

申請書類（A方式試験）の書き方

認定試験の受験のためにご提出いただく書類の書き方につきましては、以下に示す説明と記入例を参考にしてください。

A-1．日本人間工学会認定人間工学専門家資格 認定試験受験申込書

学会会員番号につきましては学会雑誌送付時の宛名ラベルに記載されている4桁の数字をお書きください。

なお、出願と同時に入会手続きをする場合には記入しなくて結構です。

B-1．経歴書

最終学歴（大学院修了の場合には、学部卒から）からお書きください。

住所および電話番号は、確実に連絡ができるよう所属・自宅とも必ず記入してください。
電子メールアドレスも必ず記入してください。

C-1．大学・大学院等における専門教育受講履歴、取得学位及び関連単位取得表

大学又は大学院等において取得した人間工学専門科目および関連科目の名称とその概要について記入してください。ページ数が不足する場合はコピーしてお使いください。

専門科目 人間工学の専門知識・能力（表1参照）を修得することを目的として開講される科目を指します。

関連科目 人間工学専門科目ではないが、人間工学の専門知識・能力の習得に大きく寄与する科目を指します。

単位は、週に1回90分の講義が1年の半期（前期又は後期）にわたる場合を2単位とします。

C-2．その他の人間工学専門教育受講履歴

大学又は大学院等以外において受講した人間工学専門家として必要な教育履歴を記入してください。受講科目名、その概要、主催、受講時間等詳細に記入してください。

単位換算の欄は、2時間0.2単位（端数切捨て）として換算し、記入してください。

D-1．人間工学の実践に関する業務歴

D-2．業務歴整理シート

人間工学を専門として実践した業務・プロジェクトの履歴の詳細を記入してください。

「人間工学を専門として実践した業務・プロジェクト」とは、例えば次のような業務を

指します。

- 1．人間工学に関する情報の収集と分析
- 2．人間工学に基づく実験、意匠や設計、評価
- 3．人間工学の視点からの提言、助言、指導、情報提供
- 4．人間工学に関する教育、訓練

まず、業務・プロジェクト名、実施期間、概要、申請者が果たした役割、実践した人間工学の専門知識・能力、実践した形態について記入し、これを手順に沿って実務経験期間に換算してください。すべての業務歴を記入した後、業務歴整理シートを使って合計を算出してください。実務経験期間の計算において有効となるのは、業務・プロジェクトに要した時間の中で人間工学に関する業務の時間に限りです。この合計が24ヶ月（2年）以上であることが、受験資格のひとつになりますので、24ヶ月以上となっていることを必ずご確認ください。

申請書式は3件分用意してありますが、記入いただく件数に制限はありません。

所定の業務期間を満たすのであれば、1件でも結構です。

用紙が不足の場合にはコピーしてお使いください。

なお、人間工学の専門知識・能力の分類については、表1を参照してください。

表1 人間工学の専門知識・能力の分類

項目	内容
人間工学の原理	人間工学の歴史、人間工学の哲学と倫理、人間工学の応用分野などの人間工学の背景に関する部分
人間特性	生活・産業場面における人間の行動・パフォーマンスに関わる基本的特性に関する部分
人間の特性の測定・評価	種々の人間の特性すなわち行動・パフォーマンス、生理・生化学的、形態・姿勢等の測定・評価に関する部分
環境特性	生活・産業場面における人間の行動・パフォーマンスに影響を及ぼす基本的環境特性に関する部分
人間工学の応用	生活・産業場面で人間が使用する機器の設計、インターフェイスの設計、システムの設計、組織・職務形態の設計、生活・街づくり並びに安全・健康・福利に関する応用性の高い部分
人間工学評価	人間工学の統合原理に基づく実的な応用場面における使いやすさ、働きやすさ、安全性、生産性、適応性などからの分析・評価に関する基礎的知識

