

申請データ入力マニュアル (Ver.1.2)

目次

1. 初期データ登録.....	3
1) 認定心理士申請を始める.....	3
2) 認定心理士申請ログイン ID 新規作成.....	4
3) 認定心理士申請 初期データ登録.....	5
4) 申請ログイン ID をお忘れの場合.....	8
5) パスワードをお忘れの場合.....	9
2. 申請ホーム.....	10
1) 進捗状況.....	10
2) 操作.....	11
3) 証明書類アップロード.....	11
4) 補足資料.....	11
3. メニューバー.....	12
1) パスワード変更.....	12
4. 申請者情報入力.....	13
1) 補足資料.....	14
2) 申請者 基本情報.....	14
3) 日本心理学会会員.....	14
4) 連絡先.....	15
5) 自宅.....	15
6) 勤務先または在学学校.....	15
7) 学歴情報.....	16
8) ボタンエリア.....	16
5. 申請科目編集.....	17
1) 補足資料.....	19
2) 申請者情報.....	19
3) 申請のアドバイス.....	19
4) 審査基準.....	19
5) 基礎科目.....	20
6) 選択科目.....	21
7) その他の科目.....	22
8) 心理調査関連科目.....	22
9) ボタンエリア.....	23
6. 申請資格の変更.....	24
7. 申請.....	25
8. 審査料支払・認定料支払.....	26

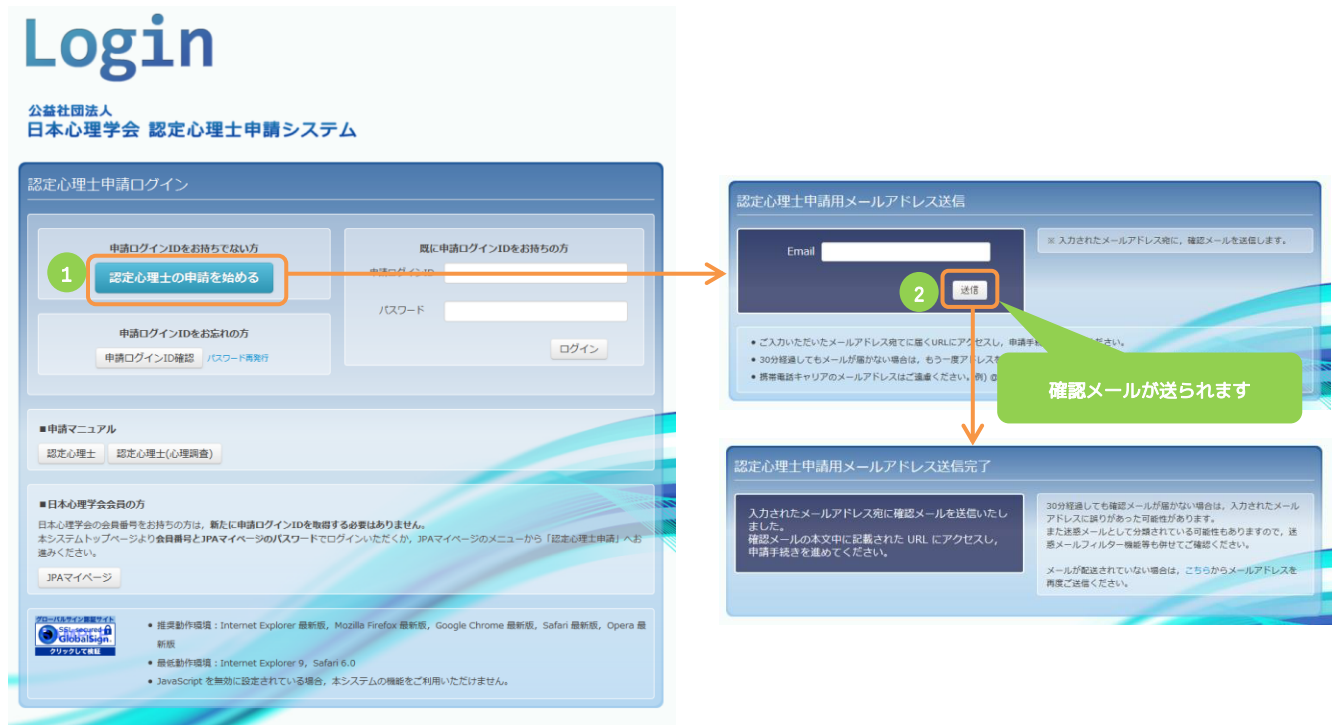
申請データ入力マニュアル (Ver.1.2)

1) コンビニ支払を選ばれた方	28
2) 銀行振込を選ばれた方	28
9. 領収書発行	29
10. 受付完了	31
11. 不備・不足ありの場合	32
1) 申請ホーム	32
2) 科目情報入力画面	33

申請データ入力マニュアル (Ver.1.2)

1. 初期データ登録

1) 認定心理士申請を始める



- ① [認定心理士の申請を始める]ボタン押下で[認定心理士申請用メールアドレス送信]画面が表示されます。
- ② メールアドレスを入力し[送信]ボタンを押下すると、入力されたメールアドレス宛に確認メールが送られます。
- ③ 確認メールに記載された、[認定心理士申請手続きページ]への URL にアクセスすると[認定心理士申請ログイン ID 新規作成]画面が表示されます。

申請データ入力マニュアル (Ver.1.2)

2) 認定心理士申請ログインID 新規作成

- [1) 認定心理士申請を始める]で送信された確認メールに記載された URL にアクセスすると表示される画面です。
- URL の有効期限は、お申し込みから 6 時間です。期限切れになった場合は、[1) 認定心理士申請を始める]画面から再度お申し込みください。

公益社団法人
日本心理学会 認定心理士申請システム

Login

認定心理士申請ログインID 新規作成

認定心理士申請システムについて
本システムでは、認定心理士資格のオンライン申請(電子申請)が可能です。

申請ログインIDをお持ちでない方

1 基本情報の登録

既に申請ログインIDをお持ちの方

申請ログイン画面

新たに認定心理士資格を申請される方は、公益社団法人日本心理学会ホームページの「[認定心理士の資格を取りたい方](#)」をご一読ください。

■申請マニュアル

[認定心理士](#) [認定心理士\(心理調査\)](#)

■日本心理学会会員の方

日本心理学会の会員番号をお持ちの方は、新たに申請ログインIDを取得する必要はありません。
JPAマイページにログインし、メニューの「認定心理士申請」へお進みください。

[JPAマイページ](#)

