

大学院シラバスの指定科目単位認定申請手順

旧制度によるシラバス認定は、2019年度をもって終了しました。

過去に旧制度で認定された科目と同じシラバスの科目を2021年度に申請する場合は、現行制度の認定基準を用いて審査をし直します。

- 1) シラバスの指定科目単位認定申請は、授業担当教員から個別に提出されたものは受付できません。大学院研究科で取りまとめ、簡易書留または宅配便等により申請してください。封筒には「シラバス認定申請書類在中」と朱書きしてください。
- 2) 送付先
〒160-0023
東京都新宿区西新宿6-20-12 山口ビル8F
一般社団法人 臨床発達心理士認定運営機構
- 3) 申請書類について
 - 申請書類は臨床発達心理士認定運営機構のページからデータをダウンロードしたものを、適宜お使いください。 <https://www.jocdp.jp/other/syllabus/>
 - 2021年度は、提出するすべての書類（様式1～7、シラバスのコピー、その他の補足説明書類等）について、印刷したものと電子データの両方をご用意ください。電子データの提出方法については、下記「4）電子データについて」をご確認ください。

様式1 「臨床発達心理士」大学院シラバス認定申請書：

- ・ 必要箇所を記入（入力）してください。

様式2 申請科目一覧表：

- ・ 申請される科目を一覧表にまとめて記入（入力）します。記入内容、方法は以下の記入例を参考にしてください。
- ・ 新規申請科目は、様式2-1を使用します。
- ・ 単位認定済科目の認定年度をかえて申請する場合は、様式2-2を使用します。担当者、授業内容、授業計画（シラバス）の記載に変更・修正がある場合は同一科目としてはみなしませんので、新規申請科目として申請してください。
- ・ 申請書類「項目（科目内容基準）とシラバスの対応表」の授業内容欄に項目（科目内容基準）を含んでいると判断できない場合には、シラバスの修正及びシラバス認定のための書類の再提出をお願いすることがあります。過去にシラバス認定された場合であっても、修正を求めることがありますのでご注意ください。
- ・ 科目内容基準に記載された項目は、1つの授業科目のシラバスで、1回の授業につき1項目のみ含めることになっておりますので、注意してください。同一シラバス内で、1回の授業において2項目以上を含めることはできません。また、項目は、シラバスで設定された各授業時の内容として含まれていることが明らかに分かるようにしてください。
- ・ 指定科目の単位認定は、大学院での開講科目ごとに行われます。2つ以上の科目を合算して、認定を受けることはできません。2つ以上の科目の合算に関する申請ガイドの説明は個人の申請の場合であり、今回のシラバス指定科目認定申請には該当しませんので注意してください。
- ・ 申請科目一覧表に記載された内容がそのまま認定されますので、くれぐれも間

違いのないように記入してください。提出前に、シラバスの科目名、担当者名等と完全に内容と一致しているか、必ずご確認ください。特に科目名は、申請者の成績証明書に記載の科目名と副題や記号（A, B, I, IIなど）も含め一致していることが重要です。もしシラバス記載の科目名と異なる場合は、その旨を説明する文書を提出してください。

- ・シラバスのコピーには、大学院研究科名、開講年度、科目名、科目担当者、単位数が記載されている必要があります。シラバスに記載がない場合は、それらを証明する書類を別途添付してください。

様式2-1 新規申請科目一覧表記入例

	開講年度	科目	分野	講義名	担当者名	申請単位数
①	2020	基礎		○○○	A田A子	4
②	2021	専門性		×××	B山B男	4
③	2021	認知	基礎	◇◇◇	C川C美	2
④	2021	社会・情動	基礎	◎◎◎	D沢D代 E本E介	2
⑤	2019	言語	基礎	△△△	F木F恵	2
	2021	認知	基礎	△△△	F木F恵	2
⑥	2021	認知	基礎／支援	▼▼▼	G谷G郎	1/1

- ① 科目-基礎については、分野は記入なし。
- ② 科目-専門性については、分野は記入なし。
- ③ 科目-認知、社会・情動、言語については、基礎／支援のどちらであるかを記入。
- ④ 担当者名は担当する教員をすべて記入。
- ⑤ 同じ内容の開講科目（同一担当者・同一シラバス）で年度が異なる場合（これまでに単位認定済科目となっていない）は、年度ごとにそれぞれ書類を整え申請してください。
- ⑥ 1つの科目を複数の分野にまたがって申請する場合（▼▼▼という科目（2単位）を認知の基礎と支援に1単位ずつ分けて申請する場合）は、申請単位数を1/1と記入してください。

