

はり師、きゅう師及びあん摩マッサージ指圧師施術管理者研修要綱

公益財団法人 東洋療法研修試験財団

1	研修の目的	本研修は、新たに療養費の受領委任を取り扱う施術管理者が、適切に療養費の支給申請を行うとともに、質の高い施術を提供できるようにすることを目的とする。
2	主催	公益財団法人 東洋療法研修試験財団
3	研修対象者	本研修の対象者は、「あん摩マッサージ指圧師、はり師、きゅう師等に関する法律」（昭和 22 年法律第 217 号）第 3 条の 3 第 2 項に規定する「あん摩マッサージ指圧師免許証、はり師免許証又はきゅう師免許証」（同法第 3 条の 24 に規定する「あん摩マッサージ指圧師免許証明書、はり師免許証明書又はきゅう師免許証明書」又は同法第 3 条の 23 に規定する指定登録機関があん摩マッサージ指圧師、はり師及びきゅう師名簿に登録したことを証明する登録済証明書を含む。以下「免許証等」という。）の交付を受けた者で、令和 3 年 1 月 1 日以降新規に申出を行う者とする。
4	研修内容	<p>職業倫理、適切な保険請求、適切な施術所管理及び安全な臨床について、研修科目及び講師は下記を標準としたものである。</p> <p>(1) 研修科目内容</p> <p>「はり師、きゅう師及びあん摩マッサージ指圧師の施術に係る療養費の受領委任を取り扱う施術管理者の要件について」（令和 2 年 3 月 4 日保発 0304 第 1 号厚生労働省保険局長通知）の別紙 2「はり師、きゅう師及びあん摩マッサージ指圧師の施術に係る療養費に関する受領委任を取り扱う施術管理者の標準的な研修カリキュラム」の内容を教授し、その合計時間数が 16 時間以上。</p> <p>(2) 講師</p> <p>有識者、保険者、医師又は施術者とし、教授する科目の内容について、専門的な知識又は技術を有し、研修内容を講義する能力を十分に有していると認められる者とする。</p>
5	実施時期及び期間	16 時間以上、連続した土日及び祝日の 2 日間 財団ホームページに掲載： https://ahaki.or.jp/operation/
6	開催場所	財団ホームページに掲載： https://ahaki.or.jp/operation/
7	費用	23,000 円
8	受講者定員	<p>各会場に定員を設け、所定の定員数の申込を受け付ける。</p> <p>※申込期間内に各会場の人数が 30 名を下回る場合は開催を中止とする（開催中止の場合は返金）</p> <p>※定員数を超えた場合には抽選とする。</p>

9	申込・問合せ先	<p>公益財団法人 東洋療法研修試験財団 東京都台東区上野 7丁目6番5号 VORT上野II6階 TEL: 03-5811-1666、FAX: 03-5811-1667、E-mail: k_kenshu@ahaki.or.jp</p>
10	個人情報の取り扱い	<p>はり師、きゅう師及びあん摩マッサージ指圧師施術管理者研修の申込に係る個人情報（氏名、生年月日、住所、電話番号など）は、はり師、きゅう師及びあん摩マッサージ指圧師施術管理者研修の事業以外には利用しない。</p>
11	申込方法	<p>2日間受講できる者のみ申込を受付ける。 （1日のみの申込はできない。）</p> <p>(1) 申込期間 会場毎に定める期間内に申込手続をする。</p> <p>(2) 研修申込方法</p> <p>1) 申込フォームからのお申込み</p> <p>① 受講を希望する開催日の受付期間内に申込フォームから必要事項を入力し申込み。</p> <p>② 受講確定後、登録されたメールアドレスに「受講確定のお知らせ」のメールが届くので、受講番号を確認し、メールで案内しているマイページから入力内容を確認・修正を行う。</p> <p>③ 受講確定後、登録された住所に届く、「払込取扱票」「写真台紙」等の書類を確認し、受講料の入金を行う。用紙に振込書を貼付し、証明写真を貼付した写真台帳とともに、送付期日までに返送する。</p> <p>④ 上記③の提出及び入金確認をもって、申込手続きの完了とする。</p> <p>2) 申込フォームからのお申込みができない場合</p> <p>① 財団に電話連絡し、受講を希望する開催日の申込書を請求する。 FAX または郵送にて申込書を送付するので、必要事項を記入のうえ、FAX または郵送で申込をする。</p> <p>② 受講確定後、登録された住所に届く「受講申込書」の受講案内に従い、受講申込書の記入、および受講料の入金を行う。振込書を貼付した受講申込書、証明写真を貼付した写真台帳を、送付期日までに返送する。</p> <p>③ 上記②の提出及び入金確認をもって、申込手続きの完了とする。</p> <p>3) 特例対象者等についての取扱いは以下のとおりとする。</p> <p>① 特例対象者 該当者は、地方厚生（支）局（または所在しない都府県にあっては地方厚生（支）局都府県事務所）へ研修修了証の写を後日提出する旨の確約書を提出し、受領委任の取扱いの承諾をされている者。 申込者が定員を上回った場合、承諾年月日順を元に受講者を確定する。</p>

