

VII

定款及び規約等

特定非営利活動法人 ヘルスカウンセリング学会設立趣意書

行動の変容や継続を図るには「自分にとって今何が問題なのか」「自分が何をすればよいのか」ということに気づくことが必要である。そのためには、自分の気持ちが変わってもらえ、安心して自己吟味、自己主張、自己決定ができる関係や場を持てるかどうかにかかわってきている。こうした関係や場をつくるには、個人や集団に対するカウンセリング技法を身につけることが不可欠となる。相手の感情を正しくつかみ、個々人のニーズを的確にとらえた適切なコミュニケーションを取るためである。

本学会では健康行動科学に基づくヘルスカウンセリング技法の発展と普及を目指している。科学技術としてのヘルスカウンセリングとはどのようなものであり、どのような訓練をしていけば習得できるかについての研究や教育の場づくりを目的とした学術団体とする。また、資格審査機構における資格認定制度を設ける。

—— 役員 の 紹 介 ——

学会長

宗像 恒次 (筑波大学発(株) SDS 情動認知行動療法研究所、筑波大学名誉教授)

理事長

保坂 誠 (東京歯科大学千葉病院)

副理事長

橋本佐由理 (筑波大学大学院)

田中 京子 (カウンセリングオフィス KR)

理事

瀬在 泉 (防衛医科大学校)

竹馬 庸裕 (ちくばクリニック)

中嶋 一恵 (筑波大学発(株) SDS 情動認知行動療法研究所)

南雲 陽子 (オフィス・エヌ)

樋口 倫子 (明海大学)

星野 伸明 (明海大学保健管理センター)

林 保裕 (千葉県立柏高等学校)

山内 恵子 (独) 国立病院機構 京都医療センター)

土田 和美 (北海道医療大学)

監事

多田 芳江 (保健科学総合研究会)

金 佳子 (熊谷勉強会)

(2017年8月1日現在)

規約等

特定非営利活動法人 ヘルスカウンセリング学会

第1章 総 則

(名 称)

第1条 この法人は、特定非営利活動法人ヘルスカウンセリング学会と称する。

2 この法人の英文名はAcademy for Health Counselingとし、略称をAHCとする。

(事務所)

第2条 この法人は、主たる事務所を千葉県市川市南八幡4-12-5-801号に置く。

第2章 目的及び事業

(目 的)

第3条 この法人は、構造化連想法にもとづくヘルスカウンセリングの発展を図り、保健・医療・福祉・教育従事者をはじめ一般市民への普及を図り、健やかな家庭、学校、地域、職場づくりを実現し、いきいきとした市民の育成に貢献することを目的とする。

(特定非営利活動の種類)

第4条 この法人は第3条の目的を達成するために、次に掲げる種類の特定非営利活動を行う。

- (1) 保健、医療又は福祉の増進を図る活動
- (2) 社会教育の推進を図る活動
- (3) 災害救援活動
- (4) 子どもの健全育成を図る活動

(事 業)

第5条 この法人は、第3条の目的を達成するために、次の事業を行う。

- (1) 特定非営利活動に係る事業
 - ① 認定資格研修セミナー事業
 - ② 資格認定審査事業
 - ③ 講演会開催
 - ④ 学習会（勉強会）支援
 - ⑤ ヘルスカウンセリング学会年次大会
 - ⑥ ニュースレター発行
 - ⑦ 学会年報の発刊
 - ⑧ 講師・カウンセラーの出張

- ⑨ 心とからだの相談事業
- ⑩ ストレスマネジメントの個人及び集団相談事業
- ⑪ 心身の健康調査、研究及び開発等に関する事業
- ⑫ 地域の医療・保健・福祉・教育諸団体との交流、連携、協力

第3章 会 員

(会員の種別)

第6条 この法人の会員は、次の4種とし、運営会員をもって特定非営利活動促進法（以下「法」という。）上の社員とする。

- (1) 運営会員 この法人の目的に賛同し、活動を推進するために入会する法人及び個人並びにこれらの者を構成員とする団体とする。
- (2) 通常会員 この法人の目的に賛同して入会する法人及び個人並びにこれらの者を構成員とする団体とする。
- (3) 賛助会員 前2項に該当しないもので、この法人の事業に協力しようとするものとする。
- (4) 名誉会員 本学会に功労のあった者又は学識経験者で総会において推薦され、承認をうけた者とする。

(入 会)

第7条 会員は、次に掲げる条件を備えなければならない。

- (1) この法人の会員になろうとするものは、別に定める入会申込書を学会長に提出し、理事会の承認を得なければならない。
- (2) 法人又は団体たる会員にあっては、法人又は団体の代表者としてこの法人に対してその権利を行使する1人の者（以下「会員代表者」という。）を定め、学会長に届け出なければならない。
- (3) 会員代表者を変更した場合は、速やかに別に定める変更届を理事長に提出しなければならない。

(会 費)

第8条 会員は、総会において定める会費を納入しなければならない。

(会員資格の喪失)

- 第9条 会員が次の各号の一に該当するに至ったときは、その資格を喪失する。
- (1) 死亡し又は失踪宣言を受けたとき。
 - (2) 法人又は団体が解散し又は破産したとき。
 - (3) 会費を納入せず、催促後なお会費を一年以上納入しないとき。
 - (4) 除名されたとき。

(退 会)

- 第10条 会員が退会しようとするときは、別に定める退会届を学会長に提出しなければならない。

(除 名)

- 第11条 会員が次の各号の一に該当するとき、総会において運営会員総数3分の2以上の議決を得て、これを除名することができる。
- (1) この法人の定款又は規則に違反したとき。
 - (2) この法人の名誉を損し、又はこの法人の目的に反する行為をしたとき。
- 2 前項の規定により会員を除名する場合は、当該会員にあらかじめ通知するとともに、除名の議決を行う総会において、当該会員に弁明の機会を与えなければならない。

(提出金品の不返還)

- 第12条 既納の会費及びその他の拠出金品は、その理由の如何を問わず返還しない。

第4章 役員等

(種別及び定数)

- 第13条 この法人に、次の役員を置く。
- (1) 理事 10人以上20人以内
 - (2) 監事 1人以上3人以内
- 2 理事のうち、1人を学会長、1人を理事長、2人を副理事長、10人以内を常任理事とする。

(選任等)

- 第14条 役員は、別に定める規約により、推薦委員会によって、会員（法人又は団体の場合にあつては、会員代表者とする。以下同じ。）のうちから候補者を推薦する。次にその候補者から会員全員の投票によって選任する。
- 2 総会が招集されるまでの間において、補欠又は増員のため理事又は監事を緊急に選任する必要があるときは、前項の規定にかかわらず、

理事会の議決を得て、これを行うことができる。この場合においては、当該理事会開催後最初に開催する総会において承認を受けなければならない。

- 3 学会長、理事長、副理事長、常任理事は、理事会において理事の互選により定める。
- 4 理事及び監事は、相互に兼ねることができない。

(職 務)

- 第15条 理事は、理事会を構成し、業務の執行を決定する。また学会長及び理事長及び副理事長を補佐して業務を分担処理する。
- 2 学会長は、この法人を代表し、会務全体を統括する。
 - 3 理事長は、学会長を補佐して理事会を統括し、本会の運営にあたる。
 - 4 副理事長は、理事長を補佐して業務を掌理し、理事長に事故があるとき又は理事長が欠けたときは、その職務を代行する。
 - 5 監事は、次に掲げる職務を行う。
 - (1) 理事の業務執行の状況を監査すること
 - (2) この法人の財産の状況を監査すること
 - (3) 前2号の規定による監査の結果、この法人の業務又は財産に関して不正の行為又は法令若しくは定款に違反する重大な事実があることを発見した場合には、これを総会又は所轄庁に報告すること
 - (4) 前号の報告をするため必要がある場合には、総会を招集すること
 - (5) 理事の業務執行状況又はこの法人の財産の状況について、理事に意見を述べ、若しくは理事会の招集を請求すること

(任 期)

- 第16条 役員任期は、2年とする。ただし、再任を妨げない。
- 2 補欠又は増員により選任された役員任期は、前項の規定にかかわらず、前任者又は他の現任者の残任期間とする。
 - 3 役員は、辞任又は任期満了の後においても、後任が就任するまでは、その職務を行わなければならない。

(欠員補充)

- 第17条 理事又は監事のうち、その定数の3分の1を超える者がかけたときは、遅滞なくこれを補充しなければならない。

(解 任)

第18条 役員が次の各号の一に該当するときには、運営会員の3分の2以上の議決を得て、当該役員を解任することができる。

- (1) 心身の故障のため職務の執行に堪えないと認められるとき。
- (2) 職務上の義務違反、その他役員たるにふさわしくない行為があると認められるとき。

2 前項第2号の規定により解任する場合は、当該役員にあらかじめ通知するとともに、解任の議決を行う総会において、当該役員に弁明の機会を与えなければならない。

(報 酬)

第19条 役員は、その総数の3分の1以下の範囲内で報酬を受けることができる。

- 2 役員にはその職務を執行するために要した費用を弁償することができる。
- 3 前2項に関し必要な事項は、総会の議決を経て、理事長が別に定める。

(代議員)

第20条 この法人に代議員10名以上20名以内を置く。

- 2 代議員は都道府県支部、専門部会の各総会において、会員のうちから候補者を推薦し、会員全員の投票により選任する。
- 3 代議員は都道府県支部会員、専門部会員を代表し、会員の意思を理事会及び総会に反映させる。

(顧 問)

第21条 この法人に顧問10人以内を置くことができる。

- 2 顧問は学識経験又はこの法人に功労のあった者のうちから、理事会の推薦により、学会長が委嘱する。
- 3 顧問は、この法人の運営に関して学会長の諮問に答え、又は学会長に対して意見を述べる。
- 4 第16条第1項の規定は、顧問について準用する。

(事務局の設置等)

第22条 この法人に、この法人の事務を処理するため、事務局を置く。

- 2 事務局には、事務局長その他の職員を置く。
- 3 事務局長及びその他の職員は、学会長が任免する。
- 4 事務局の組織及び運営に関し必要な事項は、

総会の議決を経て、学会長が別に定める。

第5章 総 会

(職 別)

第23条 この法人の総会は、通常総会及び臨時総会とする。

(構 成)

第24条 総会は、運営会員をもって構成する。

(権 能)

第25条 総会はこの定款に定めるもののほか、以下の本会の運営に関する重要事項を決議する。

- (1) 定款の変更
- (2) 解散
- (3) 合併
- (4) 事業計画及び収支予算並びにその変更
- (5) 事業報告及び収支決算
- (6) 役員の選任又は解任、職務及び報酬
- (7) 会費の額
- (8) 借入金（その事業年度内の収入をもって弁償する短期借入金を除く。第50条において同じ。）その他新たな義務の負担及び権利の放棄
- (9) 事務局の組織および運営
- (10) その他運営に関する重要事項

(開 催)

第26条 通常総会は、毎年1回、事業年度終了後30日以内に開催する。

2 臨時総会は、次の各号のいずれかに該当する場合に開催する。

- (1) 理事会が必要と認めたとき。
- (2) 運営会員の5分の1以上から会議の目的たる事項を示して請求があったとき。
- (3) 第15条第5項第4号の規定により監事から招集があった時。

(招 集)