A - 1 . . . 日本人間工学会認定人間工学専門家資格 認定試験受験申込書

<申請者のプロフィール>

Name	Last	First
ふりがな 氏名		
Organization 所属		
	例1	大学 学部 学科
	例2	株式会社 事業部 など
Current Position 役職		
	例1	教授
	例2	研究員 など
所在地	〒 必ず記入してください	
電話番号	必ず記入してください	
学会会員番号	(出願時に非学会員の場合は記入不要)	
人間工学の中での 専門分野	例1	ユーザビリティ
	例2	人間工学 など
自宅住所	〒 必ず記入してください	
電話番号	必ず記入してください	
書類送付先	所属組織 自宅 (どちらかを必ず選択してください)	
連絡先電子メール	@ 必ず記入してください	

以下の申請内容に虚偽がないことを宣誓します。

(氏名) ○○ ○○

B - 1 . 経歴書

20**年 *月**日現在

Name	Last	First	写真を貼る位置 縦 4cm 横 3cm 本人の上半身
ふり 氏	がな 名		
年	月	経歴（公的な委員や臨時講師等もご記入ください）	
西 暦		例	大学 学部 学科 卒業
		例	大学大学院 学研究科 専攻（修士） 修了
		例	大学 学部 学科 助手
		例	株式会社 事業部人間工学部門 研究員
		上記の例を参考にして、学歴や職務歴が分かるようにお書きください	
これまでに取得した資格等（級等レベルがあるものはレベルも記入）			

C - 1 . 大学・大学院等における専門教育受講履歴、取得学位及び関連単位取得表

< 大学 / 大学院等における教育受講履歴 >

大学及び大学院等における教育受講履歴をすべて記入してください。

	卒業学校名 (大学 / 大学院等)	学部・学科 / 研究科・専攻	講座 / 研究室 ゼミ等	入学年	卒業年
1	大学	学部・ 学科	例 1 人間工学研究室 例 2 教授研究室	西暦	西暦
2			教員名による記載はな るべく避けてください		
3					
4					
5					

< 人間工学関連の学位及びその概要 >

人間工学関連の研究において取得した学位（学士、修士、博士）をすべて記入してください。またその学位を取得した時の論文のタイトルとその概要を説明してください。なお研究内容が人間工学分野でない場合には、記入されなくても結構です。

	大学名	学位区分	論文タイトルとその概要	指導教官名	取得年
1	大学	例 工学士	に関する人間工学的実験研究 について人間工学的手法による実験を行 い、その効果を明らかにした。		西暦
2					
3					

<人間工学専門科目単位取得表>

大学又は大学院等において取得した人間工学専門科目及びその概要について記入してください。ページ数が不足する場合はコピーしてお使い下さい。なお「人間工学専門科目」とは、人間工学の専門知識・能力（表1参照）を習得することを目的として開講される科目を指します。単位数は、週に1回90分の講義が1年の半期（前期又は後期）にわたる場合を2単位とします。

	授業科目名及び授業の概要	習得した 専門能 力・知識	授業形態	単位数	受講年度 / 学年
1	例 人間工学	、	講義， 演習 実験， 輪講 他_____	4	例 修士1年
2	単位数は、上記を基本としますが、卒業研究や修士論文などの場合には、各機関で定めている単位数をそのまま記入してください。	表1を参 照の上、 選択記入 してくだ さい	該当するものをチェッ クしてください。 卒業研究・修士論文等 は、「他」にチェックし てください。		
3			講義， 演習 実験， 輪講 他_____		
4			講義， 演習 実験， 輪講 他_____		
5			講義， 演習 実験， 輪講 他_____		
6			講義， 演習 実験， 輪講 他_____		
7			講義， 演習 実験， 輪講 他_____		
8			講義， 演習 実験， 輪講 他_____		
単位数合計					

<人間工学関連科目単位取得表>

大学又は大学院等において取得した人間工学関連科目及びその概要について記入してください。ページ数が不足する場合はコピーしてお使い下さい。なお「人間工学関連科目」とは、人間工学専門科目ではないが、人間工学の専門知識・能力の習得に大きく寄与する科目を指します。単位は、週に1回90分の講義が1年の半期（前期又は後期）にわたる場合を2単位とします。