グローバルサイン認証
Secure GlobalSign
クリックして認証

- 推奨動作環境：Internet Explorer 最新版, Mozilla Firefox 最新版, Google Chrome 最新版, Safari 最新版, Opera 最新版
- 最低動作環境：Internet Explorer 9, Safari 6.0
- JavaScript を無効に設定されている場合、本システムの機能をご利用いただけません。

- ① [基本情報の登録]ボタンを押下すると[認定心理士申請 初期データ登録]画面が表示されます。

申請データ入力マニュアル (Ver.1.2)

3) 認定心理士申請 初期データ登録

認定心理士申請 初期データ登録 1 / 3. 申請ログインID・申請者基本情報の入力

以下の情報を入力してください。(※は入力必須項目です) 入力後ページ下部の「次へ」ボタンをクリックしてください。

申請ログインID

申請ログインID ※

shinsei26

半角英字を含む半角英数字4～10文字の、任意の文字列を登録してください。

申請者基本情報

姓(漢字) ※ 名(漢字) ※

申請 太郎

姓(カナ) ※ 名(カナ) ※

シンセイ タロウ

姓(英) ※ 名(英) ※

Shinsei Taro

性別 ※

☒ 男性 ☐ 女性

生年月日 ※

1980-01-01

オンライン申請する資格

資格 ※

☐ 認定心理士 ☒ 認定心理士(心理調査)

※認定心理士(心理調査)資格には認定心理士資格も含まれます。

認定心理士(心理調査)を申請する場合は、以下の項目を入力してください。

大学

在籍開始年 ※ 月 ※ ☒ 2017年 3月 卒業見込 ※

2013 4

大学 ※

サンプル大学

学部 ※ 学科 ※

2学部 2学科

戻る 次へ

- ① 申請ログイン ID を入力してください。
 - 半角英字を含む半角英数字 4～10 文字の、任意の文字列を登録してください。
- ② 申請者基本情報を入力してください。
 - すべての項目を入力してください。
- ③ 資格は[認定心理士(心理調査)]を必ず選択してください。
 - 選択すると追加の入力欄④が表示されるので、すべての項目を入力してください。
 - 追加の入力欄④を表示しないまま次へ進まないよう、ご注意ください。
- ④ 対象者のみが認定心理士(心理調査)資格を申請可能です。
- ⑤ [次へ]ボタンを押下すると、確認画面が表示されます。

申請データ入力マニュアル (Ver.1.2)

認定心理士申請 初期データ登録 2 / 3. 申請ログインID・申請者基本情報の確認

申請ログインID

申請ログインID

testmail1234

申請者基本情報

氏名(漢字)

心理 太郎

氏名(よみがな)

シンリ タロウ

氏名(英)

Shinri Taro

性別

男性

生年月日

1970-01-01

オンライン申請する資格

資格

認定心理士(心理調査)

大学

大学・学部・学科

サンプル大学 ○○学部 △△学科 / 2017年3月 卒業見込

戻る

6

送信

- ⑥ 入力内容を確認後に[送信]ボタンをクリックすると、登録完了画面が表示されます。
- [オンライン申請する資格]欄が[認定心理士(心理調査)]になっているか、あらためてご確認ください。

認定心理士申請 申請データ登録 3 / 3. 申請ログインID・申請者基本情報 登録完了

- ⑦ 初期パスワードが表示されます。申請ログイン ID と初期パスワードは登録したメールアドレス宛に送信されます。
- ⑧ [申請ホームへ進む]ボタンをクリックすると、[認定心理士資格申請の流れ]画面が表示されます。

申請データ入力マニュアル (Ver.1.2)

認定心理士資格申請の流れ

Step 1～2 申請情報入力
申請に必要な情報を入力します。入力中の申請データはいつでも保存して入力作業を中断でき、いつでも入力を再開できます。
Step 3～4 申請（審査料支払）
入力した申請データを送信し、審査料(¥16,500)を支払います。
Step 5 事務局受付
事務局にて申請の受付が行われます。不備・不足があった場合は、申請データの修正が必要になります。
Step 6～7 審査
認定心理士資格認定委員会にて審査が行われます。
Step 8～10 合否決定～資格取得
審査結果が確定し、合格した場合は認定料(¥35,000)を支払い、資格取得が完了します。

※ ☐ 次回以降のログイン時にこの画面を表示させない場合は、チェックを入れてください。
※ログイン後に、「メインメニュー」→「認定心理士資格申請の流れ」から変更可能です。

9 申請ホームへ

- ⑨ [申請ホームへ] ボタンを押下してください。

※ 次回以降のログイン時にこの画面を表示させない場合は、チェックを入れてください。

- ⑩ [申請ホームへ] ボタンをクリックすると、[申請ホーム]画面が表示されます。

申請データ入力マニュアル (Ver.1.2)

4) 申請ログイン ID をお忘れの場合

ログインページの[申請ログイン ID 確認]ボタンから操作してください。

<https://jpa.members-web.com/applications/>



- ① [申請ログイン ID 確認]ボタン押下でメールアドレス入力画面が表示されます。
- ② メールアドレスを入力し[送信]ボタンを押下すると、入力されたメールアドレス宛に申請ログイン ID が記載されたメールが送られます。

※ メールアドレスから申請ログイン ID の登録が確認できた場合のみ、メールを送ります。

申請データ入力マニュアル (Ver.1.2)

5) パスワードをお忘れの場合

ログインページの[パスワード再発行]から操作してください。

<https://jpa.members-web.com/applications/>



- ① [パスワード再発行]をクリックすると、[ご本人確認]画面が表示されます。
- ② すべての項目に入力後、[確認画面へ]ボタンを押下してください。
- ③ 入力確認画面で入力内容をご確認後、[実行]ボタンを押下してください。



- 入力された情報からご本人であることが確認された場合、(a)の画面が表示され新しいパスワードを記載したメールが、ご登録済みのメールアドレスに送付されます。
- ご本人であることが確認できなかった場合は(b)の画面が表示されます。この場合はお手数ですが[事務局に連絡]ボタンから事務局までご連絡ください。(ボタンを押下するとお問い合わせフォームが表示されます。)

申請データ入力マニュアル (Ver.1.2)

2. 申請ホーム

- [申請ホーム]画面は、申請に関する情報を確認・管理するための、申請者専用ページです。
- 申請データの登録の進捗状況や、審査に関する指摘事項・審査結果等が表示されます。
- 申請データを登録する際の基点となります。
- ログアウトまたはブラウザを終了させた後に認定心理士申請システムにアクセスする際は、下記 URL より申請ログイン ID と初期パスワードでログインしてください。

<https://jpa.members-web.com/applications/>

申請ホーム

進捗状況

1. 申請情報入力 2. 申請準備完了 3. 申請 4. 審査料支払 5. 事務局受付 6. 審査準備完了 7. 審査 8. 合否決定 9. 認定料支払 10. 資格取得