第27条 総会は、学会長が招集する。

2 総会を招集する場合は、日時及び場所並びに会議の目的たる事項及びその内容を示した書面をもって、開会の7日前までに通知しなければならない。

3 前条第2項第1号もしくは第2号の請求があったときは、学会長は、速やかに会議を招

集なければならない。

(議 長)

第28条 総会を開催したときは、運営会員のうちから議長を選出する。

(定足数)

第29条 総会は、運営会員の2分の1以上の出席をもって成立する。

(議 決)

第30条 総会における議決事項は、第27条第2項の規定によってあらかじめ通知した事項とする。

- 2 総会の議事は、この定款に規定するもののほか、出席した運営会員の過半数をもって決し、可否同数のときは、議長の決するところによる。

(表決権等)

第31条 各運営会員の表決権は、平等なものとする。

- 2 やむを得ない理由のため、総会に出席できない運営会員は、あらかじめ通知された事項について、書面又は代理人をもって表決権を行使することができる。
- 3 前項の規定により表決した運営会員は、前2条、次条第1項及び第51条の適用については、総会に出席したものとみなす。
- 4 総会の決議について特別の利害関係を有する運営会員は、その決議に加わることはできない。

(議事録)

第32条 総会の議決については、次の事項を記載した議事録を作成しなければならない。

- (1) 開催の日時及び場所
 - (2) 運営会員の総数
 - (3) 出席した運営会員（書面表決者及び表決委任者を含む）
 - (4) 議決事項
 - (5) 議事の経過の概要
 - (6) 議事録署名人の選任に関する事項
- 2 議事録には、議長及び出席した運営会員のうちからその会議において選任された議事録署名人2人以上が署名、押印しなければならない。

第6章 理事会

(構 成)

第33条 理事会は、理事をもって構成する。

(権 能)

第34条 理事会は、この定款で定めるもののほか、次の事項を議決する。

- (1) 総会に付議すべき事項
- (2) 総会の議決した事項の執行に関する事項
- (3) その他総会議決を要しない会務の執行に関する事項

(開 催)

第35条 理事会は、次の各号の一に該当する場合に開催する。

- (1) 学会長あるいは理事長が必要と認めるとき
- (2) 理事総数の5分の1から会議の目的である事項を記載した書面をもって招集の請求があったとき
- (3) 第15条第5項第5号の規定により、監事からの招集の請求があったとき

(招 集)

第36条 理事会は、理事長が招集する。

- 2 理事長は、前条第2号及び第3号の規定による請求があったときは、その日から30日以内に理事会を招集しなければならない
- 3 理事会を招集するときは、会議の日時、場所、目的及び審議事項を記載した書面をもって開催の日の少なくとも7日前までに通知しなければならない。

(議 長)

第37条 理事会の議長は、理事長あるいは理事長が指名した理事がこれにあたる。

(議 決)

第38条 理事会の議決事項は、第36条第3項の規定によってあらかじめ通知した事項とする。

- 2 理事会の議事は、理事総数の過半数の同意をもって決し、可否同数のときは議長の決するところによる。

(表決権等)

第39条 各理事の表決権は、平等なるものとする。

- 2 やむを得ない理由のため理事会に出席できない理事は、あらかじめ通知された事項につい

て書面をもって表決する事ができる。

- 3 前項の規定により表決した理事は、前条及び次条第1項の適用については、理事会に出席したものとみなす。
- 4 理事会の議決について、特別の利害関係を有する理事は、その議事の議決に加わることができない。

(議事録)

- 第40条 理事会の議事については、次の事項を記載した議事録を作成しなければならない。
- ① 開催の日時及び場所
 - ② 理事総数、出席者数及び出席者氏名（書面表決にあたっては、その旨を付記すること）
 - ③ 審議事項
 - ④ 議事の経過の概要及び議決の結果
 - ⑤ 議事録署名人の選任に関する事項
- 2 議事録には、議長及びその会議において選任された議事録署名人2名以上が署名、押印しなければならない。

第7章 資産及び会計

(資産の構成)

- 第41条 この法人の資産は、次の各号をもって構成する。
- (1) 設立当初の財産目録に記載された資産
 - (2) 会費
 - (3) 寄付金品
 - (4) 事業に伴う収入
 - (5) 資産から生じる収入
 - (6) その他の収入

(資産の管理)

- 第42条 この法人の資産は学会長が管理し、その方法は総会の決議を経て、学会長が別に定める。

(会計の原則)

- 第43条 この法人の会計は、法第27条各号に掲げる原則に従って行うものとする。

(事業計画及び予算)

- 第44条 この法人の事業計画及びこれに伴う収支予算は、毎事業年度ごとに学会長が作成し、総会の議決を経なければならない。

(暫定予算)

- 第45条 前条の規定にかかわらず、やむを得ない理由により予算が成立しないときは、学会長は、理事会の議決を経て、予算成立の日まで前事業年度の予算に準じ収入支出することができる。
- 2 前項の収入支出は、新たに成立した予算の収入支出とみなす。

(予備費の設定及び使用)

- 第46条 予算超過又は予算外の支出に充てるため、予算中に予備費を設けることができる。
- 2 予備費を使用するときは、理事会の議決を経なければならない。

(予算の追加及び更正)

- 第47条 予算議決後にやむを得ない事由が生じたときは、総会の議決を経て、既定予算の追加又は更正をすることができる。

(事業報告及び決算)

- 第48条 この法人の事業報告書、財産目録、貸借対照表及び収支決算書等の決算に関する書類は、毎事業年度終了後、速やかに学会長が作成し、監事の監査を受け、総会の議決を経なければならない。
- 2 決算上、剰余金が生じたときは、次事業年度に繰り越すものとする。

(事業年度)

- 第49条 この法人の事業年度は、毎年9月1日に始まり、翌年8月31日に終わる。

(臨機の措置)

- 第50条 予算をもって定めるもののほか、借入金の借入れその他新たな義務の負担をし、又は権利の放棄をしようとするときは、総会の議決を経なければならない。

第8章 定款の変更、解散及び合併

(定款の変更)

- 第51条 この法人が定款を変更しようとするときは、総会に出席した運営会員の4分の3以上の多数による議決を経、かつ、法第25条第3項に規定する軽微な事項を除いて所轄庁の認証を得なければならない。

(解 散)

第52条 この法人は、次に掲げる事由によって解散する。

- (1) 総会の決議
 - (2) 目的とする特定非営利活動に係わる事業の成功の不能
 - (3) 運営会員の欠乏
 - (4) 合併
 - (5) 破産
 - (6) 所轄庁による認証の取消
- 2 前項1号の規定に基づいて解散するときは、運営会員総数の4分の3以上の議決による。
- 3 第1項第2号の規定に基づいて解散するときは、所轄庁の認定を受けなければならない。

(清算人の選任)

第53条 この法人が解散したときは、理事が清算人になる。

(残余財産の帰属先)

第54条 この法人が解散（合併又は破産による解散を除く）したときに残存する財産は、法11条第

3項に掲げるもののうち、総会で決定したものに譲渡するものとする。

(合 併)

第55条 この法人が合併しようとするときは、総会において運営会員総数の4分の3以上の議決を経、かつ、所轄庁の認証を得なければならない。

第9章 公告の方法

第56条 この法人の公告は、この法人の掲示板に掲示するとともに、官報に掲載して行う。ただし、法第28条の2第1項に規定する貸借対照表の公告については、内閣府NPO法人ポータルサイト(法人入力情報欄)に掲載して行う。

第10章 雑 則

(細 則)

第57条 この定款の施行について必要な細則は、理事会の議決を経て、学会長がこれを定める。

規約等

ヘルスカウンセリング学会公認資格則

第1条	公認資格者はヘルスカウンセリング学会員であること。会員としての資格はヘルスカウンセリング学会会則による。
第2条	公認資格は資格取得日以降3年間有効である。但し、公認講師は5年間有効である。
第3条	資格更新には①その3年間に3単位以上の研修、②資格能力相当の実践事例の発表が必要である。また有資格者として常にレベルアップを考え、③リフレッシュ研修として第6条にみる該当資格にふさわしいSATカウンセラー・セラピスト研修の各コース、SAT コーチャー&グループカウンセラー研修のいずれかのコースの研修参加を要する（公認講師は講師会研修の参加を要する）。
第4条	ヘルスカウンセリング学会大会参加、SATカウンセラー・セラピスト研修の各コース、SATコーチャー&グループカウンセラー研修の各コース、講師研修会への受講者としての参加、スーパーバイザーや講師としての参加はそれぞれ1単位とする。
第5条	資格更新日の1ヵ月前に、前項を満たす各研修参加の証明書となるもの（修了証、参加証等）のコピーを資格更新申請書とともに、学会事務局に送付し、資格更新すること。
第6条	資格更新期日までに単位数が取得されなかった場合、資格再発行には学会公認指定研修の該当資格に応じたコース、すなわち問題解決コース（公認傾聴支援士該当）、自己成長コース（初級・中級公認ヘルスカウンセラー該当）、行動変容コース（公認行動変容支援士、公認健康行動変容支援士該当）、資格チャレンジコース（公認傾聴支援士、公認行動変容支援士、公認健康行動変容支援士、初級・中級・上級公認ヘルスカウンセラー該当）などを受講してそこでの記述した記録を提出し、再認定を受ける必要がある。
<p>本会則は、1995年10月1日より施行、1996年4月1日改正、1998年9月1日改正、2008年8月1日改正、2014年1月1日改訂、2015年10月1日改訂、2017年1月1日改訂</p>	

学会公認資格取得に関するガイドライン

学会公認傾聴支援士

SAT カウンセラー・セラピスト研修の問題解決・自己成長コースを修了後、学会公認傾聴支援士に求められる音声記録、紙記録を提出し、資格審査機構の審査を受け、審査項目のすべてに「集中すれば出来る（習熟要）」という評価をえた学会員が認定される。

学会公認グループカウンセラー

SAT カウンセラー・セラピスト研修の問題解決・自己成長コース、SAT コーチチャー&グループカウンセラー研修のベーシック・アドバンスコースを修了し、かつグループカウンセラーの学力試験に合格し、SAT コーチチャー&グループカウンセラー研修のアドバンスコースあるいはマスターコースで、グループカウンセリング演習の際に講師あるいはスーパーバイザーの実地技能審査を受け、審査項目に合格をえた学会員が認定される。

学会公認行動変容支援士

SAT カウンセラー・セラピスト研修の問題解決・自己成長・行動変容コースを修了後、学会公認行動変容支援士に求められる音声記録、紙記録を提出し、資格審査機構の審査を受け、審査項目のすべてに「自動的に出来る」という評価をえた学会員が認定される。

学会公認健康行動変容支援士

SAT カウンセラー・セラピスト研修の問題解決・自己成長・行動変容コースを修了後、学会公認健康行動変容支援士に求められる学力試験に合格し、問題解決支援カウンセリングと行動変容支援カウンセリングの音声記録、紙記録を提出し、資格審査機構の審査を受け、審査項目のすべてに「自動的に出来る」という評価をえた学会員が認定される。

学会公認ソーシャルスキルトレーナー

SAT コーチチャー&グループカウンセラー研修のベーシック・アドバンス・マスターコースを修了してすべての単位を取得し、かつソーシャルスキルトレーナーの学力試験に合格し、SAT コーチチャー&グループカウンセラー研修のマスターコースでの審査紙記録を提出し、資格審査機構の審査で合格をえた学会員が認定される。

