

2027 年度理学療法士講習会 申請・実施マニュアル



目次

内容

1.	申請要項.....	1
(1)	理学療法士講習会とは	1
(2)	実施形式と主要要件一覧.....	1
(3)	申請要件	1
2.	申請から開催までのタイムテーブルおよび注意点	5
(1)	申請書類作成.....	5
(2)	申請書類提出.....	6
(3)	決定通知	6
(4)	コンテンツの作成・レコーディング（A. 講義形式の場合）	6
(5)	広報	7
(6)	申し込み受付・受講費徴収.....	7
(7)	公文書、領収書、修了書発行（B. 実技・グループワーク形式）	8
(8)	テキスト印刷（B. 実技・グループワーク形式）	8
(9)	講習会開催（B. 実技・グループワーク形式の場合）	8
(10)	会計処理・報告書の作成（B. 実技・グループワーク形式の場合）	8
(11)	会計処理・報告書の提出（B. 実技・グループワーク形式の場合）	9
(12)	助成金振込（B. 実技・グループワーク形式の場合）	9
(13)	マイページへの履修状況登録.....	9
3.	Q&A.....	11
4.	問い合わせ先.....	12
5.	参考資料（倫理綱領）	13

○改訂履歴

2021 年 9 月 14 日改訂

2023 年 7 月 28 日改訂

2025 年 8 月 10 日改訂

2026 年 8 月 31 日改訂

【今回の改訂項目】

- ・ 2027 年度より、講義形式（オンデマンド配信）と実技・グループワーク形式を明確に区分し、【A. 講義形式（オンデマンド配信）】、【B. 実技・グループワーク形式】の 2 形式で実施いたします。実技・グループワーク形式につきましては、従来どおり助成金の対象となりますが、講義形式（オンデマンド配信）は助成金の対象外となります

1. 申請要項

(1) 理学療法士講習会とは

理学療法士講習会（以下「本講習会」という。）は、都道府県理学療法士会（以下「士会」という。）が運営主体となり、本会が定める重点課題および指定テーマに沿った研修機会を提供することを目的としています。

2027 年度より、講義形式（オンデマンド配信）と実技・グループワーク形式を明確に区分し、以下の 2 形式で実施いたします。実技・グループワーク形式は従来どおり助成金対象となりますが、講義形式（オンデマンド配信）は助成金対象外となります。

- ・ A. 講義形式（オンデマンド配信）
- ・ B. 実技・グループワーク形式

(2) 実施形式と主要要件一覧

形式により、申請本数や助成金の有無が異なります。1 士会につき各形式 1 件まで（合計 2 件まで）申請可能です。

項目	A. 講義形式（オンデマンド配信）	B. 実技・グループワーク形式
主な内容	講義のみ（座学）	実技またはグループワークを含む
開催方法	協会マイページでのオンデマンド配信	対面、ライブ配信、または併用
時間数要件	30 分以上 90 分程度（100 分未満）	最低 2 コマ（1 コマ 90 分、計 180 分）以上
助成金等	なし	一律 10 万円を支給
受講費	<u>受講費は、各士会の規程に基づき設定してください。</u>	<u>受講費は、各士会の規程に基づき設定してください。</u> ただし、実技・グループワーク形式は、全国の会員からの会費を財源として実施することを踏まえ、所属士会会員と所属士会以外の協会員との受講費に過度な差が生じないようにご配慮ください。
手数料	1 コンテンツ 月額 15,000 円	なし
履修登録	視聴完了翌日にシステムで自動反映	士会にてマイページから登録作業が必要
予算・実施報告の提出	不要	必要（助成金対象のため）

(3) 申請要件

① 運営等について

士会が運営主体となり、準備、運営、会計処理、実施報告などを適切に行ってください。

なお、助成金対象（B. 実技・グループワーク形式）のみ、予算および実施報告の提出が必要です。

② 講師について

理学療法士の講師（補助講師・座長を含みます。）は、本会会員かつ登録理学療法士取得者であることとします。なお、登録理学療法士取得者であっても、次の方は講師を務めることはできません。

