

登録情報・ポイント管理について

～SOLTI の利用方法～

登録情報について

臨床発達心理士資格登録情報は、個人情報保護方針にしたがって管理いたします。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 URL の『マイページ』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、有資格者向け発行物や大事なご連絡が届きません。

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

メールアドレスご登録のお願い

本法人は研修会のご案内やメールマガジン等、一斉メール送信にて有資格者の皆様にお知らせを配信することも多くございます。マイページには、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よう、必要に応じてメール受信設定をおこなってください。

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）

戸籍名の変更について

戸籍名の変更はマイページからはおこなえません。戸籍名変更の際は、事務局まで登録番号・変更前氏名・変更後氏名（ヨミガナ・ローマ字表記も）・戸籍名変更理由を添えてお問い合わせください。

マイページにログイン後、実行したいタブを押してください。

■**会員情報の照会・更新**：住所やメールアドレス等の登録情報を変更する際はこちら。

■**会費納付状況**：2022 年度までの会費納付状況を確認できます。領収書等の発行も可能です。
（個人名だけではなく、所属先宛てにご請求の場合、所属先名を追記することが可能です。なお、一度発行した領収書等の内容の変更はできませんので、ご注意ください）

■**会誌発送状況**：本法人から発送された発行物の履歴を確認できます。

■**パスワード**：マイページのログインパスワードを変更したい場合はこちら。

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

臨床 心子 様 (会員ID : 99999) ログアウト

ホーム 会員情報の照会・更新 会費納付状況 会誌発送状況 パスワード

基本情報 自宅住所 所属先 海外自宅住所 海外所属先 名簿記載 その他

赤枠の要素 は必須項目です。

会員種別
臨床発達心理士

苗字 名前
臨床 心子

苗字 (カナ) 名前 (カナ)
リンハツ シンコ

苗字 (英語) 名前 (英語)

内外在住区分
☐ 海外 ☒ 国内

生年月日
 (例 : 2014年3月20日は「20140320」と入力)

入会日 入会年度
20130401 2013

会費請求先 請求方法 支払方法
所属先住所 通常 郵便局振替口座

送付先 送付方法 送付部数 会誌送付状況
所属先住所 通常 1 ☐ 停止中 ☒ 発送中

メール送付先
所属先メール

自宅メールアドレス 所属先メールアドレス
 shikaku@jocdp.jp

更新

SOLTI
Powered by Galileo, Inc.

Copyright © 2018 Galileo, Inc. All Rights Reserved.

「会員情報の照会・更新」タブを押すと、この画像のとおりさらに細分化したタブが出現します。各タブを選択後、項目の確認／変更を行ってください。

なお、「海外自宅住所」「海外所属先」は登録できません（使用不可）。

更新

情報の追加や変更を行った場合は、最後にページ下部の「更新」ボタンをクリックしてください。

※システムの仕様上「会員」という名称で表記されています。

資格更新ポイント管理について

資格有効期間は5年間です。資格更新には、資格更新ポイントを12ポイント取得する必要があります。資格更新ポイントは、「更新のためのポイント表」に基づき付与されます。

資格更新ポイントの管理は、下記 URL の『資格更新ポイント管理システム<SOLTI>』にて行います。

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

ログインすると下記の画面が表示されます。

■ポイント照会：この画像の画面です。現在までに取得したポイントの照会、追加が行えます。

■付与履歴：ポイントの付与が実行された研修会の確認ができます。

■更新ポイント一覧表：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。

■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出来るようになります（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『資格更新申請ガイド』にてご案内いたします。