初級公認ヘルスカウンセラー

初級公認カウンセリングドクター

SAT カウンセラー・セラピスト研修の問題解決・自己成長・行動変容・資格チャレンジコースを修了し、初級公認ヘルスカウンセラーの学力試験に合格し、初級公認ヘルスカウンセラーに求められる音声記録、紙記録を提出し、資格審査機構の審査を受け、審査項目のすべてに「集中すれば出来る」という評価をえた学会員が認定される。また認定された学会員が医師、歯科医師の場合は初級公認カウンセリングドクターと称することができる。

中級公認ヘルスカウンセラー

中級公認カウンセリングドクター

SAT カウンセラー・セラピスト研修の問題解決・自己成長・行動変容・資格チャレンジコースを修了し、中級公認ヘルスカウンセラーの学力試験に合格し、中級公認ヘルスカウンセラーに求められる音声記録、紙記録を提出し、資格審査機構の審査を受け、審査項目のすべてに「自動的に出来る」という評価をえた学会員が認定される。また認定された学会員が医師、歯科医師の場合は、中級公認カウンセリングドクターと称することができる。

学会公認グループヘルスカウンセラー

SAT コーチチャー&グループカウンセラー研修のベーシック・アドバンス・マスターコースを修了してすべての単位を取得し、SAT カウンセラー・セラピスト研修の問題解決・自己成長・行動変容・資格チャレンジコースを修了し、初級以上の公認ヘルスカウンセラー資格を取得し、かつグループヘルスカウンセラーの学力試験に合格し、グループヘルスカウンセラーに求められる音声記録、紙記録を提出し、資格審査機構の審査を受け、審査項目のすべてに「自動的に出来る」という評価をえた学会員が認定される。

上級公認ヘルスカウンセラー

上級公認カウンセリングドクター

SAT カウンセラー・セラピスト研修の問題解決・自己成長・行動変容・資格チャレンジコースを修了し、上級公認ヘルスカウンセラーの学力試験に合格し、上級公認ヘルスカウンセラーに求められる音声記録、紙記録を提出し、資格審査機構の審査を受け、

審査項目のすべてに「自動的に出来る」という評価をえた学会員が認定される。また認定された学会員が医師、歯科医師の場合は上級公認カウンセリングドクターと称することができる。

学会公認スーパーバイザー

中級公認ヘルスカウンセラーあるいは上級公認ヘルスカウンセラーを取得し、学会資格研修のスーパーバイザー研修生（研修費無料）として参加し、研修記録を提出し、必要な業務を進められることをセミナー講師によって認められた学会員が認定される。

又、初級公認ヘルスカウンセラーを取得し、学会資格研修のスーパーバイザー研修生としてSATカウンセラー・セラピスト研修の問題解決コースに参加し、研修記録を提出し、セミナー講師によって認められると問題解決コースのスーパーバイザーとして認定される。

学会公認講師

資格取得には次の要件が必要となる①SATカウンセラー・セラピスト研修の問題解決・自己成長・行動変容・資格チャレンジコース及びSAT コーチャー

&グループカウンセラー研修のベーシック・アドバンス・マスターコースを修了していること。②SATに関する知識水準が高いこと。③SATに関する実践水準が高いこと。④基準値内への自己成長がみられること。⑤定期的に開催される講師会研修に参加すること。

特級公認ヘルスカウンセラー健康心理療法士[®]

①中級公認ヘルスカウンセラー資格取得後から特級公認ヘルスカウンセラー健康心理療法士[®]のもとに学会指定のインターン研修機関における120時間以上の臨地実習を修了するとともに、②上級公認ヘルスカウンセラーを取得し、③カウンセリング実践の持続した場を持った学会員が認定される。

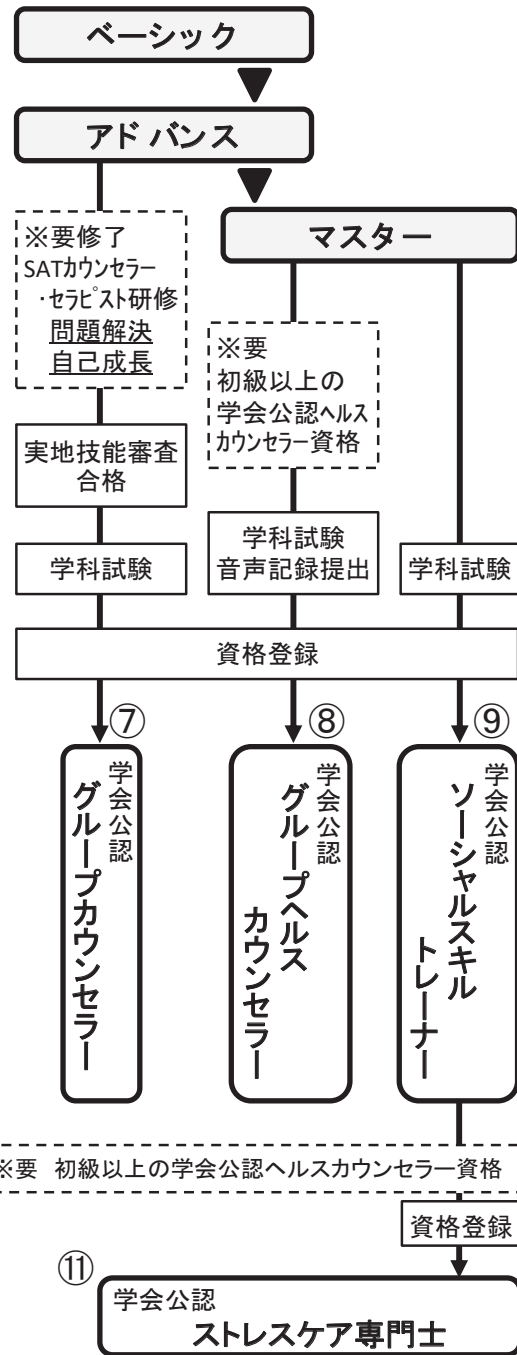
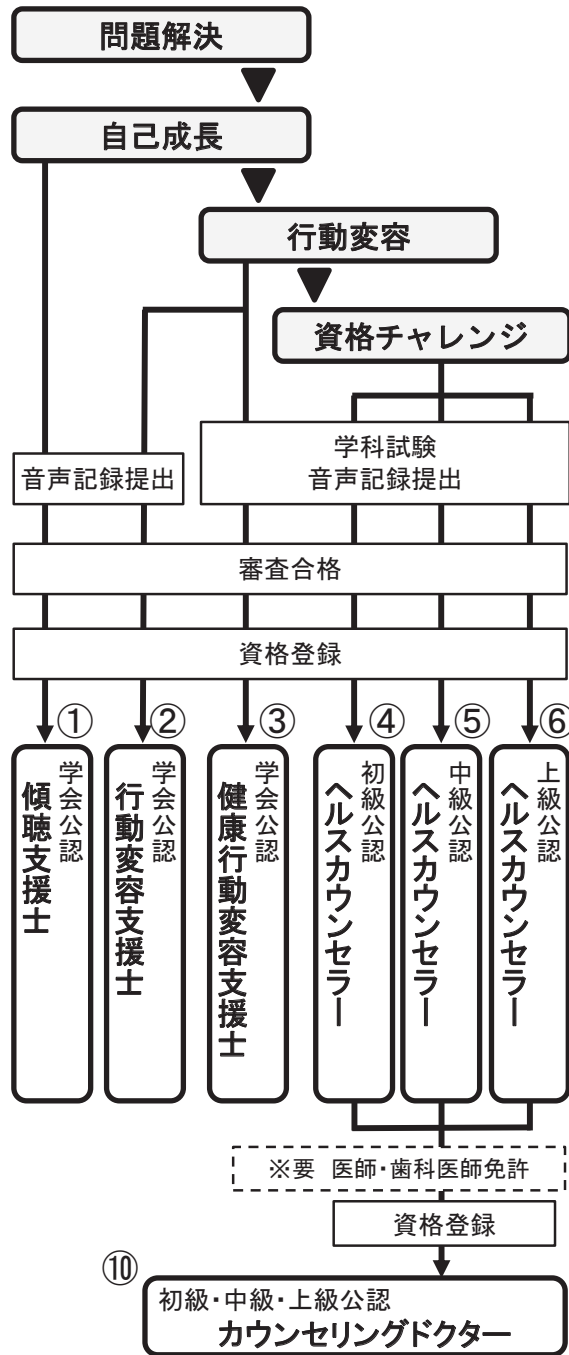
学会公認ストレスケア専門士

ヘルスカウンセリング学会公認ヘルスカウンセラー（初級以上）資格、及び公認ソーシャルスキルトレーナー資格保持者としてのストレスケアの専門能力や専門技能を持ち、ヘルスカウンセリング学会資格審査機構で認定され、かつ学会員として登録されているもの。

資格取得までのプロセス

◆SATカウンセラー・セラピスト研修

◆SATコーチャー&グループカウンセラー研修



※資格取得には学会員である必要があります。学会入会、または資格に関する詳細は学会ホームページをご覧ください。

学会公認資格のステップ

■ 学会公認傾聴支援士

問題解決のための効果的な目標設定を支援する SAT 問題解決支援カウンセリングができる

■ 学会公認行動変容支援士（学科試験無） ■ 学会公認健康行動変容支援士（学科試験有）

理屈通り行動を変えられない背後にある隠れた未解決な感情の気づき、癒し、再学習を促し、問題解決あるいは健康問題解決のための行動変容を支援します

■ 初級公認ヘルスカウンセラー

理屈通り行動を変えられない背後にある、隠れた未解決な感情の再解決を促し、精神化している悪性ストレスを解消して本来のあるがままの自分の生き方を支援します

■ 中級公認ヘルスカウンセラー

身体化、精神化、行動化している悪性ストレスの気づきを促し、それを解消する本来の自分の生き方を個別、あるいは集団で支援します

■ 上級公認ヘルスカウンセラー

悪性ストレスを作り出す潜在記憶や無自覚な行動脚本を見出し、本来のあるがままの自分で生きられるよう再脚本化し、行動目標化を支援する

■ 特級公認ヘルスカウンセラー健康心理療法士[®]

ストレス病のイメージ療法としての SAT 療法のための専門領域の知識、技能を有し、健康問題解決のプロフェッショナル支援ができます

※ SAT 臨床インターン研修については、学会ホームページ参照

※ スーパーバイザー研修及び学会公認講師会研修については学会事務局までお問い合わせ下さい。

特級公認ヘルスカウンセラー健康心理療法士® 申請について

本資格に申請できる方〔資格審査機構認定委の特別認定を除く〕は

1. 上級公認ヘルスカウンセラー資格をもつもの
2. 専門の臨床経験が5年以上あり、指導健康心理療法士による実技試験合格、あるいは特級公認ヘルスカウンセラー健康心理療法士®の指定のもとでのインターン機関（SAT療法センターなど）のインターン実習を計120時間経て、実技審査に合格したもの
3. 恒常的な臨床の場があり、臨床研究が続けられているもの