- ・ 会員権利停止者、

- ・ 休会者
- ・ 非会員の理学療法士

また、他職種の講師は必要最低限としてください。会員および非会員の講師謝金等は、士会規程に沿って設定してください。

③ 倫理について

本会の倫理綱領に抵触しない内容としてください。

④ テーマについて

研修会のテーマは、理学療法に関連し、会員の知識・技術の向上に資するとともに、国民の健康の保持・増進および理学療法の発展に寄与する内容としてください。

申請にあたっては、研修内容に最も適したテーマとして、本会が定める以下のテーマ区分から1つ選択してください。

【テーマ区分】

1. 基礎・研究
2. 神経系
3. 運動器系
4. 内部障害系
5. 小児
6. スポーツ
7. がん・緩和
8. 地域・介護予防
9. 支援工学（デジタルヘルス含む）
10. 物理療法
11. 教育・管理
12. 医療倫理・安全（災害含む）

⑤ A. 講義形式（オンデマンド配信）における本会・士会・講師の役割分担について

本講習会（講義形式）の実施にあたり、本会・士会・講師（コンテンツ作成者）の役割は以下のとおりとします。

担当	役割
士会	講習会の企画・運営、講師の選定・依頼、広報を行います。講義に使用する第三者素材の権利処理については、講師との協議のうえ、その役割および費用負担を決定します。
講師	講義内容の作成、およびその正確性について責任を負います。また、講義に使用する引用・画像等の第三者素材がある場合は、必要な権利処理について、士会と協議のうえ対応します。
本会	配信プラットフォーム（マイページ・eラーニングシステム）の提供・運用、およびシステム上のトラブル対応を行います。

なお、講義内容に関する著作権・利用条件等の詳細については、別途「eラーニング制作に係る同意書」および「コンテンツ制作にあたって」に定めるところによります。

⑥ 講義時間について

A, 講義形式の場合（オンデマンド配信）

30 分以上 90 分程度としてください。ただし、30 分未満および 100 分以上としないようにしてください。

※生涯学習制度への反映は以下のとおりです。

30 分以上 60 分未満で 0.5 ポイント/点数

60 分以上 90 分未満で 1.0 ポイント/点数

90 分以上 100 分未満で 1.5 ポイント/点数

B, 実技・グループワーク形式の場合

開催期間は 1 日以上とし、最低 2 コマ（1 コマ 90 分）以上を目安としてください。

また、実技またはグループワークを 1 コマ以上含めてください。

※複数日の場合、必ずしも連続した日程である必要はありませんが、全日程への出席者のみが単位付与の対象となります。

⑦ 開催形式および講義内容について

講義内容 開催形式	講義のみ	講義＋実技	講義＋グループワーク
対面	不可	可	可
対面・ライブ配信併用	不可	不可	可
ライブ配信	不可	不可	可
オンデマンド配信	可	不可	不可

※講義形式（オンデマンド配信）以外での「講義のみ」の開催は不可とします。

※対面・ライブ配信（併用を含む）の場合は、実技またはグループワークを必須としてください。

⑧ 受講費について

受講費は、各士会において事業運営および収支バランスを踏まえ設定してください。設定にあたっては、次の考え方を基本とします。

A, 講義形式の場合（オンデマンド配信）

- ・ 受講費は、「所属士会会員」「所属士会以外の協会員」「非協会員」の 3 区分で設定することができます。ただし、非会員が会員より安価としないようにしてください。
- ・ 講義形式は、各士会の会費を財源として e ラーニングコンテンツを作成することから、所属士会会員とその他の受講者との間で一定の受講費の差を設けることができます。
- ・ e ラーニングシステム利用料として、1 コンテンツあたり月額 15,000 円（税込）が発生いたします。
- ・ e ラーニングシステムの利用期間は、公開開始年度から 3 事業年度を基本とします。
- ・ e ラーニングシステム利用料は、公開開始年度については公開開始月から当該年度末（3 月）までの月数分を支払い、翌年度以降は年度単位（4 月～3 月）でお支払いいただきます。
- ・ 受講費は、本会より毎月、翌月にお振込みいたします。