様式2-2 単位認定済申請科目一覧表記入上の注意

認定番号	開講年度	科目	分野	講義名	担当者名	申請単位数
⑦	⑧	言語	支援	□□□	H口H之	2

- ⑦ 「指定科目単位認定大学別一覧」にある認定番号を記入。
- ⑧ 申請科目の開講年度を記入。単位認定済科目の認定年度ではありません。

様式3～様式7 科目内容基準とシラバス内容の対応表：

- ・開講科目毎に作成してください。記載方法についての詳細は、「-2020年度版-臨床発達心理士認定申請ガイド」をご覧ください。2020年度版ガイドは機構Webサイトからダウンロードできます。
- ・科目内容基準が含まれる割合によって、申請できる単位数が決まりますので、項目の該当数および割合をよく確認してください。
- ・申請単位は、授業科目の単位数を超えることはできません。
- ・シラバスに科目内容基準の内容（項目）が明記されていない、またはその対応が不明瞭な場合（申請ガイドp.27の授業内容②に該当する場合）などは、科目内容基準の内容（項目）との対応が明瞭になるよう授業内容を短くまとめて記

- した上で、授業担当教員の署名・捺印をしてください。
- ・ 入力にあたって、シラバスの文言・授業内容の入力欄は、適宜調整してください。
 - ・ 対応表のシラバスの文言に記載した箇所を、添付したシラバス上に明示してください（マーカーで記す等）。
 - ・ シラバスに開講年度や正確な講義名など認定に必要な情報が網羅されていない場合は、それらの情報が分かる資料も添付して下さい。
 - ・ 科目内容基準に記載された項目は、1つの授業科目のシラバスで、1回の授業につき1項目のみ含めることができます。同一シラバス内で、1回の授業において2項目以上を含めることはできません。また、項目は、シラバスで設定された各授業時の内容として含まれていることが明らかに分かるようにしてください。
 - ・ 単位認定済科目を認定年度をかえて申請する場合（同一担当者・同一シラバス）は、様式3～7を提出する必要はありません。代わりに単位認定済科目のシラバスのコピー（①）と、新たに認定を受ける年度の科目のシラバスのコピー（②）を綴じて提出してください。その際、①②は大学院研究科名、シラバス年度、科目名、担当者、単位数等がわかるもの、また①には認定番号を明記してください。
 - ・ 授業担当教員署名は、自筆署名の場合、捺印を省略することができます。自筆署名ができない場合は必ず捺印してください。なお複数教員で授業を担当する場合は、代表教員1名のみの署名でかまいません。
 - ・ 電子データは、署名済みのものをPDFにして提出してください。
 - ・ 旧制度による単位認定済科目と同一担当者、同一シラバスの科目についても、あらためて現行制度による単位認定審査を受ける必要があるため、様式3～7を提出してください。

4) 電子データについて

- 電子データの提出は、CD-ROMもしくはUSBメモリを使用してください。返却はいたしません。
- 様式1, 2-1, 2-2は、Wordファイルのままご提出ください。様式3～7は署名済みのものを、シラバスのコピーは対応表に記載した文言にマーカー済みのものを、それぞれPDFにしてご提出ください。
- 電子データは、様式・科目ごとにファイルを分けて作成してください。ファイル名の付け方は、以下を参考にしてください。『 』は不要です。下線部は書き換えてください。

『様式 1(2021) 大学院名 研究科名』

『様式 2-1(2021) 大学院名 研究科名』

『様式 2-2(2021) 大学院名 研究科名』

『様式 2-2(2020) 科目名のシラバスのコピー』 ※単位認定済科目のシラバス

『様式 2-2(2021) 科目名のシラバスのコピー』 ※新たに認定を受ける年度の科目のシラバス

『様式 3「基礎」(2021) 科目名』 ※項目とシラバス内容の対応表

『様式 3「基礎」(2021) 科目名のシラバスのコピー』

『様式 4「専門性」(2021) 科目名』

『様式 4「専門性」(2021) 科目名のシラバスのコピー』

『様式 5「認知」(2021) 科目名』

『様式 5「認知」(2021) 科目名のシラバスのコピー』

『様式 6「社会・情動」(2021) 科目名』

『様式 6「社会・情動」(2021) 科目名のシラバスのコピー』

『様式 7「言語」(2021) 科目名』

『様式 7「言語」(2021) 科目名のシラバスのコピー』