🔔 入力が完了しました。申請が可能です。(※審査料 ¥16,500 が発生します) 申請するには →

申請者情報

申請番号	
氏名	心理 太郎
氏名(カナ)	シンリ タロウ
氏名(ローマ字)	Shinri Taro
申請ログインID	
生年月日	1980-01-01
年齢	38 歳
性別	男性
顔写真	後日郵送にて提出
学歴	1.
会員番号	-
勤務先または在学先	[勤務先]
連絡先	[自宅] 〒102-0083 東京都千代田区麹町1-1-1 サンプルマンション101 Tel: 03-1234-5678 Fax: E-mail:

申請情報

過去の申請回数	0 回
資格タイプ	認定心理士(心理調査)
審査基準	
科目数	0
申請単位数	0 単位
認定単位数	0 単位
申請単位数(心理調査)	0 単位
認定単位数(心理調査)	0 単位
審査料	
認定料	
作成日時	2018-02-07 15:02:12
更新日時	2018-02-07 15:19:13
状態	2 / 10. 入力完了
成績証明書	
卒業見込証明書	
卒業証明書	
審査委員会	未定

操作

申請データ作成 申請者情報編集 申請科目編集 申請 再送信 審査料支払 認定料支払 資格変更

申請書類アップロード

成績証明書アップロード 卒業見込証明書アップロード 卒業証明書アップロード

■申請書類アップロード
認定にあたり、以下の書類をアップロードしてください。

▼申請送信までに必要な書類

- 成績証明書
- 卒業見込証明書 もしくは 卒業証明書

▼認定までに必要な書類

- 卒業証明書(※申請送信時にご提出頂いている場合は不要です。)

ご不明な点がございましたら、事務局までお問い合わせください。

補足資料

資格申請の手引き(新基準)

1) 進捗状況

進捗状況

1. 申請情報入力 2. 申請準備完了 3. 申請 4. 審査料支払 5. 事務局受付 6. 審査準備完了 7. 審査 8. 合否決定 9. 認定料支払 10. 資格取得

🔔 認定心理士審査に合格しました。認定料をお支払いください。

- 現在の進捗状況・インフォメーションが表示されます。

申請データ入力マニュアル (Ver.1.2)

2) 操作



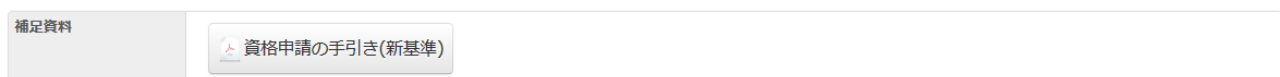
- 進捗状況によって、使用できるボタンが切り替わります。(グレーアウトされたボタンは使用不可) ボタン押下時の挙動は以下の通りです。
 - (a) 申請データ作成...[申請者情報入力]画面に遷移します
 - (b) 申請情報編集...[申請者情報入力]画面に遷移します
 - (c) 申請科目編集...[科目情報入力]画面に遷移します
 - (d) 申請...[申請情報送信内容確認]画面に遷移します
 - (e) 再送信...[申請情報送信内容確認]画面に遷移します
 - (f) 審査料支払...[決済]画面に遷移します
 - (g) 認定料支払...[決済]画面に遷移します
 - (h) 資格変更...[オンライン資格の変更]画面に遷移します。

3) 証明書類アップロード



- 申請時は成績証明書と卒業見込証明書(卒業後に卒業証明書)をファイルとしてアップロードします。
- 認定心理士(心理調査)資格申請では、書類の提出はファイルのアップロードのみ受け付けております。郵送では受け付けておりませんので、事前に各書類を PDF ファイル等に変換しておいてください。
- 申請時点で卒業証明書を提出できない場合は、本システムからアップロードしてください。ファイルのアップロードは、審査結果通知から認定料のお支払いまでの間に可能です。

4) 補足資料



- 資料名をクリックすることで、各種資料をダウンロードできます。

申請データ入力マニュアル (Ver.1.2)

3. メニューバー



画面上部のメニューバーからも、各種画面に遷移することができます。

- ① Start...[申請ホーム]画面に遷移します。
- ② メインメニュー...クリックすると各種項目が展開表示されます。項目をクリックすることで該当する画面にそれぞれ遷移します。
※ 進捗状況に応じて、現在選択可能な項目のみが表示されます。
- ③ Log out...認定心理士申請システムからログアウトします。再度アクセスする際は、下記 URL より申請ログイン ID と初期パスワードでログインしてください。

<https://jpa.members-web.com/applications/>

1) パスワード変更

メインメニューの[パスワード変更]をクリックすると、パスワード変更画面に遷移します。

各項目を入力後、[変更する]をクリックするとパスワードが変更されます。

- ※ 新しいパスワードは 8 文字の半角英数字で入力してください。
(アルファベットの太文字と小文字は区別されます)

申請データ入力マニュアル (Ver.1.2)

4. 申請者情報入力

日本心理学会 認定心理士申請システム へようこそ

申請ホーム

1

操作

申請データ作成

申請者情報編集

申請科目編集

申請

再送信

審査料支払

認定料支払

資格変更

- [申請ホーム] 画面で, [申請者情報編集] ボタン(①)を押下すると, [申請者情報入力画面]へ進みます。

申請者情報入力画面 申請情報の入力

確定資料

申請者 基本情報
 姓(漢字)* 名(漢字)* 姓(カナ)* 名(カナ)*
 姓(英)* 名(英)*
 Email*
 性別* 生年月日* Email(携帯電話のメールアドレスはご遠慮ください)
 * 男性 ☐ 女性 ☐ 1993-01-01 shiroi-tam@ncc-one.co.jp

日本心理学会会員
 会員番号

連絡先
 ※連絡先とする住所にチェックを入れてください
☒ 自宅 ☐ 勤務先

自宅
 ※郵便番号から住所を自動入力します。
 郵便番号* 都道府県* 市区町村*
 1020083 東京都 千代田区
 町名* 番地* ビル名*
 1-5-1 サンプルマンション101
☐ 郵便なし
 電話番号(メイン) FAX番号
 (TEL) 03-1234-5678 (TEL) 03-1234-5678 (TEL) 03-1234-5678

勤務先または在学(国内)
 勤務先または在学を選択してください*
☐ 勤務先 ☒ 在学 ☐ その他
 勤務先または在学
 会社名/校名 部/学部等 課/学科等
 サンプル大学 〇〇学部 〇〇学科
☐ 大学院 ☐ 専攻なし ☐ 専攻なし
 所在地 ※郵便番号から住所を自動入力します。
 郵便番号 都道府県 市区町村
 (TEL) 1020083 (TEL) 東京都 (TEL) 千代田区
 町名 番地 ビル名
 (TEL) 1-5-1 (TEL) 1-5-1 (TEL) サンプルマンション101
☐ 郵便なし FAX番号 内線番号
 (TEL) 03-1234-5678 (TEL) 03-1234-5678 (TEL) 1234