B, 実技・グループワーク形式の場合

- ・ 受講費は、各士会の規程に基づき設定してください。ただし、実技・グループワーク形式は、全国の会員からの会費を財源として実施することを踏まえ、所属士会会員と所属士会以外の協

会員との受講費に過度な差が生じないようご配慮ください。

- ・ 非協会の受講費が、所属士会会員または所属士会以外の協会の受講費より安価とならないよう設定してください。
- ・ 対面形式とライブ配信を併用する場合は、両形式の受講費を同一としてください。

2. 申請から開催までのタイムテーブルおよび注意点

主要日程サマリー

項目	内容・日程
申請受付期間	2026 年 10 月 1 日（木）～2026 年 11 月 8 日（日）
申請書類提出〆切	2026 年 11 月 8 日（日）
決定通知	2026 年 12 月下旬頃
コンテンツ公開期間 (A. 講義形式)	提出日の翌月 1 日（※）～2030 年 3 月 31 日 ※11 日以降月末までの提出の場合は翌々月 1 日の公開
助成金振込 (B. 実技・グループワーク形式のみ)	講習会開催後
避けるべき開催日程 (B. 実技・グループワーク形式のみ)	第 56 回定時総会（2027 年 6 月 5 日・6 日予定） 第 62 回日本理学療法学会学術研修大会 in 福島（2027 年 5 月 22 日～23 日）

(1) 申請書類作成

士会：『2027 年度理学療法士講習会申請書』を作成

◆企画段階

- ・ 要件（本マニュアル第 1 章参照）を遵守して準備してください。
- ・ 講習会の内容、予算案などをもとに要件に則して計画を立ててください。
- ・ 対面開催の場合は、受講者数は内容や会場などを考慮し、適切な人数で運用してください。
- ・ 受講費は、総支出と参加収入の収支バランスを踏まえて設定してください。
- ・ 前期・後期研修未修了者は講師を務めることはできません。
また、登録理学療法士取得者であっても会員権利停止者・休会者、非会員の理学療法士も講師を務めることはできません。
※講師予定者が登録理学療法士取得者であるかは、必ず本人に直接ご確認ください。

◆申請書類作成段階

- ・ 2027 年度用の申請書でご提出ください。昨年度以前の申請書では受理できません。
- ・ 申請書内、必須項目は必ずご記入ください。また、申請書（Excel）の加工（シートのコピー等）は絶対に行わないでください。加工されて提出された場合は受理できません。
- ・ 講師情報（会員番号等）に誤りが多くみられます。予め講師情報を十分にご確認ください。
- ・ 必須項目についての調整にお困りの場合は、事前にご相談ください。
- ・ 各形式での注意点についてご確認ください。

A, 講義形式の場合（オンデマンド配信）

分野の偏りを平準化するため、第 3 希望まで申請してください。

本会で分野の調整を行い、採否を決定します。

※申請いただいた分野から修正をお願いする可能性があるため、想定する講師名を記載し、講師本人へ事前の内諾は取らないようご注意ください。

B, 実技・グループワーク形式の場合

以下の日程で重ならない日程で開催すること。

- ・ 第 56 回定時総会（2027 年 6 月 5 日・6 日予定）
- ・ 第 62 回日本理学療法学会研修大会 in 福島（2027 年 5 月 22 日～5 月 23 日）