1～3を証明するものを、特級公認ヘルスカウンセラー申請書（学会から入手してください）とともに、学会資格審査機構事務局に提出のこと。

ヘルスカウンセリング学会公認資格者による セラピーの種類、効果、標準所要時間

☆病気は、単なるトラブルではなく、
本来の自分の生き方へ向かう本当の問題解決の手段です。

—クライアントとカウンセラーの交流化—

健康問題の本当の解決のために、どのようなセラピーが必要か話し合う
心理検査や血液検査〔病院、診療所〕の実施、SATイメージ療法の説明とヘルスコーチング

—本当の自分に気づき、これからの大目標をもつ—

あなたが問題解決への自信が戻るセラピーです。
それには、「本来のあなた」に自ら気づく必要があります。各種の自己イメージ法の実施

—小目標再設定のための再脚本化—

自己報酬型の生き方を実現し、健康回復増進するために、SATイメージ療法を実施し、
再脚本化を促し、実行するための小目標化コーチングをする

臨床評価のために血液検査〔血液ドック、診療所、検診センター〕や心理検査を行う

標準 SAT セラピー所要時間 2 時間

1 回 SAT セラピー料金標準 20,000 円（消費税別）

特定非営利活動法人ヘルスカウンセリング学会 初級公認ヘルスカウンセラー資格支援事業

初級公認ヘルスカウンセラー資格取得支援事業

セミナー回数 10 回以上研修者への無料化特典について

セミナー研修回数 10 回を越えると、次の必要条件を満たせば 2000 年 7 月 1 日より初級公認ヘルスカウンセラー取得まで問題解決・自己成長・行動変容・資格チャレンジコースの受講料が 3 回まで無料（但し株式会社 SDS 主催のセミナーのみ）になります。

《必要条件》

1.	学会員であること
2.	SAT カウンセラー・セラピスト研修の問題解決コース 1 回以上、自己成長コース、行動変容コース、資格チャレンジコースそれぞれ 2 回以上の受講条件で、計 10 回以上になっていること（修了証コピー提示）
3.	テープ審査を 3 回受けていること（資格審査機構評価チェックリストなどのコピー提示）
4.	初級公認ヘルスカウンセラー学科試験に合格していること（合格証のコピー提示）
5.	2, 3, 4 を証明する書類のコピーを学会事務局に郵送しセミナー無料化パスを取得していること

中級公認ヘルスカウンセラー資格取得支援事業

初級公認ヘルスカウンセラー取得後、次の必要条件を満たせば、中級公認ヘルスカウンセラー取得まで SAT カウンセラー・セラピスト研修の自己成長・行動変容・資格チャレンジの各コースのいずれかの研修の受講料が無料になります。

《必要条件》

1.	初級公認ヘルスカウンセラー取得後、SAT カウンセラー・セラピスト研修の自己成長・行動変容・資格チャレンジの各コースをそれぞれ 3 回以上受けていること（修了証のコピー提示）
2.	初級公認ヘルスカウンセラー取得後、中級公認ヘルスカウンセラー取得のためのテープ審査を 3 回以上受けていること（資料審査機構評価チェックリストなどのコピー提示）
3.	中級公認ヘルスカウンセラーの学科試験に合格していること（合格証のコピー提示）
4.	1, 2, 3 を証明するコピーを学会事務局に郵送し、セミナー無料化パスを取得していること

但し、この事業は 2003 年施行、2014 年 1 月改訂

内規等

特定非営利活動法人
ヘルスカウンセリング学会
傾聴技能検定研修に関する内規

2009年7月1日改訂

【目的】

家庭、職場、地域、学校、医療福祉等の対人場面において、傾聴や共感を上手に出来るソーシャルスキルを広く市民に普及させるため。

【傾聴技能研修カリキュラム 4時間～5時間】

- ①傾聴技能検定基準にかかわる SAT カウンセリング法の基本姿勢と基本技法に関する講義（1時間）。
- ②傾聴技能のモデリング学習（30分）。
- ③講師あるいはスーパーバイザー一人当たり10名メンバーでの体験学習（1時間）。
- ④ペアあるいは3人（フィッシュボール）による体験学習（1時間30分以上）。

【傾聴技能検定のための審査基準】

傾聴技能検定セミナー修了者は下記の傾聴技能検定のための審査基準で、15分程度の行動目標化支援カウンセリングの音声記録で下記のすべての認定基準が「集中したらできる」（○印）以上であれば初級リスナー、「自動的にできる」（●印）であれば中級リスナーと評価され、審査料3,000円、登録料2,000円を支払うことで学会傾聴技能検定書が交付されます。

【傾聴技能研修の講師基準】

- ①中級公認ヘルスカウンセラー以上の資格を有していること
- ②自己成長コース以上のスーパーバイザー資格を有していること
- ③ヘルスカウンセリング学会公認講師は、11人以上の規模の傾聴技能検定研修セミナーの講師ができる。但し、10人に1人の割合で学会公認スーパーバイザーを配置のこと。
- ④講師は研修計画などを学会事務局所定の申請書（学会より入手）に記入して申請し学会長の許可をえていること。
- ⑤修了証は学会標準の形式で講師自らの費用で印刷していること。
- ⑥研修終了後、修了証を授与した受講生の名簿（住所を含む）を学会事務局に提出のこと。

【傾聴技能検定書の交付】

傾聴技能検定のための審査基準に合格した者は、検定手数料を支払うことで、特定非営利活動法人ヘルスカウンセリング学会傾聴技能検定書が交付される。

特定非営利活動法人
ヘルスカウンセリング学会

傾聴技能検定研修（通信教育講座）に関する内規

2009年7月1日改訂

【目的】

家庭、職場、地域、学校、医療福祉等の対人場面において、傾聴や共感を上手にできるソーシャルスキルを広く市民に普及させるため。

【傾聴技能研修通信教育カリキュラム】

- ①テキストの中で、傾聴技能基準にかかわる SAT カウンセリング法の基本姿勢と基本技法を解説する。テキストはヘルスカウンセリング学会によって監修されたものを用いる。
- ②傾聴技能のモデリング学習を視聴覚教材で行う。教材の中に組み込めない場合は、研修の中でモデリング学習が体験できる（30分）。
- ③基本姿勢と基本技法に関する知的な理解を定着させるための添削課題（ペーパーテスト）をつける。
- ④15分以内の音声記録を提出し、初級公認ヘルスカウンセラー以上の資格者による講評指導が受けられること。

【傾聴技能検定のための審査基準】

- ①SAT法による傾聴技能研修（通信講座）修了者（修了証のコピーの提示）。
- ②15分以内の音声記録内容で傾聴技能検定基準1～5（初級リスナー）や認定基準1～2（中級リスナー）までが「自動的にできる、集中したら出来る（滑らかにできる、要習熟）」と評価されていること。
- ③審査料3,000円を支払うこと。

【傾聴技能検定テキスト執筆者基準】

- ①中級公認ヘルスカウンセラー資格をもっていること。視聴覚教材または研修でモデリングを行

う者は、初級公認ヘルスカウンセラー以上の資格をもっていること。

- ②通信教育教材企画者は、教材作成プランを所定の申請書に記入し、著作権者の許可を得ること。
- ③修了証は学会標準の形式で、その講座主催団体の費用で印刷すること。
- ④講座修了後、修了証を授与した受講生の名簿(住所を含む)を学会事務局に提出のこと。

【傾聴技能検定書の交付】

傾聴技能検定のための審査基準に合格した者は、登録料 2,000 円を支払うことで、特定非営利活動法人ヘルスカウンセリング学会傾聴技能検定書が交付される。

特定非営利活動法人 ヘルスカウンセリング学会 公認資格者倫理規定

本倫理規定はヘルスカウンセリング学会会則第 3 条の目的に基づき公認資格ヘルスカウンセラー倫理規定別項として定める。

- 第 1 条 《責任》資格者は自らの関わりが及ぼす結果に責任を持つ。その関わりは、クライアントの利益以外の目的で行ってはならない。
- 第 2 条 《自己研修》資格者は常に知識を深め、自らの技術向上及び自己成長に努める。
- 第 3 条 《プライバシーの保持》業務上知り得た事柄に関しては、専門家としての判断のもとに必要と認めた以外の内容を他にもらしてはならない。また研究の発表に際して特定個人の情報を用いる場合は、クライアント関係者の秘密を保護する責任をもたなくてはならない。
- 第 4 条 《研究》ヘルスカウンセリングに関する研究に際しては、クライアントや関係者の心身に不必要な負担をかけたり、苦痛や不利益をもたらすことを行ってはならない。研究はクライアントや関係者に可能な限りその目的を告げて、同意を得た上で行う。
- 第 5 条 《公的発言》一般社会に対して専門知識や意見を提示するときには、その内容について誇張がないようにし、公正を期する。とりわけ商業的な宣伝に際しては、その社会的影響について責任が持てるものである必

要がある。

- 第 6 条 《倫理の遵守》資格者は本倫理規定を十分に理解し、これを遵守するよう一人一人が、またお互いが努力しなければならない。付)本倫理規定は 1996 年 6 月 1 日より施行する。

特定非営利活動法人 ヘルスカウンセリング学会 支部活動内規

- 1 支部設置の目的は、本学会員の自主性に基づく地域に密着したより活発な活動を奨励することである。
- 2 支部は都道府県単位で設置する。
- 3 支部には責任者を 1 名おく。責任者は本学会会員であり、初級公認ヘルスカウンセラー以上の資格を有する。
- 4 支部発足にあたっては、5 名以上の学会員からなる支部設置準備委員会を設け、所定の支部設置申請書を会長に提出するものとする。設置認可は理事会によってなされる。
- 5 支部は、地域内の学会員および学習会グループの活動の把握を行う。また、支部内の学習グループに対して、助成金を受けるための推薦をすることができる。
- 6 支部は、講演会や研究会などの開催、クライアントへのカウンセラーの斡旋、その他の活動につとめる。
- 7 支部は、地元でのセミナー(問題解決、自己成長、行動変容、資格チャレンジ)の開催を要望することができる。その場合、学会長から協力の要請があった場合は、それに応える責務がある。
- 8 原則として、支部は独立採算制をとるものとする。
- 9 支部は、支部運営のため本部会計から補助金を受けることができる。補助金の決定は理事会でなされる。補助金を受けた場合は本部への会計報告が義務づけられる。
- 10 支部で事業計画を実施するにあたり、必要諸経費を必要期間借用することができる。支部責任者は、事業計画および借用額を会長あてに提出するものとする。借用の決定は理事会でなされる。但し限度額は 30 万円とする。

**特定非営利活動法人
ヘルスカウンセリング学会
専門部会活動内規**

2002年 8月30日制定

- 1 専門部会の目的は、本学会員の自主性に基づく専門分野の独自性を活かしたより活発な活動を奨励することである。
- 2 専門部会は各専門分野単位で設立する。
- 3 専門部会には責任者・専門部会会長を1名おく。責任者・専門部会会長は本学会会員であり、中級公認ヘルスカウンセラーまたは初級公認ヘルスカウンセラー以上の資格を有する。
- 4 専門部会発足にあたっては、5名以上の学会員からなる専門部会設立準備委員会を設け、所定の専門部会設立申請書を会長に提出するものとする。設立認可は理事会によってなされる。
- 5 専門部会は、専門分野で活動する学会員およびその活動内容の把握を行う。
- 6 専門部会は、専門分野における講演会や研究会などの開催、その他の活動につとめる。
- 7 専門部会は、専門分野でのセミナーの開催を要望することができる。その場合、学会長から協力の要請があった場合は、それに応える責務がある。
- 8 原則として、専門部会は独立採算制をとるものとする。
- 9 専門部会は、専門部会運営のために本部会計から補助金を受けることができる。補助金の決定は理事会でなされる。補助金を受けた場合は本部への会計報告が義務づけられる。
- 10 専門部会で事業計画を実施するにあたり、必要諸経費を必要期間借用することができる。専門部会責任者は、事業計画および借用額を会長あてに提出するものとする。借用の決定は理事会でなされる。但し限度額は30万円とする。