<人間工学関連科目単位取得>

	授業科目名、授業の概要及び 人間工学専門家としての実践とのかかわり	授業形態	単位数	受講年度 / 学年
1	例 物理学	講義, 演習 実験, 輪講 他_____		
2	大学院の場合、修士論文の作成に関わる科目、たとえば特別研究・特別演習などは、修士論文として参入しますので、ここには記入しないでください。	該当するものをチェックしてください。		
3		講義, 演習 実験, 輪講 他_____		
4		講義, 演習 実験, 輪講 他_____		
5		講義, 演習 実験, 輪講 他_____		
6		講義, 演習 実験, 輪講 他_____		
7		講義, 演習 実験, 輪講 他_____		
8		講義, 演習 実験, 輪講 他_____		
単位数合計				

C - 2 . その他の人間工学専門教育受講履歴

大学又は大学院等以外において受講した人間工学専門家として必要な教育履歴を記入してください。受講科目名、その概要、主催、受講時間等詳細に記入してください。単位換算の欄は、2 時間 0.2 単位（端数切捨て）として換算し、記入してください。

	受講科目及び概要	開催場所 / 主催	受講時間	受講 年月日	単位 換算
1	例 集中セミナー	例 研修協会	例 6		0.6
2			単位換算は、上記を参照してください		
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
合計単位換算					

D-1 人間工学の実践に関する業務歴 Ergonomic Practices

No.1業務・プロジェクト名 Title of Job/Project	例1 人間工学的技法を活用した製品のリニューアル
開始(2016年 4月)～終了(2018年 3月) From Year/Month to Year/Month	
期間 (24ヶ月) → ① Duration (Month)	
この業務・プロジェクトが当該時期の業務全体で占めた割合 (60)% → ②*1 %Fraction of The Project in Given Time Window (%)	
所属機関名 [実施時] Affiliation	株式会社〇〇
所属部署名 [実施時] Branch/Section	技術開発部
この業務歴を証明できる方の氏名と連絡先 Reference	氏名: 〇山 〇夫 電話番号: 03-1234- Name Phone 所属: 株式会社〇〇 技術開発部 *2 Affiliation
プロジェクトのメンバー構成と役割分担 Project Organization and Role Allocations	例 〇山〇夫(統括責任者) 例 〇〇〇〇(実施担当者、リーダー)
本人の役職名 [実施時] Job Title	研究員
人間工学業務・プロジェクトの概要 Summary of The Project: 以下に記載例を示します。具体的に記載してください。(目安:300文字以上)	
<p>■人間工学的技法を活用した製品のリニューアル</p> <p>既存製品のリニューアル設計にあたり、ユーザビリティ向上や疲労軽減を踏まえた新機能が求められた。そこで、〇〇を活用した人間工学的手法による実験・研究を行った。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・前モデルの課題抽出のためのxx評価を実施。 ・上記評価から導かれたユーザ行動の仮説に基づき、作業環境の設計やユーザーインターフェース設計を行った。 ・リニューアルした製品を社内利用者に実際に活用してもらいながら、さらにブラッシュアップをした。 	
<p>*1 業務全体で占めた割合については、プロジェクトの業務割合を足して100%だとすると、専門的業務だけに全期間100%従事となり、専門的業務とは無関係の部分が考慮されず、一般的には不自然と考えられます。数値を正確に算出することは困難と思いますが、できるだけ厳格に見積もってください。</p>	
<p>*2 該当業務に従事した方で、連絡が取れる方であればどなたでも結構です。</p>	