(2) 申請書類提出

士会：作成した『2027 年度理学療法士講習会申請書』を協会に提出（メール）

【提出先】

公益社団法人日本理学療法士協会 教育推進課 理学療法士講習会担当者 宛

E-mail : shougai(at) japanpt.or.jp

※(at)を@へ変更してください（郵送は不要です）。

※必ず受領メールをお送りしますので、1 週間以上経過しても受領メールが届かない場合はお問合せください。

【申請受付期間】

2026 年 10 月 1 日（木）～2026 年 11 月 8 日（日）

※提出期間前および期限を過ぎた申請については、受理できませんのでご注意ください

(3) 決定通知

協会：士会担当者にメールで通知

- ・ 開催いただく研修会及び作成いただくコンテンツの「テーマ」を通知いたします。
- ・ 申請内容の確認を行い、申請書の加修正をお願いする場合があります。

【通知予定】

2026 年 12 月下旬頃

(4) コンテンツの作成・レコーディング（A. 講義形式の場合）

士会：決定通知後、順次コンテンツの作成・レコーディングおよび確認テストの作成をお願いいたします。

コンテンツ等の提出期限は 2027 年 6 月 30 日とします。提出期限までに提出することが難しい場合は、事前に本会へご連絡ください。

- ・ オンデマンドコンテンツの容量は 1 コンテンツあたり 700MB を上限としますので、作成時にご留意ください。
- ・ オンデマンドコンテンツの公開は、各士会からコンテンツ等を提出いただいた後、本会にて実施します。
- ・ 毎月 1 日～10 日までのご提出で翌月 1 日から公開、毎月 11 日～月末のご提出で翌々月 1 日から公開とする。なお、公開期限は 2030 年 3 月 31 日までとする。
- ・ 動画視聴完了後に確認テストを設けています。コンテンツ作成に合わせて、確認テストも作成いただきますようお願いいたします。

【コンテンツ等の提出期間】

2027 年 1 月～6 月末まで

(5) 広報

士会：決定通知後、順次広報をお願いいたします。

◆会員管理システムへのセミナー登録

A, 講義形式の場合（オンデマンド配信）（協会）

- ・ 協会にてセミナー登録後、セミナー番号等の情報をご連絡いたします。
- ・ 申込者情報の確認方法は、会員管理システムに関するマニュアルをご確認ください。マニュアルが分からない場合は、士会事務局にご確認ください。

B, 実技・グループワーク形式の場合（士会）

- ・ 会員管理システムへのセミナー情報登録をお願いします。
- ・ 士会権限で「士会管理サイト」にログインできるパソコンで、理学療法士講習会以外の士会主催講習会のセミナー登録と同じ流れでご登録ください。
- ・ セミナー情報の登録方法は、会員管理システムに関するマニュアルをご確認ください。マニュアルが分からない場合は、士会事務局にご確認ください。

◆士会 HP、士会会報誌などへの掲載（士会）

- ・ 広報の際は、理学療法士講習会であることがわかるよう、「理学療法士講習会」と講習会名に含めてください。

例) ○○士会主催 理学療法士講習会テーマ「××について」

時間割（例）

「テーマ 健康増進と予防の理学療法の基本」

9：30～	受付（WEB へのログイン）開始
10：00～11：30	保健・予防領域の理学療法（疫学と日本の現状）
11：40～12：30	昼 休 憩
12：30～14：00	児童に対する予防理学療法の具体例
14：10～15：40	成人に対する予防理学療法の具体例
15：50～17：20	高齢者に対する予防理学療法の具体例
17：20～17：30	総括・事務連絡

(6) 申し込み受付・受講費徴収

A, 講義形式の場合（オンデマンド配信）

- ・ 会員管理システム（マイページ）のみ受付となります。また、支払い方法はクレジットカードおよび口座振替の 2 種となります。
- ・ 士会権限で会員管理サイトにログインし、申し込み状況、申し込み者連絡先などを確認いただけます。
- ・ 申込者が年会費・その他未納等があると申し込みが制限される場合があるので、士会 HP 内でご案内する場合は、未納分をお支払いいただいた上で申し込みをされるようご案内ください。
- ・ 事前申込費については決済代行機能を利用いたします。決済代行機能については既に士会へ説明しておりますので、ご不明な場合は、士会事務局へご確認ください。
- ・ 受講費収入を毎月翌月にお振込みします。