**特定非営利活動法人
ヘルスカウンセリング学会
支部及び専門部会の
継続のためのガイドライン**

組織の継続が認められるミニマム基準

- 1) 年間の事業計画、活動報告、予算、決算を理事会に報告する。

- 2) 年度内に少なくとも1回は全都道府県レベル及び専門部会レベルで地域あるいは専門性に根ざした活動を高めるための集会をもつ。

望ましい基準

- 3) 支部、専門部会の年間10名以上の会員拡大をはかる。
- 4) 学会の機関誌や学会大会で研究活動の発表を行う。

**特定非営利活動法人
ヘルスカウンセリングセミナー学会
公認講師基準について**

1996年10月1日制定
1997年4月21日追補
1999年10月1日改訂
2008年9月1日改訂
2009年7月1日改訂
2012年7月1日改訂
2017年9月1日改訂

【目的】

人々の効果的な自己カウンセリング能力の向上に寄与するために、ヘルスカウンセリングセミナーを通じてSAT法のカウンセリング法の普及に貢献する指導者となる。

資格要件

1. ヘルスカウンセリング学会会員である。
2. 上級公認ヘルスカウンセラー、あるいは特級公認ヘルスカウンセラー健康心理療法士[®]資格を有すること。
3. 問題解決・自己成長・行動変容・資格チャレンジコース及びコーチャー&グループカウンセラーのベーシック・アドバンス・マスターコースを修了していること。
4. SATに関する知識水準が高いこと。
5. SATに関する実践水準が高いこと。
6. SATのチェックリストにみられる基準値内の自己成長がみられること。
7. 学会公認講師は、定期的開催される講師会の研修に参加しなければならない。

特定非営利活動法人
ヘルスカウンセリング学会公認セミナー
スーパーバイザー基準について

1999年2月22日制定
2008年9月1日改訂
2014年4月1日改訂
2017年1月1日改訂

特定非営利活動法人
ヘルスカウンセリング学会
指定研修機関ガイドライン

1997年9月11日制定
2009年7月1日改訂
2009年7月1日改訂
2014年7月1日改訂

【目的】

ヘルスカウンセリングセミナーにおける参加者に対するスーパービジョンをおこない学習を効果的に支援する。

資格要件

1. ヘルスカウンセリング学会員である。
2. スーパーバイザーの研修
 - ・問題解決コースのスーパーバイザーになるためには初級公認ヘルスカウンセラー以上の資格者で、問題解決コースでスーパーバイザー研修を3回以上受けていること。
 - ・自己成長コース・行動変容コースのスーパーバイザーになるためには中級公認ヘルスカウンセラー以上の資格者で、問題解決コースで3回以上、自己成長コース・行動変容コースでそれぞれ5回以上、スーパーバイザー研修を受けていること。
 - ・資格チャレンジコースのスーパーバイザーになるためには中級公認ヘルスカウンセラー以上の資格者で、問題解決コースで3回以上、自己成長コース・行動変容コースでそれぞれ5回以上、資格チャレンジコースで3回以上、スーパーバイザー研修を受けていること。いずれも最後の時に担当スーパーバイザーと講師の認定が必要である。
3. 講師によってスーパーバイザーの修了の認知を受けること。

スーパーバイザー権限

ヘルスカウンセリングセミナーのスーパービジョンをおこなうことが出来、それに応じた報酬を受けることが出来る。

1. ヘルスカウンセリング学会指定研修機関（以下指定研修機関と呼ぶ）はヘルスカウンセリング学会の趣旨に基づきその実施機関としてヘルスカウンセリングの啓蒙等、関連事業を行うことを目的として設立する。
2. 指定研修機関の設置は、ヘルスカウンセリング学会に申請し、必要な手続きを経て許可されなければならない。
3. 指定研修機関の専任メンバーはヘルスカウンセリング学会員であること。
4. 指定研修機関の責任者は、ヘルスカウンセリング学会の会員であり、上級公認ヘルスカウンセラー以上の資格を有していること。
5. 指定研修機関は法人（NPO、会社、社団、財団）であること。
6. 指定研修機関は、学会公認セミナーの開催、講師等の派遣、啓蒙活動、研究活動、カウンセリング（個別、グループ）等の事業を行うことができる。
7. 指定研修機関は、ヘルスカウンセリング学会の指導及び協力を受けることが出来る。
8. 指定研修機関は、ヘルスカウンセリング学会及びヘルスカウンセリング関連の情報提供を受けることが出来る。
9. 指定研修機関は、その活動に当たり学会の後援を求めることが出来る。
10. 指定研修機関は、定期的に事業活動等をヘルスカウンセリング学会によって監査され、その趣旨に反した事業を行ったり、ヘルスカウンセリング学会の名誉を著しく毀損した場合、その許可が取り消される。

特定非営利活動法人
ヘルスカウンセリング学会
指定研修機関及び学会支部の
公認資格指定研修事業に関する
ガイドライン

1997年7月24日制定

1. ヘルスカウンセリング学会指定研修機関（以下指定研修機関と呼ぶ）及び、ヘルスカウンセリング学会支部（以下支部と呼ぶ）は、ヘルスカウンセリング学会公認資格指定研修事業を行なうことができる。
2. 指定研修機関及び支部はセミナー開催について、その事業及び会計報告を各年度ごとに学会に行う義務を有する。
3. セミナー開催においては、ヘルスカウンセリング学会から修了証用紙を購入し、修了認定者の報告をする義務がある。

特定非営利活動法人
ヘルスカウンセリング学会
公認資格指定研修事業としての
セミナー開催に関するガイドライン

1997年9月11日制定
1999年2月22日改訂
2008年9月1日改訂

1. ヘルスカウンセリング学会公認資格セミナー（以下セミナーと呼ぶ）は、ヘルスカウンセリング学会公認資格指定研修事業に基づき開催する。
2. セミナー開催にあたっては、学会の諸規定および趣旨を理解し、信頼を損なうことのないよう努める。
3. セミナーを主催し開催しようとするものは、学会に申請し、会長の許可を受け、理事会に報告される。
4. セミナー開催にあたっては、開催の日程、場所、受講人員等について、学会と調整する。
5. 講師およびスーパーバイザーは、学会あるいは指定研修機関より派遣を受ける。
6. 学会公認セミナー修了証は、学会公認講師が学会公認スーパーバイザーに能力審査状況を報告させ審査し能力修得を認めたものに渡される。

セミナー開催団体は修了認定者（修了証番号、氏名、職種、職業、連絡先住所、電話番号）を学会に報告する義務がある。本セミナーによって知れた情報は本セミナーに関連しない業務に使用してはならない。

7. 講師・スーパーバイザー派遣料は、セミナー開催団体に請求することが出来るが、それは学会の共通規定による。
8. セミナー受講料は、主催者によって決定されるが、学会基準に準ずることが望ましい。
9. セミナー案内には、ヘルスカウンセリング学会公認資格指定研修事業と明記すること。
10. セミナー開催にあたっては、主催者が事務の一切に責任をもって行うこと。セミナー内容については講師の指示に従うこと。
11. 派遣された講師及スーパーバイザーは、セミナー内容に関する以外の役割や責任を持たない。セミナー時間外の活動は行わない。
12. 指定研修機関は、各年度において受講人数に応じて学会への寄付を求められる。学会はその寄付をもって、各地の勉強会グループ活動や支部活動の助成金に充てる。

特定非営利活動法人
ヘルスカウンセリング学会
会長賞内規

1997年6月1日施行
2000年10月1日改訂
2014年7月1日改訂

1. (名称) 本賞は、ヘルスカウンセリング学会会長賞（略称：学会賞）と称する。
2. (目的) 本賞は、ヘルスカウンセリングの発展と普及を奨励するために、優れた貢献をした者を表彰することを目的とする。
3. (受賞資格) 本賞の受賞者は、次の2条件を満たさなければならない。
 - 1) ヘルスカウンセリング学会の会員であること。
 - 2) ヘルスカウンセリングの理論的、実践的開発、あるいは教育普及を含む諸活動において、その業績が顕著であること。
4. (本賞の選考) 本賞の選考は、ヘルスカウンセリング学会賞選考委員会が行う。
5. (選考委員会の構成) ヘルスカウンセリング学

会長賞選考委員会を次のとおり定める。

- 1) ヘルスカウンセリング学会賞選考委員会はヘルスカウンセリング学会会長によって任命された若干名の委員によって構成される。
- 2) 委員の任期は2年とする。
- 3) 学会賞選考委員長は委員の互選によって決められる。
6. (受賞者の選考) 選考にあたっては、学会理事、支部長、専門部会長ならびに学会員の推薦を得て、それを参考にするものとする。
7. (受賞者の授与) 学会賞選考委員会から推薦された受賞候補者をもって学会賞受賞者を決定する。
8. (賞状、賞金) ヘルスカウンセリング学会会長は、学会の年次大会の総会において7. によって決定された学会賞受賞者に対して賞状及び賞金を授与し、公示する。
9. (基金) 学会賞基金を次のとおり定める。ヘルスカウンセリング学会が主催する事業に伴う収入、ならびに、2. の目的で贈与される寄付金等の積立金をもって学会賞基金とする。
10. (改廃) 本内規の改廃は、理事会によって決議される。

- ①本学会上級公認ヘルスカウンセラーをもつもの
- ②専門の臨床経験が5年以上あり、指導健康心理療法士による実技試験合格、あるいは特級公認ヘルスカウンセラー健康心理療法士[®]の指定もとのインターン機関 (SAT 療法センター) のインターン実習を計 120 時間経て、実技審査に合格したもの
- ③恒常的な臨床の場があり、臨床研究が続けられているもの
4. 申請方法
 - ①～③を証明するものを学会事務局に提出する
5. インターン研修費用

計 120 時間以上 (1 回、約 2 時間指導単価 2 千円、2010 年現在)
6. 資格更新条件 [3 年毎]
 - ①対象のクライアントに使用目的を説明し、承諾書もらったうえ、1 事例の臨床記録報告、あるいはそれに該当するものを提出のこと
 - ②リフレッシュセミナーとして最新の SAT 技法を紹介するセミナーを受け、その受講修了書を添付のこと
 - ③資格更新申請書の提出と資格更新料の支払い

特定非営利活動法人

ヘルスカウンセリング学会

特級公認ヘルスカウンセラー

健康心理療法士[®]・指導健康心理療法士[®]資格則

2010年5月25日施行

2011年1月1日改訂

2014年1月1日改訂

1. 特級公認ヘルスカウンセラー健康心理療法士[®]とは精神病サインや身体病サインのイメージ療法としての SAT 療法のための専門化した領域の知識、技能、経験を有し、健康問題解決の支援ができるもの。
2. 指導健康心理療法士[®]とは精神病サインや身体病サインのイメージ療法としての SAT 療法のための専門化した領域の知識、技能、経験、臨床研究能力 (博士号あるいはそれに準じる) を有し、創造的に健康問題解決の支援ができるもの。
3. 特級公認ヘルスカウンセラー健康心理療法士[®]の資格取得条件

