

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	(厚生労働省登録研修機関) 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免許、はり師免許又はきゅう師免許を有する者で、施術管理者の申出を行う(予定を含む。)者とする。
4	研修内容	<p>本研修の内容は、「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」に定める分野、科目等とする。</p> <p>(1) 研修分野(セクション) 職業倫理、適切な保険請求、適切な施術所管理、安全な臨床</p> <p>(2) 研修日数(時間数) 2日間(16時間)</p> <p>(3) 研修方法 会場受講又はオンライン受講とし、研修分野(セクション)毎に講義とレポートの作成(又はグループワークの参加)で構成</p> <p>(4) 講師、ファシリテータ 有識者、医師、はり師、きゅう師又はあん摩マッサージ指圧師とし、教授する分野、科目の内容について、専門的な知識又は技術を有する者</p>
5	実施時期及び開催場所	<p>本研修の実施時期は、原則として、月に1回(8月は休会)、土日祝日のうち連続する2日間で開催し、総研修時間は16時間とする。</p> <p>開催日、開催場所、申込み受付期間等は、財団ホームページに掲載する。</p> <p>財団ホームページ：https://ahaki.or.jp/operation/</p>
6	費用(受講料)	<p>本研修の受講料は、28,000円とする。(令和7年4月開催分以降)</p> <p>(令和7年3月開催分までは、23,000円)</p>
7	受講定員	<p>本研修は、毎回、定員を設け、所定の定員数の申込みを受け付ける。</p> <p>定員数は350名とし、そのうち会場受講がある回の会場受講の定員数は約36名とする。</p> <p>※ 申込数が定員数に大きく満たないときは、開催を中止することがある。(開催中止の場合は、受講料は全額返金する。)</p> <p>※ 定員数を超える申し込みがあった場合には、早期に申し込みを締め切ることがある。</p>

8	申込・問合せ先	<p>公益財団法人 東洋療法研修試験財団 HP : https://www.ahaki.or.jp/operation/ 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、Email: k_kenshu@ahaki.or.jp</p>
9	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>
10	申込方法	<p>申込みは、2日間（16時間）の全ての課程を受講できる者のみ受付ける。（1日のみの申込みはできない。）</p> <p>（1）申込フォームからのお申込み</p> <ul style="list-style-type: none"> ① 当財団ホームページ https://ahaki.or.jp/operation/から、受講を希望する開催月（回）の受付期間内に申込フォームに必要事項を入力し申込み。 ② 申込受付後、登録されたメールアドレスに「受講番号及びマイページのご案内」をメールするので、メールを受信したら受講番号を確認し、当該メールで案内している「マイページ」にアクセスして、入力内容の確認・修正を行う。 ③ 申込受付後、登録された住所に「受講手続きのご案内」、「払込取扱票」等の書類を郵送するので、郵便が届いたら内容物を確認する。 ④ 証明写真（裏面に氏名を記入。）を用意し、受講料の払込みを済ませる。 ⑤ 台紙に証明写真と払込書を貼付し、期日までに財団に提出（郵送）する。 ⑥ 上記⑤の提出及び入金確認をもって、申込手続きが完了となる。 <p>（2）申込フォームからのお申込みができない場合</p> <ul style="list-style-type: none"> ① 財団に電話連絡し、受講を希望する開催月（回）の申込用紙を請求する。 ② FAX または郵送にて申込用紙を送付するので、必要事項を記入のうえ、FAX または郵送で申込み。 ③ 申込受付後、登録された住所に「受講手続きのご案内」、「払込取扱票」等の書類を郵送するので、郵便が届いたら内容物を確認する。 ④ 証明写真（裏面に氏名を記入。）を用意し、受講料の払込みを済ませる。 ⑤ 台紙に証明写真と払込書を貼付し、期日までに財団に提出（郵送）する。 ⑥ 上記⑤の提出及び入金確認をもって、申込手続きの完了となる。
11	申込手続き完了後の流れ	<p>申込手続き完了した者の受講方法毎の受講までの流れは次のとおりとする。</p> <p>（1）会場受講者</p> <ul style="list-style-type: none"> ① 研修テキスト、研修案内の送付 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」と「研修のご案内（会場受講者用）」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。 ② 研修の最終案内メール（メールアドレスを登録している受講者のみ）