B, 実技・グループワーク形式の場合

- ・ 会員管理システム（マイページ）利用、メール、専用フォームなどの方法で申し込み受付を行ってください。
- ・ マイページにおける事前申込費の決済代行機能（※）を除き、受講費の徴収は士会にて実施してください。
- ・ 士会権限で会員管理サイトにログインし、申し込み状況、申し込み者連絡先などを確認いただけます。
- ・ Web システム（マイページ）申込の場合、申込者が年会費・その他未納等があると申込みが制限される場合があるので、未納分をお支払い頂いた上で申込みをされるようご案内ください。

＜※事前申込費の決済代行機能について＞

- ☆ 決済代行機能については既に士会へ説明しておりますので、ご不明な場合は、士会事務局へご確認ください。

(7) 公文書、領収書、修了書発行 (B. 実技・グループワーク形式)

- ・ 講師公文書、受講者公文書、修了書の発行（主催する士会名で作成ください）
※様式は士会のものでも結構ですが、協会 HP 掲載フォーマットもご活用ください。
- ・ 領収書については、会員管理システム（マイページ）から発行となります。

◆修了証について

- ・ 主催都道府県士会名で作成し、当日配布などでご対応ください。
- ・ マイページでの履修履歴管理移行に伴い、全員への修了書発行は必須ではございません。
- ・ 協会からは修了書・参加証明書の発行はいたしませんので、ご注意ください。

◆受講者公文書について

- ・ 受講者公文書の発行は士会にて行い、士会HP等に掲載して受講者にダウンロードしていただく等の対応をお願いします。

(8) テキスト印刷 (B. 実技・グループワーク形式)

- ・ テキスト印刷をする場合は、士会で手配ください。

(9) 講習会開催 (B. 実技・グループワーク形式の場合)

◆運営について（士会）

- ・ 士会にて当日のお弁当手配・役割分担（受付・講師対応・誘導など）・進行等について調整準備を行い、当日の運営が円滑に進むよう行ってください。

◆受講者受付について（士会）

- ・ 協会アプリの QR コード、入退室管理システム、紙名簿等にて受付を行ってください。
- ・ 受講者データは必ずバックアップをとるようにお願いします。
(開催後 6 か月間バックアップの保管をお願いします)

◆アンケートについて（士会）

- ・ アンケート実施の有無含め、士会にてご検討及び実施ください。

(10) 会計処理・報告書の作成 (B. 実技・グループワーク形式の場合)

士会：士会経理規定に従って会計処理・源泉処理を行い、報告書類を作成してください。

※講義形式（オンデマンド配信）の場合は、「補助金申請書・事業報告書」とともに不要です。

- ・ 講習会終了後は講師、スタッフ、その他の支払関係の処理を行ってください。
- ・ 講師およびスタッフの謝金・報酬については、士会経理規定に従い会計処理を行ってください。
- ・ 赤字決算となった場合、協会からの補填はありませんので収入と支出のバランスを考え、適切な運営を行っていただきますようお願いします。
- ・ 謝金の源泉処理は、士会で行ってください。
- ・ 実技・グループワーク形式の場合は、協会への会計報告が必要となります。協会書式か士会書式どちらでも結構です。

※必要記載事項…開催日、講習会名、開催形式、参加者数、収入と支出の内訳

(11) 会計処理・報告書の提出 (B. 実技・グループワーク形式の場合)

士会：補助金申請書、事業報告書をデータで指定アドレスへお送りください。

※講義形式（オンデマンド配信）の場合は、「補助金申請書・事業報告書」とともに不要です。

- ・ 事業報告書は必ず、主催士会の経理担当者の確認を得た上でご提出ください。
- ・ 補助金申請書には必ず士会名が名義に入っている口座をご記載ください。

【提出書類】

3. 補助金申請書.docx

4. 事業報告書.xlsx

【提出先】

公益社団法人日本理学療法士協会 教育推進課 理学療法士講習会担当者 宛

E-mail : shougai(at)japanpt.or.jp

※(at)を@へ変更してください（郵送は不要です）。

(12) 助成金振込 (B. 実技・グループワーク形式の場合)