特定非営利活動法人

ヘルスカウンセリング学会

SAT 臨床インターン研修規約

2010年1月20日施行

2014年7月1日改訂

研修理念

本臨床インターン研修は、SAT の社会的使命であるクライアントが「本来の自分」を取り戻し、心身ともに健康で幸せに生きることができるよう、健康心理療法士として支援する SAT イメージ療法を実施する高度な臨床力をもったカウンセラーやセラピストを育成することを目的として実施するものである。インターン研修生は、本臨床インターン研修の主旨に則した SAT カウンセラー・セラピストになる意志をもち、クライアントから教えていただく誠実な気持ちで参加するものとする。

インターン研修条件

1. 上級公認ヘルスカウンセラー、中級公認ヘルスカウンセラー、初級公認ヘルスカウンセラー

の資格を取得していることが必要である。希望者はヘルスカウンセリング学会事務局や本学会ホームページから、インターン研修申請書を入力し、必要事項を記入して申し込むこと。

2. 本インターン研修は第一義的には上級公認ヘルスカウンセラーを対象として特級公認ヘルスカウンセラー健康心理療法士[®]を養成することを目的とする。特級公認ヘルスカウンセラー健康心理療法士[®]資格を得る条件として、すくなくとも120時間のインターン時間を要する。そのインターン研修の修了には、最終審査がかされることがある。
3. インターン研修生は、研修に参加した後、インターン研修記録を記し、研修指導者から指導・講評の記入及び捺印を受ける。インターン研修記録は所定の書式を使用する。インターン研修記録は学会に定期的に提出し、研修生はそのコピー保管し、一定時間の研修を受けたことを示す必要がある場合には、この研修記録で証明する。
4. 研修指導者は、特級公認ヘルスカウンセラー健康心理療法士[®]の資格を持ち、研修機関はSAT療法センターとして指定を受けなければならない。
5. インターン研修生は研修指導者に研修料金1回として2,000円を支払うことを要する。

研修参加条件

1. インターン研修参加が認められた研修生に対して、インターン研修可能日、時間の予定が連絡されるので、研修指導者に連絡する。
2. 都合により、予定されていた研修に参加できなくなった場合は、予め速やかに研修担当者に連絡し、他のインターン研修生への便宜を図るよう心がける。
3. インターン研修生はカウンセリング開始予定時刻の30分前までに到着し、開始前の打合せに参加して研修に臨むものとする。インターン研修生は、クライアントからはカウンセラーやセラピストの一員として受けとめられかつ期待されているので、その意識をもって参加する。
4. インターン研修生の社会常識として装いや振る舞いが求められる。
5. 研修では、インターン研修生の研修の進展と状況に応じて、クライアントのインテーク面談、カウンセリングやセラピーの一部または全体を担当するように研修指導者から指示を受ける場

合があるので、その場合に担当できるよう、ヘルスカウンセリングセミナー、勉強会等で研鑽を積んでおくことが望ましい。

6. 予定された研修開始時刻に遅刻した場合は、インターン研修生として参加することはできない。午前に遅刻した場合、午後からは参加することはできない。
7. インターン研修生として参加した内容について、筆記記録することはできるが、録音はしないものとする。記録は、クライアントのプライバシー保護の観点から守秘義務が生じるので、責任をもって管理をする。
8. この規約が守られない場合、研修生としての参加を中止することがある。

(NPO法人ヘルスカウンセリング学会資格認定審査機構 2010年1月20日制定)

特定非営利活動法人 ヘルスカウンセリング学会 NPO法人ヘルスカウンセリング学会 SAT療法センター指定事業内規

2010年4月20日施行

指定事業理念

本指定事業は、SATの社会的使命である、市民が「本来の自分」を取り戻し、心身ともに健康で幸せに生きることができるよう、本学会公認健康心理療法士[®]が支援する事業のうち、特にすぐれた事業を本学会として指定し、社会的責務を促そうとするものである。

SAT療法センターとは、市民が「本来の自分」を取り戻し、心身ともに健康で幸せに生きることができるよう支援する事業センターである。NPO法人ヘルスカウンセリング学会認定資格審査機構が優れたSAT療法のセラピストの全国的、地球規模の普及を意図して指定する事業である。本指定事業で、健康心理療法士候補のインターン研修生がSAT療法を実施する高度な臨床力をもったセラピストとなるよう育成することを目的として実施するものである。

事業指定の条件

1. 事業指定には特級公認ヘルスカウンセラー健康心理療法士資格を取得していることが必要である。事業指定希望者はヘルスカウンセリング学

会事務局から申請書を入手し、必要事項を記入して申し込むこと。

2. SAT 療法センターに指定された事業では、学会公認健康心理療法士候補者のインターン研修 (SAT 臨床インターン研修規約参照) を行なうことができる。

指定事業の権益

1. 指定された事業は、特級公認ヘルスカウンセラー健康心理療法士[®]が実施する優れた事業を対象するものであり、所属機関を対象として指定するものでない。NPO 法人ヘルスカウンセリング学会 SAT 療法センター指定事業 (〇〇〇と事業内容を示す) と、称することが出来る。
2. SAT 療法センター指定事業は、本学会の公的な広報手段によって国内外に普及される。
3. 健康心理療法士候補のインターン研修生が SAT 療法を実施する高度な臨床力をもったセラピストとなるよう有料で育成することができる。

特定非営利活動法人

ヘルスカウンセリング学会

学会公認資格の能力要件

学会公認カウンセラー&セラピスト資格

2010年5月25日施行

2013年4月1日改訂

2015年10月1日改訂

2. 学会公認行動変容支援士—理屈通り行動を変えられない背後にある隠れた未解決な感情の気づき、癒し、再学習を促し、問題解決の行動変容を支援する。
3. 学会公認健康行動変容支援士—理屈通り行動を変えられない背後にある、隠れた未解決な感情の気づき、癒し、再学習を促し、問題解決の行動変容を支援する。
4. 初級公認ヘルスカウンセラー—精神化している悪性ストレスの気づきを促し、それを解消して本来のあるがままの自分の生き方を支援する。
5. 中級公認ヘルスカウンセラー—身体化、精神化、行動化している悪性ストレスの気づきを促し、それを解消する本来の自分の生き方を個別、あるいは集団で支援する。
6. 上級公認ヘルスカウンセラー—悪性ストレスをつくり出す潜在記憶や無自覚な行動脚本を見出し、本当のあるがままの自分で生きられるよう再脚本化し、行動目標化を支援する。
7. 特級公認ヘルスカウンセラー健康心理療法士[®]—精神病サインや身体病サインの問題に対するイメージ療法としての SAT 療法のための専門領域の知識、技能、経験を有し、心身問題のプロフェッショナル支援をする。
8. 学会公認指導健康心理療法士[®]—精神病サインや身体病サインのイメージ療法としての SAT 療法のための専門化した領域の知識、技能、経験、臨床研究能力 (博士号あるいはそれに準じる) を有し、創造的に健康問題解決の支援ができる。

1. 学会公認傾聴支援士

問題解決のための目標化支援をする傾聴技能を持つとして、学会で認定される資格です。

VIII

投稿規定等

24号 Journal 原稿提出期限 2018年7月31日〆切り

投 稿 規 定

2003年 3月 4日制定
2003年 7月 2日改定
2004年 6月 7日改定
2008年 10月 1日改定
2010年 6月 1日改定

1. はじめに

本 Journal は、特定非営利活動法人ヘルスカウンセリング学会（以下、本学会と呼ぶ）の Journal として、学会員の研究の進展や情報の伝達を促すものです。そして、その成果を公刊することにより研究水準の向上をはかり、合わせて学会員が SAT 法の理論や技法を現場で応用して活用し、活動することを支援することを目指しています。

学会内には編集委員会が設けられており、編集委員会を中心として Journal の刊行が行われています。

2. 執筆者の資格

- ①本学会の学会員であること。また、原則として共著者も全員学会員であることが必要です。
- ②その他、編集委員会が特に執筆を認めた者に限ります。

3. 投稿内容

- ①原稿は未公刊のものに限ります。
- ②構造化連想法 (SAT) に基づくヘルスカウンセリングの実践および学術の進歩に寄与するものとし、ます。
- ③原稿の種類と内容は表 1 の通りとします。
- ④本 Journal には上記原稿の他会報として支部活動報告、規約等を報告・掲載します。
- ⑤論文の投稿にあたっては、倫理面への配慮をし、どのような配慮をしたかについての記述を本文中にも明記してください。特に、事例や症例報告の場合には、クライアント本人の了解を得たり、本人が特定できないようにケースの記述の本質を変えない限りにおいて修正をしたり、クライアントを傷つけるような記述をしないようにしてください。
- ⑥投稿原稿は、日本文あるいは英文による投稿が可能です。なお、英文での投稿を希望する場合は、投稿規定および執筆要綱について事務局にお問い合わせください。

表 1 原稿の種類と内容

種 類	内 容
研究論文	独創的な研究論文および科学的な観察 調査研究、事例研究や症例研究、介入研究、質的研究の類いの研究論文
短報	最新の研究による発見や発明などに関する独創的かつ科学的な研究報告
実践報告および資料	SAT 法に関する実践事例報告や症例報告、実践活動報告、支部や勉強会活動により得られた教訓や学びの報告、有用な資料など
ケース報告	将来的な発展を視野に入れて、会員に事例として報告しておくことが望ましいケースの報告など
会員の声	本学会大会やセミナー参加の感想など、他学会への参加印象記やさまざまなインフォメーション、オピニオンなど

4. 原稿の提出期限

刊行は年1回9月の予定です。投稿原稿は随時受け付けます。

その年に発行される Journal への掲載を希望する場合には、2月28日迄に投稿してください。ただし、2月28日迄に投稿された原稿であっても、査読を経て原稿の採否が決定されるまでに時間を要する原稿は次号の Journal に掲載が回される事があります。

5. 論文の返却

本 Journal に掲載した論文の原稿は、原則として返却しません。

6. 論文の複製と転載の禁止

本 Journal に掲載された論文を無断で複製あるいは転載することを禁じます。

7. 論文の構成

1) 論文の構成は原則として表2-1および表2-2、表2-3の通りとします。

①研究論文の構成(表2-1)

研究論文の構成は、表2-1を参照してください。ただし、量的研究か質的研究か、ミクロ研究かマクロ研究か、仮説探索型研究か仮説検証型研究かなどによって論文を作成する際の報告事項は異なるので、その研究にふさわしい構成にしてください。

なお、量的研究については、具体的な書き方を示した論文作成ガイドを用意しているので、

学会事務局から取り寄せて参照してください。

②実践報告の構成(表2-2、表2-3)

実践報告の構成は、表2-2(活動報告等)、表2-3(事例や症例報告等)を参照してください。ただし、論文のジャンルによってその報告形式は異なるので、その論文にふさわしい構成にしてください。