D-1 人間工学の実践に関する業務歴 Ergonomic Practices

No. 2 業務・プロジェクト名 Title of Job/Project	例 2 大学での人間工学教育の実践
開始(2018年 4月)～終了(2020年 9月) From Year/Month to Year/Month	
期間 (33ヶ月) → ① Duration (Month)	
この業務・プロジェクトが当該時期の業務全体で占めた割合 (70)% → ② *1 %Fraction of The Project in Given Time Window (%)	
所属機関名 [実施時] Affiliation	〇〇大学
所属部署名 [実施時] Branch/Section	工学部〇〇学科
この業務歴を証明できる方の氏名と連絡先 Reference	氏名: 〇山 〇子 電話番号: 03-1234- Name Phone 所属: 〇〇大学 工学部 *2 Affiliation
プロジェクトのメンバー構成と役割分担 Project Organization and Role Allocations	例 〇〇〇〇(講義担当)
本人の役職名 [実施時] Job Title	非常勤講師
<p>人間工学業務・プロジェクトの概要 Summary of The Project: 以下に記載例を示します。具体的に記載してください。(目安:300文字以上)</p> <p>■大学での人間工学教育の実践 人間工学に関する教育および研究教育指導を学生に実施した。</p> <p>主な担当科目は以下の通り(付属資料:担当シラバス) 人間工学:人間の仕組みと特性、使いやすい機器、ヒトの能力にふさわしい用具・技術・環境の条件とは何かを学び、製品設計や環境整備における人間工学の基本的な考え方を概説する。 感性工学:〇〇〇 ヒューマンインタフェース:〇〇〇</p> <p>他に、卒業研究の指導を実施した。主なテーマは〇〇</p>	
<p>*1 業務全体で占めた割合については、プロジェクトの業務割合を足して100%だとすると、専門的業務だけに全期間100%従事となり、専門的業務とは無関係の部分が考慮されず、一般的には不自然と考えられます。数値を正確に算出することは困難と思いますが、できるだけ厳格に見積もってください。</p> <p>*2 該当業務に従事した方で、連絡が取れる方であればどなたでも結構です。</p>	

No.2 業務・プロジェクト名 Title of Job/Project	例 2 大学での人間工学教育の実践	
この業務・プロジェクトで申請者が果たした役割 The Role Played in The Project 以下に記載例を示します。具体的に記載してください。(目安:200文字以上) ・学生向けに、すでにある資料をわかりやすいように講義内容として構成して、50名に対して自ら講義をし、研究指導を行った。 具体的には、人間工学的調査・実験方法、人間工学的データ分析法、関連機器の使用方法等の具体例を提示しつつ学生へ教えた。		
実践した人間工学の専門知識・能力 (どのように実践したのかを具体的に記述すること) Types of Knowledge	I. 人間工学の原理 Ergonomics Principles	人間工学の歴史や背景に関する専門知識を教育した
	II. 人間の特性 Human Characteristics	認知特性、行動特性等を教育した
	III. 人間の特性の測定・評価 Measurement and Evaluation of Human Characteristics	人間の諸特性の測定及び評価法を教育した
	IV. 環境特性 Environmental Characteristics	人間を取り巻く環境、人間が接するモノの測定及び評価法を教育した
	V. 人間工学の応用 Ergonomic Applications	人間工学を〇〇に応用することの意義や知識の必要性を教育した
	VI. 人間工学評価 Ergonomic Evaluation	人間工学的知識を活用した、製品評価の人間工学的評価に関する手法を教育した
実践した業務の形態 (該当するものをチェック、複数回答可) ⇒ Types of Jobs (Check All That Apply)	<input type="checkbox"/> 設計 Design <input checked="" type="checkbox"/> 評価・テスト Evaluation <input type="checkbox"/> 分析 Analysis <input checked="" type="checkbox"/> 教育 Education <input type="checkbox"/> その他(Others (Specify))	
人間工学の割合を記入 ⇒ %Fraction of Ergonomic Jobs (%)	人間工学業務の割合 (100) % →③	
人間工学実務経験期間 Calculated Job Months (Month)	① × ② × ③ = (23.1) ヶ月	

委員会使用欄

D - 2 <業務歴整理シート>

	業務・プロジェクト名	業務期間 (ヶ月)	全体に占める割合(%)	人間工学業務割合(%)	実務経験期間 = × ×	使用した専門知識・能力 (該当するものに をつける)				
1	例 人間工学的技法を活用した製品のリニューアル	24	60	90	12.9		○	○	○	○
2	例 大学での人間工学教育の実践	33	70	100	23.1					
	複数の業務・プロジェクトを同一期間に行った場合、全体に占める割合は100%が上限となります。									
	例 2000年4月～2001年3月までの期間中に2件以上の業務を行った場合、それぞれの全体に占める割合が60%、人間工学業務割合が100%であっても換算結果は下記ようになります。 重複していない2ヶ月は、60% 1.2月 重複した6ヶ月は 60% + 60% = 100% 6.0月	業務 - 1 8ヶ月 業務 - 2 6ヶ月	60% 60%	100% 100%	1.2 6.0					
	合計									

人間工学業務歴 合計月数 _____ヶ月 (各業務の の合計)