SV 資格をお持ちの方はこちらのプルダウンから資格の切り替えができます。

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

2027年度更新までは移行措置で更新が可能です。

■資格更新がはじめての方

①必須A、必須B、2022年度以前の(1)区分研修会の合計4ポイントを含む12ポイントでも更新が可能です。

②12ポイントには「倫理研修」(必須A、2022年度以前の(1)区分研修会のいずれでも可)1ポイントを含んでください。

*②は必須A、2022年度以前の(1)区分研修会ポイントの「明細を表示する」から「適用」欄に(初回更新時必修研修)が含まれていることをご確認ください。

■資格更新が2回目以降の方

必須A、必須B、2022年度以前の(1)区分研修会の合計4ポイントを含む12ポイントでも更新が可能です。

現在のポイント	6.0 ポイント (うち、必修ポイント 6.0ポイント)
資格更新前まであと	6.0 ポイント (うち、必修ポイント 0.0ポイント)
資格有効期限	2026/03/31

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ポイントの編集

2023年度以降

区分	項目	累積ポイント	操作
(1)	区分研修会・必修研修会 (必須A)	0.0	明細を表示
(1)	区分研修会・一般研修会 (必須B)	0.5	明細を表示
(2)	区分研修会	0.0	明細を表示
(3)	区分研修会	0.0	明細を表示
(4)	指定科目講習会講師	0.0	明細を表示
(5)	関連団体等の年次大会での研究発表、話題提供等	0.0	編集 明細を表示
(6)	① 研究論文等の発表—臨床発達心理学に関する学術誌への発表	0.0	編集 明細を表示
(6)	② 研究論文等の発表—大学・研究所等の紀要・報告書への発表	0.0	編集 明細を表示
(7)	臨床発達心理学に関する著書の出版	0.0	編集 明細を表示
(8)	「臨床発達心理士」申請（予定を含む）者に対するスーパービジョン	0.0	編集 明細を表示

各項目の編集方法・確認方法について次ページで説明します。

- (1) 区分研修会・必修研修会（必須 A）
- (1) 区分研修会・一般研修会（必須 B）
- (2) 区分研修会
- (3) 区分研修会

<SV> SV 資格更新研修会

資格更新研修会へ参加しポイント発行が認められた方には、後日『資格更新ポイント管理システム』上でポイントが付与されます。取得したポイントは自動的に加算され、システム上で管理されます。また、ご自身のポイント取得状況をシステムから確認することができます。

- (1)区分研修会の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)区分研修・(3)区分研修会のポイントは、研修会主催者から報告書が提出された翌月以降に付与されます。
- ご自身の参加された研修会が『付与履歴』の画面に掲載されているにも関わらず、『ポイント照会』の画面にてポイント付与がされていない場合は、お早めに事務局にお問い合わせください。（問い合わせ期限はポイント付与実行日から3ヶ月以内です）
- 資格更新研修会にIDカード（臨床発達心理士証）を持参しなかった場合、ポイントは付与されません（会場開催の場合）。

(4) 指定科目取得講習会・臨床発達専門講習会講師ポイント

指定科目取得講習会および臨床発達専門講習会の講師を担当された場合のポイントについても、資格更新研修会同様に、後日「資格更新ポイント管理システム」上でポイントが付与されます。

- (5) 関連団体等の年次大会での研究発表、話題提供等
- (6) ① 研究論文等の発表—臨床発達心理学に関する学術誌への発表
- (6) ② 研究論文等の発表—大学・研究所等の紀要・報告書への発表
- (7) 臨床発達心理学に関する著書の出版
- (8) 「臨床発達心理士」申請（予定を含む）者に対するスーパービジョン

<SV> 支部における事例検討会助言講師

<SV> SV に関する研究論文（筆頭）1本の執筆

以上の項目については、実績内容ならびにポイント数をご自身で登録します。各項目右側の「編集」ボタンをクリックし、表示された画面で「追加」ボタンをクリックして要件を入力・選択します。

また、「対応する書類番号」とは、資格更新申請時に郵送等でご提出いただく証拠書類につける通し番号です。学会発表や論文、書籍をポイントとする場合には表紙や目次、奥付等のコピーを提出する必要があります。その書類にご自身でつける番号のことです。

入力が済んだら「登録」ボタンをクリックします。（SVの場合は「登録」ボタンを押すのみです）

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。