学歴情報
 卒業 ☒ 申請に利用
 在籍開始年 月 在籍終了年 月
 2013 4 2017 3
 大学名 学部名 学科名
 サンプル大学 〇〇学部 〇〇学科
 課程名 卒業・修了
 学士課程(学術) 「その他」の場合は記入してください 卒業見込

戻る 確定

1) 補足資料

2) 申請者 基本情報

3) 日本心理学会会員

4) 連絡先

5) 自宅

6) 勤務先または在学(国内)

7) 学歴情報

8) ボタンエリア

次ページ以降に、エリアごとの詳しい説明があります。

申請データ入力マニュアル (Ver.1.2)

1) 補足資料

補足資料

資格申請の手引き(新基準)

- 資料名をクリックすることで、各種資料をダウンロードできます。

2) 申請者 基本情報

申請者 基本情報

姓(漢字) *
申請

名(漢字) *
太郎

姓(カナ) *
シンセイ

名(カナ) *
タロウ

姓(英) *
Shinsei

名(英) *
Taro

性別 *
☒ 男性 ☐ 女性

生年月日 *
1980-01-01

Email(携帯電話のメールアドレスはご遠慮ください)
-

顔写真をアップロードしてください。


顔写真は認定カードに印刷されます。
証明写真に準じた仕様(上半身脱帽、正面向き)で、印刷品質維持に十分なサイズ(縦318ピクセル×横259ピクセル以上)の画像を使用してください。
画像をクリックすると、申請に適した縦横比で切り抜き編集が行えます。

1 画像再登録 削除

- 姓名・性別・生年月日・メールアドレスの編集、顔写真の登録ができます。
- 顔写真は認定カードに印刷されます。
- [画像登録]ボタン(①)を押下し、画像のアップロードを行ってください。使用する画像は証明写真に準じた仕様(上半身脱帽、正面向き)で、印刷品質維持に十分なサイズ(縦 318 ピクセル×横 259 ピクセル以上)の画像を使用してください。

3) 日本心理学会会員

日本心理学会会員 ※既に会員番号をお持ちの方は、会員番号を入力してください

会員番号

- 日本心理学会の会員番号をお持ちの方は、ご自身の会員番号をご入力ください。

申請データ入力マニュアル (Ver.1.2)

4) 連絡先

連絡先 ※連絡先とする住所にチェックを入れてください

☒ 自宅 ☐ 勤務先

- ご連絡先とする住所を選択してください。
- 当住所は ID カードへの記載，ご案内等の郵送に使用されます。

5) 自宅

自宅 ※郵便番号から住所を自動入力します。

郵便番号 * 都道府県 * 市区部 *

1020083 東京都 千代田区

町名 * 番地 * ビル名等

麹町 1-1-1 サンプルマンション101

☐ 番地なし

電話番号 FAX番号 携帯電話番号

(例) 03-1234-5678 (例) 03-1234-5678 (例) 090-1234-5678

- ご自宅の住所，電話番号等を入力してください。

6) 勤務先または在学学校

勤務先または在学学校(国内)

勤務先または在学学校を選択してください *

☒ 勤務先 ☐ 在学学校 ☐ その他

勤務先または在学学校

会社名/学校名 部/学部等 課/学科等

株式会社サンプル 〇〇部 △△課

☐ 大学院 ☐ 部/学部なし ☐ 課/学科なし

所在地 ※郵便番号から住所を自動入力します。

郵便番号 都道府県 市区部

(例) 1020083 (不明) (例) 千代田区

町名 番地 ビル名等

(例) 麹町 (例) 5-8 (例) 心理ビルディング

☒ 番地なし

電話番号 FAX番号 内線番号

(例) 03-1234-5678 (例) 03-1234-5678 (例) 1234

- 勤務先または在学学校を入力してください。
- 勤務先または在学学校が大学の場合は，[大学検索]ボタン(①)を押下し，[大学検索]画面より該当する大学を選択してください。
- 大学以外または[大学検索]画面に存在しない大学の場合は，入力欄に直接ご入力ください。

申請データ入力マニュアル (Ver.1.2)

7) 学歴情報

学歴情報 *

学歴 ☒ 申請に利用

在籍開始年 月 在籍終了年 月
 2013 4 ~ 2017 3

大学名 学部名等 学科名
 サンプル大学 〇〇学部 △△学科

課程名 卒業・修了
 学士課程(学部) 「その他」の場合に記入してください 卒業見込

- 初期データ登録時に入力した大学情報が自動で入力されます。

8) ボタンエリア

1 2

戻る 確認画面へ

- [戻る]ボタン(①)押下にて、遷移元の画面に戻ります。
- [確認画面へ]ボタン(②)押下にて、入力内容の[保存確認]画面に遷移します。[保存確認]画面にて[保存]ボタンを押下すると、入力内容が保存されます。

5. 申請科目編集

科目入力について

- 科目情報は、任意のタイミングで仮保存※～入力再開できます。(※申請送信後は編集できません)
※ 仮保存すると入力の途中でも、入力した内容を保存できます。
- 科目選択画面には、[申請者情報入力]画面の「学歴情報」で「申請に利用」にチェックがついている大学の登録科目が表示されます。
- [申請者情報編集]画面にて「学歴情報」を確認のうえ、成績証明書の内容（例：科目名、単位数、年度、期間）を正確に入力してください。

日本心理学会 認定心理士申請システム へようこそ

申請ホーム

操作

申請データ作成

申請者情報編集

申請科目編集

申請

再送信

審査料支払

認定料支払

資格変更

- 申請ホームから[申請科目編集]ボタンを押下すると、次項の画面が開きます。

申請データ入力マニュアル (Ver.1.2)

科目情報入力画面 申請に使用する科目を登録できます。

申請データ入力マニュアル

申請者氏名: 心理 太郎 (西暦: 1970年01月01日生) 性別: 男性 所属機関: 1. 法政大学

申請のアドバイス

以下の申請に必要な条件を満たしてください。

- 認定心理士申請に必要な最低単位数が不足しています。
- 基礎科目(a, b, c)で必要な認定単位数を満たしていません。
- 基礎科目(d, e, f, g, h)は、1単位以上の認定単位数を、それぞれ少なくとも4単位以上必要です(必ず基本主題を含むこと)。
- 専門科目(i, j, k, l, m, n)は、認定単位数が16単位以上必要です。
- 心理調査関連科目(1)で必要な認定単位数を満たしていません。2単位以上必要です。
- 心理調査関連科目(2)で必要な認定単位数を満たしていません。6単位以上必要です。