なお、具体的な書き方の一例を示した実践報告作成ガイド(活動報告用)を用意しているので、学会事務局から取り寄せて参照してください。

③ケース事例

実践報告に準じた構成にしてください。考察や学びの記載がなくても構いませんので、ケースの状況、実施内容、結果について具体的に記載してください。

2) 謝辞を記載する場合には、まとめの後、引用参考文献の前に入れて下さい。

3) 要旨

すべての投稿論文には、その論文の全体を理解できる要旨を作成してください。

研究論文は必ず英文要旨(英文による投稿の場合には日本語要旨)を作成して下さい。実践報告やケース報告などは日本文要旨も可とする。

英文要旨は、必ず専門家による校閲を受け、400語以内の正確なものを提出してください。

日本文要旨は、600字以内で内容を要約して述べて下さい。

表2-1 論文の構成例(研究論文)

項目	内容
タイトル	タイトルは、論文の主要な事柄を述べるか、主要な結果や結論に焦点をあてて、作成する。英文タイトルもつける。
著者 (所属・連絡先)	著者全員の氏名と所属を日本語および英語で記載する。 論文応答責任者の連絡先およびe-mailアドレスを記載すること。
要旨	研究仮説や研究デザイン、方法、結果、結論を要約して述べる。 研究論文の場合は英語(400語以内)あるいは日本語(600字以内)
キーワード	内容を表す適切なキーワードを、日本語およびその英語訳で5つ挙げる。
本文	1. はじめに (緒言、序章) 論文の目的および研究の必然性について述べる。 2. 方法 研究、調査、実験、解析などに関する手法についての記述をする。資料や材料、被験者、対象者の集め方について述べる。 3. 結果 結果は、表や図などに示して論理的に示す。 4. 考察 研究結果の新しい面や重要な面を強調する。研究の問題点や限界、今後の課題について論じる。 5. まとめ 研究の目的、方法および主な結論をまとめる。 6. 文献 引用・参考文献として執筆要項に従って記載する。

表 2-2 論文の構成例（実践報告の活動報告など）

項目	内 容	
タイトル	タイトルは、論文の主要な事柄を述べるか、主要な結果や結論に焦点をあてて、作成する。英文タイトルもつける。	
著者 (所属・連絡先)	著者全員の氏名と所属を日本語および英語で記載する。 論文応答責任者の連絡先および e-mail アドレスを記載すること。	
要 旨	実践に対する問題意識や課題、プロジェクト概要、教訓や学びを要約して述べる。日本語で記載する（600 字以内）。	
キーワード	内容を表す適切なキーワードを、日本語およびその英語訳で 5 つ挙げる。	
本 文	1. はじめに (問題意識)	実践の動機となった問題意識や課題について述べる。本論文の目的を明確にしておく。
	2. プロジェクト概要	実践方法、期間、対象などに関する手法についての記述をする。教材や資料、対象者の集め方について述べ、プロジェクト全体の概略を記述する。
	3. 結 果	実践における事例紹介を含め、結果はデータに基づき表や図などにしたがって論理的に示す。
	4. 学 び	実践を通して得られた学びや教訓、気づきについてまとめる。そして、今後の方向性や提言などを述べる。
	5. ま と め	実践に対する問題意識や概略、主な学びなどをまとめる。
	6. 文 献	引用・参考文献として執筆要項に従って記載する。

表 2-3 論文の構成例（実践報告の事例報告など）

項目	内 容	
タイトル	タイトルは、事例の主要な内容を述べるか、主要な結果や結論に焦点をあてて、作成する。英文タイトルもつける。	
著者 (所属・連絡先)	著者全員の氏名と所属を日本語および英語で記載する。 論文応答責任者の連絡先および e-mail アドレスを記載すること。	
要 旨	目的や研究で取り上げる事例の特徴、著者の立場、支援期間、支援回数などを述べ、実践症例に対する問題解決や治療技法上の新たな取り組み、症例への工夫や対応などの結果や考察、結論を要約して述べる。日本語で記載する（600 字以内）。	
キーワード	内容を表す適切なキーワードを、日本語およびその英語訳で 5 つ挙げる。	
本 文	1. はじめに (あるいは緒言、序章)	事例報告の目的および報告の必然性についてこれまでの事例報告の先行研究と比較検討しながら述べる。
	2. 事例の概要	問題や家族と生育歴、問題の経過について述べる。
	3. 経 過	期間毎や問題の解決レベル毎に分けて記述すると良い。
	4. 考 察	研究の目的に関してわかったことを事例に基づいて論じる。また、新しい面や重要な面を強調する。研究の問題点や限界、今後の課題について論じる。
	5. ま と め	研究の目的、事例の概要および主な結論をまとめる。
	6. 文 献	引用・参考文献として執筆要項に従って記載する。

8. 投稿手続きと原稿採択時の手続き

<投稿時の手続き>

- 1) 投稿する際には、学会 Journal 巻末に掲載されている投稿用紙および著作権譲渡同意書を添えて投稿して下さい。
- 2) 要旨、本文、図・表、写真、調査票など、すべて正1部、副2部(コピー可)を送付して下さい。副2部は査読用として、著者名、所属、謝辞等は削除し、投稿者がわからないように工夫したものをお送りください。正1部はすべての情報と、投稿者の郵便番号、住所、電話番号、電子メールアドレスを表紙に記載したものをお送りください。
- 3) 査読修正後の再投稿の際にも、上記の2)のように投稿用紙および著作権譲渡同意書以外は再度全てを揃えて提出して下さい。また、それぞれの査読者の修正依頼に対する回答も必ず添えて下さい。
- 4) 原稿3部(2部は査読用)は、下記の本学会事務局に書留便(表に原稿在中と記載)で送付するとともに、Emailにて原稿のPDFファイル2つ(1つは査読用)を送付してください。
ヘルスカウンセリング学会事務局編集委員会
〒272-0023 千葉県市川市南八幡 4-12-5-801
Email: info @ healthcounseling.org

<採択時の手続き>

- 5) 最終投稿原稿(査読完了後の原稿)の提出時には、本文、図・表・画像等のすべての電子データ(書式、レイアウト、ファイル形式は別に定める)を提出してください。なお、特殊なソフトを使用して作成した場合は事前に編集委員会に相談してください。また、特殊な印刷が必要な場合、実費は著者負担とさせていただきます。

9. 投稿原稿の採否および著者校正について

投稿原稿の採否は査読を経て、編集委員会により決定されます。なお、編集委員会の判定により、掲載論文の種類の変更を勧める場合があります。最終的には、本学会理事会において承認を得て掲載の決定がなされます。

原稿が採択され所定の手続きがなされた場合には、刊行前に著者校正を1回させていただきます。

この際の加筆は認めません。2校以後は著者校正に基づいて編集委員会で行います。

なお、学会 Journal に掲載することが決定された論文等の著作権は、本学会に帰属するものとします。

10. 投稿料および掲載料

- 1) 投稿料は1件につき、2,000円とします。ただし、会員の声には必要ありません。
投稿料は、査読者や印刷会社との連絡通信費の一部を投稿者に負担していただくものです。原稿の採否にかかわらず、投稿をする場合には投稿料を納めて下さい。
なお、査読修正後の再投稿の際には、投稿料は必要ありません。
- 2) 掲載料(印刷代など)は、制限枚数内は学会で負担しますが、超過した場合には実費を請求させていただきます。
また、図・表、写真などで特別に版下を要するもの(例えばカラー写真などアート紙印刷を必要とするもの)も同様に実費を請求させていただきます。
- 3) 投稿料は、投稿時に振り込みをして下さい。
振込先：みずほ銀行 本八幡支店
店番号 284 口座番号 1366762
口座名義 特定非営利活動法人ヘルスカウンセリング学会

11. 別刷りについて

別刷りは、別途費用がかかります。料金は $(150 + (30 \times \text{ページ数})) \times \text{部数}$ で計算します。50部以上10部単位で注文が可能です。ご希望の場合は、投稿時にお申し出ください。

12. 原稿送付先

ヘルスカウンセリング学会 Journal 編集委員長宛に送って下さい。

〒272-0023
千葉県市川市南八幡 4-12-5-801
電話 (047) 314-1959
FAX (047) 300-8277
ヘルスカウンセリング学会 Journal 編集委員長

執筆要項

1. 投稿原稿について

投稿原稿は、パソコンのワープロソフトを使用して作成して下さい。A4サイズ用の紙に横書きで、40文字×30行（1200字：原稿用紙400字詰め3枚分）の書式設定を使用して下さい。左右30mm、上下30mmをあけて印字して下さい。

2. 原稿枚数について

- ①原稿枚数には、タイトル、著者名、要旨、キーワードおよび図・表、文献、調査票などの全てを含みます。
- ②調査票は必要であれば投稿論文に関連する箇所、または、その一部を添付して下さい。
- ③文献は、引用・参考文献として本文中に上付きで番号を示し、論末に番号順で示して下さい。
- ④図・表は、大きさにもよりますが、1点を原稿用紙1枚分（400字）と数えます。

3. 原稿量の制限について

本 Journal の1ページは、原稿用紙400字詰め換算で、約4枚です。以下の制限に注意して下さい。

- ①研究論文の原稿量は、原稿用紙400字詰め、40枚以内（刷り上がり10ページ以内）。
- ②短報の原稿量は、原稿用紙400字詰め、16枚以内（刷り上がり4ページ以内）。
- ③実践報告、資料およびケース報告の原稿量は、原稿用紙400字詰め、24枚以内（刷り上がり6ページ以内）。
- ④会員の声の原稿量は、原稿用紙400字詰め、4枚以内（刷り上がり1ページ以内）。

4. 表記について

- ①数字は算用数字を用い、単位や符号は慣用のものを用いて下さい。
- ②図・表および写真には、図1、表1および写真1などの番号をつけ、本文原稿の欄外にそれぞれの挿入希望位置を指定して下さい。
- ③図・表および写真は、そのまま印刷ができるように明瞭なものを用い、写真はモノクロを使用して下さい。

④図表および写真の刷り上がりの大きさは、横8cmまたは16cmの2種類とします。図表などの原稿は、刷り上がりの大きさの1.5倍以下のものを用意して下さい。本文とは別にそれぞれを1枚ごとに別紙に印刷して下さい。

⑤引用・転載した図表は、図表の下段に必ず出典を明示して下さい。著作権の許諾を得た上で使用して下さい。

⑥図・表や写真、調査票などは、合わせて原稿用紙10枚分以内とします。

⑦文献は、本文の引用箇所の肩に「1）、1-3）」などの番号で示し、本文原稿の最後の一括して引用番号順に掲載して下さい。同じ論文を複数回引用する場合には、同じ番号を用いて下さい。

⑧文献の記載方法は、以下のようにして下さい。

<雑誌の場合>

著者名：タイトル、雑誌名、巻数（号数）、頁（西暦年号）とします。著者名は共著者を含め全員記載してください。

例1) Randell B. P., Eggert L. L., Pike K. C. : Immediate post intervention effects of two brief youth suicide prevention interventions, *Suicide and Life Threatening Behavior*, 31(1), 45-61 (2001)

例2) 橋本佐由理・岩崎義正・宗像恒次・江澤郁子：女性中高年者の健康体操教室への継続的参加に関する研究, *日本健康教育学会誌*, 6 (1), 15-24 (1998)

<単行本の場合>

著者名：論文名、書籍名（編者名）、発行所、発行所所在地、頁（西暦年号）とします。

例1) Charles L. Sheridan・Sally A. Radmacher : *Health Psychology*, John Wiley & Sons, New York, 147-169 (1992)

