めていたポイントは、下のボタンをクリックして、各自で登録してください。

参加記録ノート管理時間の編集

1 SV資格更新研修会	累積時間 6.0	明細を表示
2 支部における事例検討会助言講師	累積時間 0.0	編集 明細を表示
3 SVに関する研究論文（筆頭）1本の執筆	累積時間 0.0	編集 明細を表示

前の画面へ ログアウト

8-2

以下のページが表示されます。

支部における事例検討会助言講師を行った場合には、チェックボックスにチェックを入れ、「登録」ボタンを押します。

ポイント照会 付与履歴 更新ポイント一覧表 資格更新申請

資格名称: 臨床発達心理士(SV) ▼

■ポイント登録：(2) 支部における事例検討会助言講師

支部における事例検討会で合計6時間、講師として助言をした場合、SV研修会3時間分の受講とみなす

登録 キャンセル

前の画面へ ログアウト

8-3

「登録」ボタンをクリックすると「ポイント照会」画面に戻ります。

先ほど登録したポイントがシステムに反映されています。

ポイント照会 付与履歴 更新ポイント一覧表 資格更新申請

資格名称: 臨床発達心理士(SV) ▼

現在の時間	9.0 時間
資格更新まであと	0.0 時間
資格有効期限	2023/03/31

2016年度以前に「臨床発達心理士資格更新研修会等参加記録ノート」に貯めていたポイントは、下のボタンをクリックして、各自で登録してください。

参加記録ノート管理時間の編集

1 SV資格更新研修会	累積時間 6.0	明細を表示
2 支部における事例検討会助言講師	累積時間 3.0	編集 明細を表示
3 SVに関する研究論文(筆頭)1本の執筆	累積時間 0.0	編集 明細を表示

前の画面へ 会員モジュールに戻る ログアウト

本件に関する問い合わせ先

お問い合わせは、一般社団法人臨床発達心理士認定運営機構ウェブサイトのお問い合わせフォームよりお問い合わせください。

なお、お問い合わせの前に、もう一度この案内をよくご確認くださいませようようお願い申し上げます。

お問い合わせの回答には 1 週間前後お時間をいただいております。



一般社団法人 臨床発達心理士認定運営機構
〒160-0023
東京都新宿区西新宿 6-20-12 山口ビル 8F
FAX : 03-6304-5705
e-mail : shikaku@jocdp.jp
https://www.jocdp.jp