

【重要】

放射線治療専門放射線技師 認定試験受験申請における 提出ファイル作成要領

ファイルアップロード
事前にすべてのファイルが準備できているか確認してください。
誤った項目にアップロードされると不備として受理できない場合があります
ので慎重をお願いいたします。

診療放射線技師免許証写しファイルアップロード **必須**

ファイルが選択されていません

学会等在籍歴証明に関するファイルアップロード **必須**

ファイルが選択されていません

会員システム内の入会日、年会費納付状況等を印刷したもの

略歴・個人票アップロード **必須**

ファイルが選択されていません

放射線治療専門放射線技師認定試験の受験申請は、インターネット上の専用フォームからの電子申請となります。

各様式・証明書状の電子申請はスキャンなど事前の準備が必要となりますので、この資料をよくお読みいただき正しく申請を完了できるようにご注意ください。

電子ファイルの準備

本人確認画像

1. 各種免許証などの証明写真の基準に準じた写真をご提出ください。**背景を無地の壁やスクリーンとして撮影して下さい。**メガネのフレームが目にかかったり、マスクで表情が見えない、平常の顔貌と異なる、頭頂部に余白が無い、目線が正面でない、解像度が著しく低い、などの画像は再提出を要することになります。
2. **縦横4:3の比率**とし、画像フォーマットはJPEGとしてください。画像ファイルサイズは1 MB以内としてください。16:9やスクエアもしくは横長での提出は認められません。
3. スキャナやカメラで写真を再読み込みした画像はお受けできません。



記入した様式（用紙）・証明書状のPDF化

1. 機構のホームページからダウンロードした様式を印刷し、必要事項を丁寧な文字で書き込んでください。押印欄には必ず押印してください
 2. 記入の終わった様式（用紙）を、スキャナ等で読み取り、電子ファイルにしてください。ここでのスキャンは200 dpi 前後の解像度を指定していただき、カラーではなくモノクロでも結構ですが、押印や記入した文字が判読可能か送信前に必ず確認してください。なお、この時のファイル形式は必ずPDFとしてください。
-

3. 様式（用紙）・各種証明書状のファイルは様式ごとに別ファイルにしてください。
4. 診療放射線技師免許は全体が収まるようにスキャンしてください。
5. 学会在籍歴は、各団体の会員ページ内で表示される入会日か、5年間以上の在籍歴が判別できる年会費納入状況を表示した状態で、必ず氏名が含まれる様に表示を調整の上、画面印刷してください。（文末の注意事項を参照のこと）
6. 学会在籍歴の証明書状が複数枚に渡るときは、PDF編集ソフトウェア等で1ファイルにまとめてください。
7. 学術研修実績の証明書状は、まず1イベントごとにA4用紙にコピーして、その用紙の右上に該当するイベントの（区分）－（番号）（例： A－1）を記載し、全ての用紙をスキャンしてください。このファイルは可能な限り1ファイルにまとめていただきますが、用紙数が多い場合などでファイルサイズが10MBを超える場合には、適宜分割してください。
8. PDFファイルの分割や結合は無料のPDF編集ソフトウェアでも可能です。インストール作業をせずに、インターネット上で無料サービスを提供しているサイトもあります。これらの使用方法は機構ではサポートできかねますので、各自あらかじめご準備をお願い致します。
9. 使用できるスキャナなどが周辺にない場合、コンビニエンスストアなどのマルチコピー機で、持込USBメモリなどにPDFとして保存できるサービスがあります。
10. 審査時に、認定委員会より電子ファイル化した際の原本の提出が必要とされる場合があります。審査判定結果の通知まで必ず原本をお手元で保管してください。

ファイルのアップロード

電子申請

-
1. 受験申請専用フォームは、機構のホームページ上のリンクからアクセスしてください。
 2. 別の「放射線治療専門放射線技師認定試験受験申請におけるフォーム入力要領.pdf」に、フォームとその入力への注意事項をまとめています。このファイルと合わせて確認後に手続きを開始するようにしてください。
 3. アップロード作業の前に、まず用意した提出ファイルを以下のファイル名にそれぞれ変更してください。
 - 証明用顔写真・・・・・・・・顔写真.jpg
 - 診療放射線技師免許・・・・・・・・技師免許.pdf
 - 学会在籍歴を証明するもの・・・・・・・・学会証明.pdf
 - 略歴・個人票（様式2）・・・・・・・・様式2.pdf
 - 放射線治療業務従事証明書（様式3）・・・・・・・・様式3.pdf
 - 単位取得状況申告書（様式4）・・・・・・・・様式4.pdf
 - 単位取得状況を証明するもの1・・・・・・・・単位証明1.pdf（複数になる場合適宜2、3としてください）
 4. フォームからの送信確認画面では、ファイルの中身の参照はできません。ファイル名の確認のみとなりますので、必ず前項のファイル名の指定に従ってください。
 5. セキュリティ設定によってはフォーム入力への応答メールが、迷惑メール等に区分される場合がありますので、自動応答メールが確認できない場合には、迷惑メールフォルダ内のご確認をお願い致します。
 6. ファイルアップロードによる電子申請を受け付けた時点で受付完了メールが通知されますが、これはファイルの完全性を示すものではありません。明らかな誤りについては申請不備として申請を受理しないことがあります。ファイル名称を登録する様式の名称にしておくなど、慎重にアップロードするように心掛けてください。
 7. よくある不適切例
-

-
- ① すべての様式を1ファイルにまとめたものを繰り返し入力して送信
 - 各様式提出欄に他のものが混入していた場合、受理しません。
 - ② 各様式の1枚目のみしか添付できていない
 - 数ページにわたるPDFでは、スキャナの設定によりページごとに別ファイルになることがあります。ご注意ください。不足がある場合受理しません。
 - ③ 参加証明書状に記名が無い。
 - 氏名欄が空欄の場合、当該イベントの単位は算定しません。
 - ④ 顔写真が不鮮明もしくは背景が無地でない。
 - かならず4：3の縦横比、背景無し、無帽正面、肩から頭頂部まで含めた画像をお送りください。この条件を満たさない場合受理しません。
 - ⑤ 学会在籍証明に氏名が含まれていない。
 - 説明をよく読み印字されるよう調整を試みてください。難しい場合には一旦画面のスクリーンキャプチャを取得してPDFに印刷すると良いでしょう。
-