		<p>概ね研修日の1週間前に、登録されたメールアドレスに、「最終案内」をメールするので確認すること。</p> <p>③ 受講</p> <p>研修日当日、研修会場で受付時間内に受け付けを済ませ、受講すること。 各セッションに設けられているレポートの作成又はグループワークの参加については、グループワークの参加になること。(レポート作成は無し。)</p> <p>(2) オンライン受講者</p> <p>① 研修テキストの送付</p> <p>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>② 接続テストの案内メール</p> <p>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原則とする。概ね研修日の2週間前に、登録されたメールアドレスに「事前接続テストのご案内」をメールするので、必ずメールを確認し、接続テストの時間を確保すること。</p> <p>③ 接続テストの実施</p> <p>概ね研修日の1週間前の上記①で確保した時間帯に「事前接続テストマニュアル」に従って、オンラインの接続テストに参加すること。</p> <p>④ 研修の最終案内メール</p> <p>概ね研修日の1週間前に、登録されたメールアドレスに、「最終案内」をメールするので確認すること。</p> <p>⑤ 受講</p> <p>研修日当日、自宅、会社の会議室など研修にふさわしい場所で、④のメールの「最終案内」に記載された時間に、Zoom にログイン・入室して、受講すること。 各セッションに設けられているレポートの作成又はグループワークの参加については、「受講マニュアル (レポート用)」又は「受講マニュアル (グループワーク用)」に従って、作成又は参加すること。</p>
12	留意事項	<p>申込者(受講者)は、次の事項に留意すること。</p> <p>(1) 郵送、メール、マイページによる各種案内、本要綱等、研修に関する手続きや注意事項は一読すること。</p> <p>(2) 申込後の変更などについて</p> <p>申込期間終了後の住所・氏名などの変更は、速やかに財団へ変更内容を連絡すること。</p>

(3) 研修受講時の注意事項

- ① 原則として、申込みした回において2日間（16時間）の全日程を受講すること。
- ② 欠席、30分以上の遅刻、早退、受講態度が著しく不適切と認められる場合は、当該セッションは未受講扱いとなること。
- ③ 各セッションに設けるレポートの作成（グループワーク参加者を除く。）において、レポートの提出がない場合は、当該セッションは未受講扱いとなること。レポートは、課題に沿った内容で200文字以上とすること。
- ④ 円滑な研修の実施を妨げる行為があった場合は、会場又はZoomからの退室を命ずることがあり、そのセッションは未受講扱いとなること。

(4) 研修の取り消し（キャンセル）について

- ① 取り消し（キャンセル）は、必ず、開催月（回）、受講番号、氏名、取消理由を財団に連絡すること。
- ② 取り消し（キャンセル）した場合は、以下のキャンセル料（事務手数料）が発生する。

キャンセルの申出日	キャンセル料
研修初日から起算して22日前の17:00まで	なし
研修初日から起算して8日前の17:00まで	3,000円
研修初日から起算して7日前以降	全額

- ③ 取り消し（キャンセル）にあたり、返金がある場合は、財団の定める書類に振込先口座等必要事項を記入の上、2週間以内に提出すること。
- ④ 返金には、財団が書類を受理してから約1ヶ月を要する。

(5) 研修の振替（受講月（回）の変更）について

- ① 研修初日から起算して8日前の17:00までは、次回以降6か月以内の開催月（回）へ受講月（回）を変更することができる。
- ② 受講月（回）の変更は、原則1回限り認める。
- ③ 受講月（回）の変更は、受講番号、氏名、振替月（回）、振替理由を財団に連絡すること。
- ④ 受講月（回）の変更については、手数料、キャンセル料は発生しない。

(6) 未受講セッションの受講について

- ① 自身の責によらないやむを得ない理由（災害、疾病等）により、全部又は一部のセッションが受講できなかった場合に限り、次回以降6か月以内の開催月（回）において、その受講できなかったセッションを受講することができる。

		<p>② やむを得ない理由（災害、疾病等）による未受講セッションの受講については、受講番号、氏名、受講希望日、理由を財団に連絡すること。</p> <p>③ やむを得ない理由にあたるか否かについては、財団が判断するものであり、必要に応じて、その理由を証する書類の提出を求めることがある。</p> <p>④ 未受講セッションの受講については、手数料、キャンセル料は発生しない。</p>
13	修了について	<p>研修の修了者には、次により修了証を交付する。</p> <p>(1) 修了の認定要件</p> <p>① 4セッション全ての研修に出席し受講を終了していること。</p> <p>② 4セッション全てにおいて、適切にレポートが提出されている又はグループワークに参加していること。</p> <p>(2) 修了証の交付</p> <p>① 研修の全ての課程を修了した受講者に対しては、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>氏名、生年月日、修了証番号、修了年月日、有効期間（修了日の翌日から5年間）</p> <p>② 修了証の発行は研修修了から2週間程度要する。</p> <p>③ 虚偽又は不正の事実に基づいて修了証の交付を受けた場合は、修了を取り消す。</p> <p>(3) 修了証の再発行</p> <p>① 修了証を棄損、紛失した場合又は改姓など記載事項に変更があった場合は、有効期間内の修了証に限り再発行ができる。</p> <p>② 修了証の再発行の手数料は 3,000 円とする。</p>

- 附則
- 1 この要綱は令和2年9月1日に施行する。
 - 2 この要綱は令和6年4月1日に施行する。
 - 3 この要綱は令和7年4月1日に施行する。