審査基準・凡例等

基礎科目

番号	科目名	単位	開講年	開講	内容	担当教	大学No.	基本/選択	履修	単位
a.	心理学概論									
b.	心理学研究法									
c.	心理学実験・実習									

選択科目

番号	科目名	単位	開講年	開講	内容	担当教	大学No.	基本/選択	履修	単位
d.	知覚心理学・学習心理学									
e.	生体心理学・比較心理学									
f.	教育心理学・発達心理学									
g.	臨床心理学・人間心理学									
h.	社会心理学・産業心理学									

その他の科目

番号	科目名	単位	開講年	開講	内容	担当教	大学No.	卒業論文	履修	単位
i.	心理学関連科目									

心理調査関連科目

番号	科目名	単位	開講年	開講	内容	担当教	大学No.	卒業論文	履修	単位
1.	総論									
2.	統計									
3.	実践									

心理調査関連科目

「サマリー」についての注意事項

- 総論はページに宛ててください。
- 実践は「心理調査実践」ではなく、心理学実習とさせていただきます。
- 統計は「心理調査実践」ではなく、心理学実習とさせていただきます。

ボタンエリア

申請データをチェックして保存

次頁以降に、エリアごとの詳しい説明があります。

申請データ入力マニュアル (Ver.1.2)

1) 補足資料

補足資料		
資格申請の手引き(旧基準)	資格申請の手引き(新基準)	申請データ入力マニュアル

- 資料名をクリックすることで、各種資料をダウンロードすることができます。

2) 申請者情報

申請者情報			
申請者氏名: 申請 太郎	(西暦): 1980年01月01日生	性別: 男性	教育機関 1. 放送大学

- [申請者情報入力]画面で登録された氏名、生年月日等が表示されます。

3) 申請のアドバイス

- 入力内容と連動し、領域ごとの必要単位数等がアドバイスとして表示されます。入力の目安としてご利用ください。

4) 審査基準

ⓘ 成績証明書をお手元にご用意のうえ、成績証明書の内容を正確に入力してください

審査基準 2014年度(新)	←	※ 1 審査基準	凡例 科目入力欄 科目検索機能から選択され、編集できない科目 科目入力行 選択された審査基準では使用できない科目
--	---	----------	--

アイコン説明
 科目選択
 レポートアップロード
 科目削除

- 「2014 年度（新）」基準が選択されます。（認定心理士(心理調査)は新基準のみとなり、旧基準での申請はできません）

申請データ入力マニュアル (Ver.1.2)

5) 基礎科目

操作	科目名	単位	開講年	期間	内容	担当者	大学No.	基本/副次	基	副
+	a. 心理学概論									
✖	こころの科学	2	2016	前期	(内容は入力不要です)	担当 太郎	1	基本	2	
+	b. 心理学研究法									
✖	心理統計学入門	4	2015	通年	(内容は入力不要です)	片平 健太郎	1	基本	4	
+	c. 心理学実験・実習									
修得単位数小計									6	
									認定単位数小計	6

- 以下の手順で、基礎科目 a~c 領域を入力してください。
- 科目選択...アイコンをクリックにて、科目選択画面が表示されます。

1 操作

2 科目選択 (a領域)

3 大学フィルター

4 キーワード検索

5 決定

6 ストックをクリア

ストックエリア

科目一覧

基礎科目

操作	科目名	単位	開講年	期間	内容	担当者	大学No.	基本/副次	基	副
+	a. 心理学概論									
✖	心理学入門：心と行動の科学	1	2015	第2学期		心理 三太郎	1	基本	1	
✖	心理学史 (10)	2	2015	半期		心理 四太郎 心理 四郎	1	副次		1
+	b. 心理学研究法									
+	c. 心理学実験・実習									
修得単位数小計									3	
									認定単位数小計	2

- ① 「虫めがね」のアイコンをクリックすると科目選択画面が表示されます。履修した科目を選択してください。申請に利用する大学が複数ある場合は、個別に選択することができます。
- ② 表示される科目が多い場合、キーワード検索することで、科目を絞り込むことができます。
- ③ チェックを付けると(初期状態)、在籍していた学部・学科のみを表示します。

申請データ入力マニュアル (Ver.1.2)

チェックを外すと、(在籍大学の)他学部・他学科で開講されている科目も表示されます。

- ④ 在籍期間に開講された、申請可能な科目の一覧が表示されますので、履修した科目を選択してください。
- ⑤ 科目一覧の科目を押下すると、ストックエリアに科目が追加されます。選択された科目は背景が青色になります。
- ⑥ [決定]ボタン押下でストックエリアの科目が入力された状態になります。

- 科目削除...アイコンクリックにて、科目入力内容を削除できます。

操作	科目名	単位	開講年	期間	内容	担当者	大学No.	基本/副次	基	副
Q	a. 心理学概論									1
X	心理学入門	1	2016	前期	(内容は入力不要です)	担当 二郎	1	基本	1	
Q	b. 心理学研究法									
Q	c. 心理学実験・実習									
修得単位数小計										1

操作	科目名	単位	開講年	期間	内容	担当者	大学No.	基本/副次	基	副
Q	a. 心理学概論									
Q	b. 心理学研究法									
Q	c. 心理学実験・実習									
修得単位数小計										
認定単位数小計										

※ 凡例

- 科目入力欄（青）...科目マスターから選択された科目です。

操作	科目名	単位	開講年	期間	内容	担当者	大学No.	基本/副次	基	副
Q	a. 心理学概論									1
X	心理学入門	1	2016	前期	(内容は入力不要です)	担当 二郎	1	基本	1	
Q	b. 心理学研究法									
Q	c. 心理学実験・実習									
修得単位数小計										1
認定単位数小計										1

- 科目入力行（赤）...選択された審査基準では使用できない科目です。データは登録できますが、申請審査の対象にはなりません。

操作	科目名	単位	開講年	期間	内容	担当者	大学No.	基本/副次	基	副
Q	a. 心理学概論									2
X	こころの科学	2	2016	前期	(内容は入力不要です)	担当 太郎	1	---	2	
Q	b. 心理学研究法									
Q	c. 心理学実験・実習									
修得単位数小計										2
認定単位数小計										2

6) 選択科目

- 「基礎科目」と同様の手順で、選択科目 d~h 領域を入力してください。

申請データ入力マニュアル (Ver.1.2)

7) その他の科目

- 「基礎科目」と同様の手順で、その他の科目 i 領域を入力してください。
- 申請する科目がない場合は入力不要です。

8) 心理調査関連科目

- 「基礎科目」と同様の手順で、心理調査関連科目 1~3 領域を入力してください。
- サマリーアップロード(3.実践領域のみ)...アイコンクリックにて、サマリー登録画面が表示されます。

The screenshot illustrates the workflow for uploading a summary for the '3. Practice' subject. It consists of three main parts: a subject list table, a summary upload dialog, and the updated table.