例2) 平野鉄雄・新島 旭：脳とストレス—ストレスにたちむかう脳, 共立出版, 東京, 117-258 (1995)

<ウェブページの場合>

制作者名：ページタイトル、アドレス (URL)、公開日（もしくは検索日）

査読規定

査読規定

1. 本規定の目的

本学会は、学会の学術誌として適正な高度の学術的水準を維持するために査読制度をおき、編集委員会がその運用を行う。

2. 対象

査読制度の対象となるのは、学会 Journal に投稿、または依頼により寄稿された原稿のうち、研究論文・短報・実践報告・ケース報告・資料への掲載を目的とするものである。

3. 査読方法

①査読者

編集委員会は、対象となる原稿 1 編につき 2 名以上の査読者（レフェリー）を選定し、査読を依頼する。投稿者に対し査読者の氏名は公開されない。

②査読の過程

査読者は下記査読項目に挙げられた項目について評価、判定、採択の判断を行う。査読者は、原稿に修正を求める場合には、修正すべき点について具体的なコメントを付けなければならない。これらの結果を査読者は定められた期日内に編集委員会に報告しなければならない。

4. 原稿の採択

編集委員会は査読結果を十分に検討した上で、原稿の採択を決定し、その結果をすみやかに投稿者に通知しなければならない。

5. 原稿の修正

査読者によって原稿の修正が求められた場合には、投稿者は定められた期日までに修正した原稿を編集委員会に送付しなければならない。編集委員会は、判定が「修正条件付きで掲載可」の場合には、判定に応じて原稿の修正が適切になされたことを確認した上で原稿の採択を決定し、判定が「修正後再査読」の場合には、改めて査読者に査読を依頼する。

6. 査読の項目

査読者は以下の項目を念頭において評価、判定、

掲載区分の判断を行う。

A. 内容の評価

- 1) ヘルスカウンセリングに関わる学術的研究に貢献しているか。
- 2) 要旨は、研究仮説や研究デザイン・方法・結果・結論が、制限文字数以内で述べられているか。
- 3) 序論部分に、研究背景や目的、問題意識、研究仮説等が述べられているか。
- 4) 研究方法は、適切かつ明確に記載されているか。
- 5) 対象者に対する当該研究のインフォームド・コンセントや倫理的配慮の実施がなされ、さらにその記載があるか。
- 6) 結果は、適切かつ明確に記載されているか。
- 7) 考察は、議論の展開は適切で、吟味されたものになっているか。
- 8) 要旨・キーワードは内容に即して適切か。

B. 表現・形式の評価

- 1) 論文のタイトルは論文の内容に即して適切か。
- 2) 文章の表現は明瞭で読みやすいか。
- 3) 全体の構成や見出しの立て方は適切か。
- 4) 図・表は適切かつ明確に扱われているか。
- 5) 引用文献の記載方法は適切か。
- 6) 執筆要項に沿って、記載がなされているか。
- 7) 本学会員以外にも、内容や用語が理解できる記述となっているか。

C. 採択判定

- 1) このままの原稿の種類で掲載可能。
- 2) 修正条件付きで掲載可。
- 3) 修正後要再査読。
- 4) 原稿の種類を変更すれば、このまま掲載可能。
- 5) 原稿の種類を変更し、修正条件付きで掲載可能。
- 6) 原稿の種類を変更し、修正後要再査読。
- 7) 掲載不適

7. 付則

この規定は 2006 年 2 月 1 日から施行する。

投 稿 用 紙

原稿を投稿するにあたりまして、論文応答責任者が、以下の欄に必要事項を御記入下さい。

記入日 年 月 日

(ふりがな) 氏 名		㊟
原 稿 タイトル		
原稿の掲載 希望 (○で囲む) 原稿量	研究論文・短報・実践報告 資料・ケース報告・会員の声 原稿全体の原稿用紙換算枚数：400字詰計算で 枚 (本文 枚/図 枚/表 枚/写真 枚/調査票 枚)	
連絡先住所	〒	自 宅 ・ 職 場
電 話	自 宅 ・ 職 場	
F A X	自 宅 ・ 職 場	
E-mail		
職 業		

*投稿原稿は、要旨、本文、図・表、写真、調査票など、すべて正1部、副2部（コピー可）を用意して、投稿料を振り込んだ上で本学会事務局へ送って下さい。

*なお、投稿される方は、本紙をコピーしてお使い下さい。

*投稿前に、もう一度投稿規程と執筆要綱をお確かめください。

著作権譲渡同意書

NPO法人 ヘルスカウンセリング学会 Journal 編集委員会 殿

論文タイトル

表記論文は、今までに他紙に発表されたことがなく、またほかの雑誌に投稿中でないことを認めます。また、表記論文がヘルスカウンセリング学会 Journal に掲載された場合は、その著作権をヘルスカウンセリング学会 Journal 編集委員会に譲渡することに同意します。

筆頭執筆者署名 西暦 年 月 日

共同執筆者署名 西暦 年 月 日

共同執筆者署名 西暦 年 月 日

共同執筆者署名 西暦 年 月 日

共同執筆者署名 西暦 年 月 日

共同執筆者署名 西暦 年 月 日

共同執筆者署名 西暦 年 月 日

共同執筆者署名 西暦 年 月 日

*全筆者の自筆署名を筆頭著者、共著者の順にご記入下さい。捺印は不要です。

受付日 年 月 日 (No.)

*上記受付日は、編集委員会が記入します。

INTERNATIONAL JOURNAL OF STRUCTURED ASSOCIATION TECHNIQUE

An Electronic Journal of Social Skill, Counseling and Imagery Therapy

Aim and Scope

The International Journal of Structured Association Technique (IJSAT) is an interdisciplinary journal of sociology, psychology, anthropology, biology, physiology, management and health sciences. The mission is to take advantage of the right hemisphere activities of the human brain to explore the mind, body, and society through the structured association technique. Social skill developers, promoters, managers, consultants, counselors, educators, and health practitioners are invited to make contributions on any problem-solving research that promptly and effectively promotes human wellness.

Editors-in-Chief

Tsunetsugu Munakata, PhD, University of Tsukuba, Japan

Editorial Board

Jessica P Campano, PhD, Capital University, Philippines
Wenyan Hu, PhD, Zhejiang Gongshang University, China
Kei-Ichiro Kobayashi, PhD, Japan
J Gary Linn, PhD, Tennessee State University, USA
Reinhold Kilian, PhD, University of Ulm, Germany
Linda Bell, PhD, University of Indianapolis, USA
Makoto Hosaka, DDS, Chiba Health College, Japan
Mary-Jo DeVecchio Good, PhD, Harvard Medical School, USA
Noriko Higuchi, PhD, Meikai University, Japan
Sayuri Hashimoto, PhD, University of Tsukuba, Japan
Thabo T Fako, PhD, University of Botswana, Botswana
Pornsuk Hunnirun, HSD, Srinakharinwirot University, Thailand

Contact us:

Tsunetsugu Munakata
Editorial Office, IJSAT
4-12-5-801, Minamiyawata, Ichikawa, Chiba,
Japan, 272-0023
Tel; 047-314-1959 Fax: 047-300-8277
Email; munakata21@yahoo.co.jp

Submission of Manuscripts

Published by the Academy for Health Counseling, Japan, the journal welcomes unsolicited manuscripts related to social skill issues, counseling and imagery therapy, mental health, and social well-being.

Manuscripts are submitted online by accessing the website <http://www.healthcounseling.org/index.html/> Authors can use the site to upload/submit new and revised manuscripts to the journal. Reviewers can use the site to download manuscripts for review and to submit their reviews. Once the uploading is done, the system automatically generates an electronic PDF proof, which is then used for reviewing.

Authors may send queries concerning the submission process, manuscript status, or journal procedure to the Editorial Office.

The Manuscript

Original articles, reviews, narratives, and commentaries are considered.

Original articles. Preference is given to empirical research relating to social skill, imagery counseling, narratives, health education and promotion, psychosomatic illness, mental health, patient participation in health care and health provider-client communication. Descriptive and intervention studies are solicited.

Reviews. In-depth reviews of empirical research, including the analytical discussion of contemporary social skill promotion, health counseling, mental health education and promotion and related issues are invited.

Narratives. Case studies and narratives about personal experiences that provide windows for health education and promotion, including social skill issues, mental health and counseling will be considered.

Commentaries. Short articles and commentaries on topical issues of social skill promotion, imagery therapy or public health would be considered.

Manuscripts should be ordered as follows: Title page, Abstract, 1. Introduction, 2. Methods, 3. Results, 4. Discussion and Conclusion, 4.1 Discussion, 4.2 Conclusion, 4.3 Practice Implications, References.

Abstract:

- Abstracts may be 200 words or less
 - Include about five keywords that describe the article
- Manuscripts without abstracts may be returned. Abstract should adhere to the following format: objective, methods, results, conclusion, practice implications.

The title page should include name(s) of the author(s), the address of institution of affiliation, telephone and fax (if available). Please provide e-mail address of the corresponding author.

Authors may be sure that practice implications are derived closely for the study data rather than from other literature. In the event that the study is a preliminary research, practice implication paragraph may be omitted. Abstract and manuscript are to be double-spaced.

The Text

- Submit one Word document per manuscript
- The Word document may contain the manuscript in the following order: abstract, text, references, table and figures
- Please remove all author (s) and institution identifiers from your electronic copy for blind review purposes.
- Keep manuscripts within 18 pages (including references).

Referencing

APA (American Psychological Association) 5th edition, formatting and referencing style are generally accepted.

Tables and figures

Tables and figures should be numbered in sequence throughout the article. Each should be on a separate sheet at the end of the manuscript. Use asterisks (*) to indicate levels of significance. Figures submitted with final manuscript should be "camera ready," in black and white print.

REVIEW PROCESS

The following procedures are followed upon receipt of a manuscript:

- The editor determines if the manuscript is appropriate for the journal.
- The editor removes any identification of the author(s).
- The editor distributes the manuscript to reviewers for peer review
- The reviewers return the manuscript within 8 weeks to the editor with the recommendations thus: accept; accept with minor revisions; accept with major revisions; reject.
- When there is a lack of consensus among reviewers, the editor casts a decision.

An accepted manuscript is published on-line within weeks.

Copyright

Submission of the manuscript to IJSAT by the author (s) implies that the work has not been considered for publication elsewhere. Also the acceptance of the manuscript by IJSAT for publishing, implies that the author (s) has explicitly conferred on IJSAT the exclusive rights to reproduce and distribute the article.

ヘルスカウンセリング学会英文誌

INTERNATIONAL JOURNAL OF STRUCTURED ASSOCIATION TECHNIQUE An Electronic Journal of Social Skill, Counseling and Imagery Therapy

の発刊のお知らせと投稿のお誘い

NPO 法人ヘルスカウンセリング学会の英文誌として電子ジャーナル INTERNATIONAL JOURNAL OF STRUCTURED ASSOCIATION TECHNIQUE An Electronic Journal of Social Skill, Issues Counseling and Imagery Therapy が、2007年に創刊され、今年で11年目を迎えます。SAT療法学の発展のために、和文誌「ヘルスカウンセリング学会 Journal」と同様、多数の投稿をお願いいたします。なお、編集投稿委員会 (Editorial Board) の審議により、本学会の学術的な発展に寄与する論文として受理されたものは、和文であっても本学会で翻訳し掲載いたしますので、奮ってご応募ください。