

## 申請書類の書き方

認定試験の受験のためにご提出いただく書類の種類および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。

なお、複数部数の提出が必要な書類は、正本を必要部数コピーしてご提出ください。

受験区分によって提出いただく書類が異なります。詳細は下記を参考にしてください。

### ①人間工学準専門家

イ) 人間工学に関わる所定の単位数の専門教育の受講歴を有する者

A-1、B-1、C-1、シラバス、卒業（見込）証明書、成績証明書（単位取得証明書）

ロ) 人間工学の実践に関する所定の業務歴を有する者

A-1、B-1、D-1、D-2、卒業証明書

### ②人間工学アシスタント

イ) 人間工学に関わる所定の単位数の専門教育の受講歴を有する者

A-1、B-1、C-1またはC-2、シラバス、成績証明書（単位取得証明書）

ロ) 企業研修等により人間工学に関わる教育を受けた者

A-1、B-1、C-3、C-3（その2）、「企業内研修等の内容が分かる資料」

注) 上記で定められた書類に加えて、必要と思われる書類を作成・提出されても結構です。

## A-1. 認定試験受験申込書

- ・「受験区分」のどちらかを必ず選択し、チェック（レ）を記入してください。
- ・学生である場合には、「所属」「所在地」「電話番号」欄には在籍中の教育機関名の名称・所在地・研究室の電話番号等を記入してください。
- ・実務歴がない場合には「役職」および「人間工学の中での専門分野」への記入は必要ありません。
- ・卒業・転職等により「自宅住所」「自宅の電話番号」等が変更になる場合には、確実に連絡ができる住所・電話番号（携帯電話でも可）等を記入してください。なお、電子メールアドレスは必ず記入してください。応募書類に不備があった際にはメールで連絡します。

## 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。
- ・学生である場合には卒業見込（修了見込）であることを明記してください。

### C-1. 大学・大学院等における専門教育受講履歴及び取得学位

- ・大学又は大学院等において取得した人間工学専門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。
- ・人間工学に関するテーマで行った卒業研究も含めることができます。「卒業研究」を記入した場合には、C-1（つづき）の〈人間工学関連の学位及びその概要〉に卒業論文の論文タイトルとその概要を必ずご記入ください。

単位は、週に1回90分の講義が1年の半期（前期または後期）に渡る場合を2単位とします。

教育内容がわかる資料（受講年度のシラバス等）を必ず添付してください。

### 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。

教育内容がわかる資料（受講年度のシラバス等）を必ず添付してください。

### C-3. 企業内研修等（研修、トレーニング、研究会、勉強会など）の受講概要

- ・企業内研修等による人間工学に関する教育を受講した名称、概要等について記入してください。ページが不足する場合はコピーしてお使いください。
- ・受講概要の資料と一組になるように、必ずC-3（その2）も作成してください。
- ・**企業内研修等の内容がわかる資料**を添付してください。（例：各研修の内容についてのテキストコピー等）

### 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

- ・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、この合計が60ヶ月（5年）以上であることが受験資格になりますので、60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1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
I	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
II	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
III	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
IV	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
V	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

VI

人間工学評価

人間工学の統合原理に基づく実際の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

2021年3月18日更新