11	申込方法 (つづき)	<p>受講者として確定しなかった場合、次回実施分以降へ繰り下げした上で受講者として確定する。</p> <p>② 今後開業する予定等で受講する必要がある者 申込者数が定員を上回った場合、抽選のうえ受講者を確定する。</p> <p>(3) 研修申込後の流れ</p> <p><会場受講者></p> <p>1) 概ね研修日の2週間前に、登録された住所に、研修テキストと受講会場等を記載した「研修のご案内」を郵送する。 研修1週間前になっても未着の場合は財団まで問い合わせること。</p> <p><オンライン受講者></p> <p>1) 接続テスト オンライン受講者は、研修前に接続テストに参加することを必須とする。接続テストの日程は研修日の約1か月前に、登録されたメールアドレスに送信する。必ず開封し、内容に従い日程等の調整を行うこと。 接続テストに参加しなかった場合は、その回の研修受講を認めず、テスト参加後の研修に振り替えることとする。</p> <p>2) テキストの送付 概ね研修日の2週間前に、登録された住所に、研修テキストを郵送する。 研修1週間前になっても未着の場合は財団に問い合わせること。</p> <p>3) 研修の最終案内 概ね研修日の1週間前に、登録されたメールアドレスに、受講の最終案内メールを送信する。受講者は、記載された内容とマニュアル等を確認し、そのメールに記載された時間に、当日 Zoom のログインを行うこと。</p>
12	留意事項	<p>(1) 研修要綱を熟読すること。</p> <p>(2) 申込後の変更などについて</p> <p>1) 申込期間終了後の住所・氏名などの変更は、必ず速やかに財団へ連絡すること。</p> <p>2) 財団からの送付物は、郵便等で送付しているが、郵便受けに氏名の記載がないと配達されない場合があるので注意すること。</p> <p>(3) 施術管理者研修受講時の注意事項</p> <p>1) 原則として、申込した回において16時間の全科目を受講すること。</p> <p>2) 受講する4つのセクションでは、グループワークに参加、または各レポートを提出すること。</p> <p>3) 各セクションにおいて開始後30分までに入室した場合は受講を認める。</p>