Subject List Table (Initial State):

3. 実践	サマリーテンプレート	研究題目・テーマ	修得単位数	2016	通年	(内容は入力不要です)	担当 太郎	1	4
卒業論文			4						4
修得単位数合計			4	認定単位数合計			4		

Summary Upload Dialog:

The dialog box titled 'サマリー登録' (Summary Registration) prompts the user to upload a summary file. It includes instructions and buttons for '+ ファイルを追加' (Add File), 'アップロード' (Upload), 'キャンセル' (Cancel), and '戻る' (Back).

Subject List Table (After Upload):

3. 実践	サマリーテンプレート	研究題目・テーマ	修得単位数	2016	通年	(内容は入力不要です)	担当 太郎	1	4
卒業論文	レポート.jpg		4						4
修得単位数合計			4	認定単位数合計			4		

申請データ入力マニュアル (Ver.1.2)

- ① [サマリーテンプレート]ボタン押下で、サマリーテンプレートをダウンロードします。
- ② ダウンロードしたサマリーテンプレートに記入をします。
- ③ サマリーアップロードアイコン押下で[サマリー登録]画面が表示されます。
- ④ [ファイルを追加]ボタン押下でファイルを追加できます。②で記入したサマリーを追加してください。
- ⑤ [アップロード]ボタン押下で追加したファイルをアップロードします。
- ⑥ [戻る]ボタン押下で[サマリー登録]画面を閉じ、サマリーの登録が完了します。

9) ボタンエリア



- [申請ホームに戻る]ボタン(①)押下にて、[申請ホーム]画面に戻ります。
- [仮保存]ボタン(②)押下にて、入力内容が保存されます。仮保存の際は、入力内容のシステムチェックは行われませんので、入力内容を一時的に保存する意図でご利用ください。
- 申請の際は、[申請内容をチェックして保存]ボタン(③)を押下し、入力内容をチェックを経て先の工程にお進みください。
- [申請内容をチェックして保存]ボタン(③)押下にて、入力内容の[保存内容確認]画面に遷移します。[保存内容確認]画面にて[保存実行]ボタンを押下すると、入力内容が保存されます。

6. 申請資格の変更

日本心理学会 認定心理士申請システム へようこそ

申請ホーム

操作

申請データ作成 申請者情報編集 申請科目編集 申請 再送信 審査料支払 認定料支払 資格変更

- 「認定心理士(心理調査)資格」申請から「認定心理士資格」申請への変更は、[申請ホーム]画面より、[資格変更]ボタンを押下してください。
- ボタン押下後、[オンライン資格の変更]画面に進みます。

申請資格の変更

「認定心理士(心理調査)資格」申請から「認定心理士資格」申請に変更します。

切り替えに際して、以下の注意事項を必ずお読みいただき、ご了承いただいた上で変更してください。

1. 変更後に、再度「認定心理士(心理調査)資格」申請への変更は行えません。
2. 科目情報入力画面から、再度科目をご確認の上、申請内容を保存してください。

☒ 上記注意事項に同意しました。

1 申請ホームに戻る 2 「認定心理士資格」申請へ変更する

- [オンライン資格の変更]画面で注意事項を読み、同意する場合は[上記注意事項に同意しました。](①)にチェックをいれ、[「認定心理士資格」申請へ変更する]ボタン(②)を押下してください。

Information

変更の注意事項

- 1) 一度「認定心理士資格」に変更後は、再度「認定心理士(心理調査)資格」申請に変更することはできません。
- 2) 科目情報入力画面から再度科目をご確認の上、申請内容を保存してください。

申請データ入力マニュアル (Ver.1.2)

7. 申請

申請ホーム

進捗状況

1. 申請情報入力 2. 申請準備完了 3. 申請 4. 審査料支払 5. 事務局受付 6. 審査準備完了 7. 審査 8. 合否決定 9. 認定料支払 10. 資格取得

🔗 入力が完了しました。申請が可能です。(※審査料 ¥15,500 が発生します) 申請するには...

申請者情報

申請番号		
氏名	心理 太郎	
氏名(カナ)	シンリ タロウ	
氏名(ローマ字)	Shinri Taro	
申請ログインID		
生年月日	1980-01-01	
年齢	38 歳	
性別	男性	
顔写真	後日郵送にて提出	
学歴	1.	
会員番号	-	
勤務先または在学学校	[勤務先]	
連絡先	[自宅] 〒102-0083 東京都千代田区麹町1-1-1 サンプルマンション101 Tel: 03-1234-5678 Fax: E-mail:	

申請情報

過去の申請回数	0 回
資格タイプ	認定心理士(心理調査)
審査基準	
科目数	0
申請単位数	0 単位
認定単位数	0 単位
申請単位数(心理調査)	0 単位
認定単位数(心理調査)	0 単位
審査料	
認定料	
作成日時	2018-02-07 15:02:12
更新日時	2018-02-07 15:19:13
状態	2 / 10. 入力完了
成績証明書	
卒業見込証明書	
卒業証明書	

1 審査委員会 未定

操作

申請データ作成 申請者情報編集 申請科目編集 申請 再送信 審査料支払 認定料支払 資格変更

申請書類アップロード

成績証明書アップロード 卒業見込証明書アップロード 卒業証明書アップロード

■申請書類アップロード

認定にあたり、以下の書類をアップロードしてください。

▼申請送信までに必要な書類

- 成績証明書
- 卒業見込証明書 もしくは 卒業証明書

▼認定までに必要な書類

- 卒業証明書(※申請送信時にご提出頂いている場合は不要です。)

ご不明な点がございましたら、事務局までお問い合わせください。

補足資料

資格申請の手引き(新基準)

- 入力内容が申請できる状態になると、[申請]ボタン(①)が使用できるようになります。申請する場合は、[申請]ボタンを押下し、申請データを送信してください。(送信後は、申請データの編集はできなくなりますのでご注意ください)

Information

申請データ送信後の手続き

- 1) [申請ホーム]画面の[審査料支払]ボタンから、お支払いのお手続きをお願いいたします。審査料は 16,500 円です。

申請データ入力マニュアル (Ver.1.2)

8. 審査料支払・認定料支払

- 審査料のお支払は [申請ホーム]画面の[審査料支払]ボタンを、
認定料のお支払は [申請ホーム]画面の[認定料支払]ボタンを押下してください。

認定料の場合(※1)

[認定料支払]ボタンを押下した場合は、[決済]画面に進む前に[申請者情報確認]画面が表示されます。表示されている内容を基に認定証を発行しますので、誤りがないかご確認下さい。
([編集]ボタンを押下すると編集画面に進み、内容を変更することができます。)
表示内容が正しいことをご確認されたら、[確認済み]にチェックをつけた後に
[次へ]ボタンを押下して、[決済]画面にお進み下さい。

認定料支払 申請者情報確認 認定証に印字される申請者情報をご確認ください。

申請者情報 **編集** [編集] ボタンを押下すると、編集画面で内容の変更が行なえます。

氏名	心理 太郎
氏名(カナ)	シンリ タロウ
氏名(英)	Shinri Taro
生年月日	1970-01-01
住所	〒1234567 東京都心理市心理町1-1-1

よろしいければ[確認済み]にチェックをつけて[次へ]を押してください。

☒ 確認済み **次へ**

申請者情報

氏名	姓 *	名 *
	心理	太郎
氏名(カナ)	姓(カナ) *	名(カナ) *
	シンリ	タロウ
氏名(英)	姓(英) *	名(英) *
	Shinri	Taro
生年月日 *	1970-01-01	
住所	郵便番号 *	都道府県 * 市区郡 *
	1234567	東京都 心理市
	町名 *	番地 *
	心理町	1-1-1
	ビル名等 例) 心理ビルディング ☐ 番地なし	

キャンセル 確認

申請データ入力マニュアル (Ver.1.2)

決済

申請者情報

氏名：申請 太郎

※ご利用いただける決済方法は、クレジットカード、コンビニエンスストア、銀行振込によるお支払のみとなります。

お支払内容 お支払内容をご確認ください。

請求内容	金額	支払方法	支払状態	請求期限
認定心理士認定料（心理調査）	¥35,000	---	---	---
請求合計金額	¥35,000			

お支払方法 お支払方法を選択してください。

① ☒ クレジットカード ☐ コンビニ支払(オンライン) ☐ 銀行振込(オンライン)

クレジットカードによる決済

カードの種類

以下のクレジットカードがご利用できます。
クレジットカードの入力は任意です。
登録したクレジットカードの種類の記録としてご利用ください。

☐  ☐  ☐  ☐  ☐ 

カード番号

(例) 1234567890123456

カード有効期限

(月) 月 (年) 年

名義人

(例) TARO SHINRI

 クレジットカード情報は、SSL通信により暗号化され送信されます。
クレジットカード決済は、ペリトランス株式会社のシステムを使用しています。

2 [確認画面へ](#)

- [決済]画面で[お支払方法](①)を選択し、必要項目を入力の上、[確認画面へ]ボタン(②)を押下してください。
- 次の[決済内容確認]画面で、お支払内容をご確認の上、[実行]ボタンを押下し、決済手続きを完了してください。

Information

ご利用いただける決済方法は、クレジットカード、コンビニエンスストア、銀行振込によるお支払のみとなります。(郵便局からの振込みは利用できません。)

※払込取扱票によるお支払いをご希望される場合は、事務局までお問い合わせください。

申請データ入力マニュアル (Ver.1.2)

1) コンビニ支払を選ばれた方

- 発行された「受付番号」をメモしてレジまでお持ちください。
- ローソン・ファミリーマートをご選択頂いた場合は,「受付番号」を店頭のキオスク端末に入力してバーコード付き申込み券を発券, レジにてお支払いください。
- お申し込みから 7 日以内にお近くのコンビニエンスストアにてお支払いください。
- 7 日を超えますと, コンビニエンスストアでのお支払いができなくなります。

コンビニエンスストアによる決済

お支払手続きを行うコンビニエンスストアを選択し, 連絡先電話番号を入力してください。

「コンビニ支払(オンライン)」をご利用の場合は, お申し込みから 7 日以内にお近くのコンビニエンスストアにてお支払いください。
7 日を超えますと, コンビニエンスストアでのお支払いができなくなります。

この決済における連絡先電話番号

例) 03-1234-5678

コンビニエンスストアの選択

以下のコンビニエンスストアがご利用できます。

☐ 
☐ LAWSON
 ☐ 
☐ 
☐ 
☐ 
☐ 

2) 銀行振込を選ばれた方

- 実際の振込処理はご選択いただいた銀行の Web サイトより行っていただけます。
- 銀行振込(オンライン)を利用する ID・パスワードが必要になります。ご注意ください。

お支払方法 お支払方法を選択してください。

☐ クレジットカード
 ☐ コンビニ支払(オンライン)
 ☒ 銀行振込(オンライン)

銀行振込(オンライン)による決済

ご利用いただける銀行の種類

以下の銀行がご利用できます。
実際の振込処理はご選択いただいた銀行のWebサイトより行っていただけます。
※銀行振込(オンライン)を利用するID・パスワードが必要になります。ご注意ください。

金融機関

—選択してください。

氏名(漢字) ※全角10文字以内 氏名(カナ) ※全角20文字以内

例) 心理 太郎 例) シンリ タロウ

9. 領収書発行

- 審査料または認定料が支払済であり、領収書が未発行である場合は、[審査料][認定料]欄に個別に[領収書発行]ボタンが表示されます。

領収書発行は一度だけ行うことができます。

そのため領収書の内容確認は、領収書プレビューをご利用下さい。

申請情報	
過去の申請回数	0 回
資格タイプ	認定心理士(心理調査)
審査基準	2014年度基準(新)
科目数	0
申請単位数	0 単位
認定単位数	0 単位
申請単位数(心理調査)	0 単位
認定単位数(心理調査)	0 単位
審査料	支払済 (2018-01-25) 領収書発行
認定料	支払済 (2018-01-27) 領収書発行
作成日時	2017-03-13 10:01:30
更新日時	2018-01-26 17:45:23
状態	9 / 10. 合格(決済済)
成績証明書	
卒業見込証明書	
卒業証明書	
審査委員会	未定

審査料または認定料の領収書発行ボタンを押下すると、
[領収書宛名入力画面]に進みます。

- 領収書の宛名を指定することができます。
[領収書宛名]欄が空欄の場合は、氏名を宛名として使用します。

申請データ入力マニュアル (Ver.1.2)

- 領収書の内容確認は、領収書プレビューボタンを押下して下さい。



- [領収書発行]ボタンを押下すると領収書がダウンロードされます。
発行後は[領収書発行済]表示となり、申請者からの再発行操作は行えなくなります。

申請情報

過去の申請回数	0 回
資格タイプ	認定心理士(心理調査)
審査基準	2014年度基準(新)
科目数	0
申請単位数	0 単位
認定単位数	0 単位
申請単位数(心理調査)	0 単位
認定単位数(心理調査)	0 単位
審査料	支払済 (2018-01-25) 領収書発行済
認定料	支払済 (2018-01-27) 領収書発行済
作成日時	2017-03-13 10:01:30
更新日時	2018-01-26 17:45:23
状態	9 / 10. 合格(決済済)
成績証明書	
卒業見込証明書	
卒業証明書	
審査委員会	未定