<p>12 留意事項 (つづき)</p>		<p>4) 早退は認めない。</p> <p>5) 円滑な研修の実施を妨げる行為があった場合は、会場からの退室を命ずることがあり、そのセクションは未受講扱いとする。</p> <p>(4) 研修の取り消し (キャンセル) について</p> <p>1) 取り消しは必ず財団に電話連絡をした上で以下をメールか FAX で送信すること。</p> <p>受講料振込前：研修取消希望と明記し、受講番号、日時、会場、氏名、取消理由、記入日</p> <p>受講料振込後：研修取消希望と明記し、受講番号、日時、会場、氏名、取消理由、銀行名 (フリガナ)、支店名 (フリガナ)、口座番号、預金種類、口座人氏名、記入日。</p> <p>および、銀行名、支店名、口座番号、預金種類、口座人氏名が確認できる通帳の写し。</p> <p>※返金額は事務手数料 3,000 円を差し引いた額</p> <p>2) 研修日 3 週間以内の取り消しは返金を行わない。</p> <p>(5) 欠席等による未受講科目がある場合について</p> <p>1) 何らかの事由により、申し込みをした会場で全 4 セクションの研修を受講できず、他会場での振替受講を希望する場合は、財団への申告及び理由書の提出が必要である。</p> <p>※ 理由書記載事項：振替受講を希望する旨、受講予定であった研修会場及び日時、決まっていれば希望日時及び会場、詳細な欠席事由内容 (証明書類)</p> <p>2) 上記理由書により、財団理事長が以下の区分けを参照し振替受講の可否を判断する。</p> <table border="1" data-bbox="504 1451 1434 2002"> <thead> <tr> <th>欠席事由</th> <th>振替が認められる期間</th> <th>事由内容</th> <th>申告時期</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="3">正当な事由</td> <td rowspan="2">受講予定日から 3 年間有効 (厚生労働省の通知で さだめるもの)</td> <td>災害</td> <td>受講日まで</td> </tr> <tr> <td>長期疾病 (結核等) ※疾病等の事由のある場合は 診断書の提出を求めることがある</td> <td>受講日 2 週間前まで</td> </tr> <tr> <td>長期の海外渡航 (3 週間以上) ※確認資料の提出を求める ことがある</td> <td>受講日 2 週間前まで</td> </tr> <tr> <td>上記以外の 事由</td> <td>振替を認めない</td> <td>急性の疾病及び急性の負傷 (インフルエンザ及びノロウイルス等の感染症、等々) ※疾病等の事由のある場合は 診断書の提出を求めることがある</td> <td>受講日まで</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>無断欠席等の自己都合による 欠席</td> <td>なし</td> </tr> </tbody> </table>	欠席事由	振替が認められる期間	事由内容	申告時期	正当な事由	受講予定日から 3 年間有効 (厚生労働省の通知で さだめるもの)	災害	受講日まで	長期疾病 (結核等) ※疾病等の事由のある場合は 診断書の提出を求めることがある	受講日 2 週間前まで	長期の海外渡航 (3 週間以上) ※確認資料の提出を求める ことがある	受講日 2 週間前まで	上記以外の 事由	振替を認めない	急性の疾病及び急性の負傷 (インフルエンザ及びノロウイルス等の感染症、等々) ※疾病等の事由のある場合は 診断書の提出を求めることがある	受講日まで			無断欠席等の自己都合による 欠席	なし
欠席事由	振替が認められる期間	事由内容	申告時期																			
正当な事由	受講予定日から 3 年間有効 (厚生労働省の通知で さだめるもの)	災害	受講日まで																			
		長期疾病 (結核等) ※疾病等の事由のある場合は 診断書の提出を求めることがある	受講日 2 週間前まで																			
	長期の海外渡航 (3 週間以上) ※確認資料の提出を求める ことがある	受講日 2 週間前まで																				
上記以外の 事由	振替を認めない	急性の疾病及び急性の負傷 (インフルエンザ及びノロウイルス等の感染症、等々) ※疾病等の事由のある場合は 診断書の提出を求めることがある	受講日まで																			
		無断欠席等の自己都合による 欠席	なし																			

12	留意事項 (つづき)	<p>3) 正当な事由による欠席と判断された場合は、他会場での振替受講が認められる。</p> <p>4) 振替受講が認められる場合は、別途手数料として 3,000 円の振込が必要である。</p>
13	修了について	<p>修了の認定要件</p> <p>(1) 研修の 4 セクション全ての受講（出席と本人確認）</p> <p>(2) 4 セクション全てのレポート提出またはグループワークの参加 なお、レポートの提出期限は、各セクションの終了時間迄とする。</p> <p>修了証の交付</p> <p>(1) 財団は、修了の認定をした受講者に対し、次の事項を記載した施術管理者研修修了証を交付する。</p> <p>① 氏名、フリガナ、生年月日</p> <p>② 研修修了証番号、研修修了年月日、有効期間（研修修了年月日から 5 年間）</p> <p>(2) 修了証の発行は研修修了後 2 週間程度とする</p> <p>(3) 虚偽又は不正の事実に基づいて研修修了証の交付を受けた場合においては、財団は研修の修了を取り消すことができる。</p> <p>修了証の再発行</p> <p>(1) 財団は、研修修了証を交付した者の氏名の変更や研修修了証の紛失等の申し出があった際は、研修修了証の再発行を行うものとする。</p> <p>(2) 再発行には、別途手数料として 3,000 円の振込が必要である。</p>