申請データ入力マニュアル (Ver.1.2)

10. 受付完了

申請ホーム

進捗状況

1. 申請情報入力 2. 申請準備完了 3. 申請 4. 審査料支払 5. 事務局受付 6. 審査準備完了 7. 審査 8. 合否決定 9. 認定料支払 10. 資格取得

④ 認定委員会で審査後、4週間以内に結果を通知します。

申請者情報		申請情報	
申請番号		過去の申請回数	0 回
氏名	心理 太郎	資格タイプ	認定心理士(心理調査)
氏名(カナ)	シンリ タロウ	審査基準	
氏名(ローマ字)	Shinri Taro	科目数	0
申請ログインID		申請単位数	0 単位
生年月日	1980-01-01	認定単位数	0 単位
年齢	38 歳	申請単位数(心理調査)	0 単位
性別	男性	認定単位数(心理調査)	0 単位
顔写真	後日郵送にて提出	審査料	
学歴	1.	認定料	
会員番号	-	作成日時	2018-02-07 15:02:12
勤務先または在学学校	[勤務先]	更新日時	2018-02-07 15:19:13
連絡先	[自宅] 〒102-0083 東京都千代田区麹町1-1-1 サンプルマンション101 Tel: 03-1234-5678 Fax: E-mail:	状態	6 / 10. 事務局受付済
		成績証明書	
		卒業見込証明書	
		卒業証明書	
		審査委員会	未定

操作

申請データ作成 申請者情報編集 申請科目確認 申請 再送信 審査料支払 認定料支払 資格変更

申請書類アップロード

成績証明書アップロード 卒業見込証明書アップロード 卒業証明書アップロード

■申請書類アップロード

認定にあたり、以下の書類をアップロードしてください。

▼申請送信までに必要な書類

- 成績証明書
- 卒業見込証明書 もしくは 卒業証明書

▼認定までに必要な書類

- 卒業証明書(※申請送信時にご提出頂いている場合は不要です。)

ご不明な点がございましたら、事務局までお問い合わせください。

補足資料

資格申請の手引き(新基準)

- 状態は「事務局受付済」か、「不備・不足あり」になります。「不備・不足あり」の場合は、通信欄に従ってご修正後、再送信ボタンを押下して下さい。
- 審査料をお支払いいただくと、申請の受付は完了します。

※不備・不足ありの場合

何らかの理由で、申請に不備・不足があった場合、[11 不備・不足ありの場合]を参照して、再送信してください。

申請データ入力マニュアル (Ver.1.2)

11. 不備・不足ありの場合

1) 申請ホーム

申請ホーム

進捗状況

1. 申請情報入力 2. 申請準備完了 3. 申請 4. 審査料支払 5. 事務局受付 6. 審査準備完了 7. 審査 8. 合否決定 9. 認定料支払 10. 資格取得

🔔 申請データまたは書類に不備・不足があります。通信欄をご確認ください。

申請者情報

申請番号	
氏名	心理 太郎
氏名(カナ)	シンリ タロウ
氏名(ローマ字)	Shinri Taro
申請ログインID	
生年月日	1980-01-01
年齢	38 歳
性別	男性
顔写真	後日郵送にて提出
学歴	1.
会員番号	-
勤務先または在学校	[勤務先]
連絡先	[自宅] 〒102-0083 東京都千代田区麹町1-1-1 サンブルマンション101 Tel: 03-1234-5678 Fax: E-mail:

申請情報

過去の申請回数	0 回
資格タイプ	認定心理士(心理調査)
審査基準	
科目数	0
申請単位数	0 単位
認定単位数	0 単位
申請単位数(心理調査)	0 単位
認定単位数(心理調査)	0 単位
審査料	
認定料	
作成日時	2018-02-07 15:02:12
更新日時	2018-02-07 15:19:13
状態	5 / 10. 不備・不足あり
通信欄(不備・不足)	① ロ レポートについて ・下記科目は、ご登録いただいたレポートと科目情報が異なりま した。科目又はレポートを正しいものに修正下さい。 3 領域:「対人関係のための心理学入門」
成績証明書	
卒業見込証明書	
卒業証明書	

審査委員会

審査委員会	未定
申請修正	②

操作

申請データ作成 申請者情報編集 申請科目編集 申請 再送信 審査料支払 認定料支払 資格変更

申請書類アップロード

成績証明書アップロード 卒業見込証明書アップロード 卒業証明書アップロード

■申請書類アップロード

認定にあたり、以下の書類をアップロードしてください。

▼申請送信までに必要な書類

- 成績証明書
- 卒業見込証明書 もしくは 卒業証明書

▼認定までに必要な書類

- 卒業証明書(※申請送信時にご提出頂いている場合は不要です。)

ご不明な点がございましたら、事務局までお問い合わせください。

補足資料

資格申請の手引き(新基準)

- 申請内容に不備・不足がある場合、事務局よりメールで通知されます。同時に、[申請ホーム] 画面の通信欄(①)にも指摘事項が表示されます。
- 指摘事項を修正後、[再送信] ボタン(②)を押下し、申請情報を再送信してください。(再送信後は、申請データの編集はできなくなりますのでご注意ください)
- 不備・不足の修正が確認された後、受付完了メールが送信されます。(事務局受付済になります) 尚、再送信後、メールが届くのに時間がかかる場合がありますので、ご了承ください。

申請データ入力マニュアル (Ver.1.2)

2) 科目情報入力画面

● 成績証明書をお手元にご用意のうえ、成績証明書の内容を正確に入力してください

審査基準
2014年度(新)

アイコン説明 科目選択 レポートアップロード 科目削除

凡例
 科目入力欄 科目検索機能から選択され、編集できない科目
 科目入力行 選択された審査基準では使用できない科目
 科目入力行 不備・不足がある科目

(a) 科目入力行（黄）...不備・不足がある科目です。[申請ホーム]の通信欄(不備・不足)(①)の指摘事項に従って修正してください。

基本科目										
操作	科目名	単位	開講年	期間	内容	担当者	大学No.	基本/副次	基	副
	a. 心理学概論									6
	こころの科学	2	2016	前期	(内容は入力不要です)	担当 太郎	1.	基本	2	
	心理学	4	2016	通年	(内容は入力不要です)	担当 二郎	1.	基本	4	