協会：講習会開催後に、指定の士会口座に助成金（10 万円）をお振込みします。

(13) e ラーニングシステム利用料の支払い (A. 講義形式の場合)

士会：本会よりコンテンツ公開開始月に請求書を送付しますので、指定された期日までに e ラーニングシステム利用料をお支払いください。

(14) マイページへの履修状況登録

A, 講義形式の場合（オンデマンド配信）

協会：履修登録はシステムにて自動登録となります。

- ・ セミナー登録後、セミナー番号等の情報をご連絡いたします。
- ・ 申込者情報の確認方法は、新会員管理システムに関するマニュアルをご確認ください。マニュアルがない場合は、士会事務局にご確認ください。

B, 実技・グループワーク形式の場合

士会：履修登録は主催者（士会）で行います。

登録手順等は通常の士会主催研修会と同様です。新会員管理システムの操作方法等については、新会員管理システムに関するマニュアルをご確認ください。

3. Q&A

1. 申請、運営・実施方法等について

- Q. 士会主催研修会との違いや、メリットは何でしょうか？
- A. 本会が実施して頂きたいテーマに沿って開催頂くため、助成金の付与を行っております。
士会側としては少ない費用で研修会を開催頂ける点がメリットとなります。
- Q. 実技・グループワーク形式の場合、最低 2 コマ（1 コマ 90 分）というルールはライブ配信形式でも継続されますか？
- 長時間のリモート講義による講師と受講者の負担が大きくなることを危惧しています。
- A. 継続されます。最低 2 コマ（1 コマ 90 分）は必須要件です。ただし、2022 年度から開催期間を 1 日間または 2 日間以上としていますので、複数日に開催を分け、1 日あたりの開催コマ数を減らすことも可能です。
- Q. 実技・グループワーク形式の場合、複数日で開催する場合、連続した日程でなくてもよいのですか？
- A. 連続した日程でなくとも開催可能です。状況に応じてご計画ください。
- Q. 講義をライブ配信、実技を対面で開催してもよいですか？
- A. 実技・グループワーク形式の場合は可能です。講義形式のみで対面、ライブ配信（併用含む）により理学療法士講習会を開催することはできません。
- Q. 企画を承認するか士会で判断する場合の、基準が難しいです。
- A. 「理学療法士講習会 申請・実施マニュアル」の 1～3 頁の申請要項を参考にご判断ください。
- Q. 公文書の発行についてはどうすればよいですか？
- A. 士会名で発行をお願いします。
- Q. 結果通知後に申請内容が変更になりました。報告は必要でしょうか。
- A. 「開催コマ数」「開催日」「会員講師」の変更、または何らかの理由で「開催中止」となる場合、必ずご連絡ください。

2. テーマや質の担保等について

- Q. テーマについては士会で設定して良いでしょうか？
- A. 本会の指定テーマに即した内容で企画してください。

3. 受講費設定・講師選定等について

- Q. 士会研修会では参加費は士会員と他士会員で差をつけているが、差は付けずに開催したほうがよいですか？
- A. 受講費は、各士会の規程に基づき設定してください。ただし、実技・グループワーク形式は、全国の会員からの会費を財源として実施することを踏まえ、所属士会会員と所属士会以外の協会員との受講費に過度な差

が生じないようご配慮ください。

Q. 講師選定は、登録理学療法士取得者のみが対象ですか？

A. 理学療法士が講師となる場合は、「本会会員（休会者除く）」かつ「登録理学療法士取得者」であることが条件となります。

(非会員の方を講師とする場合は、企画内容を鑑みて必要最低限にとどめてご設定ください)

Q. 登録理学療法士の猶予期間中の者も講師の対象ですか？

A. はい。対象となります。登録理学療法士の猶予期間中の者であっても、登録理学療法士を有していることに変わりないため、講師として問題なく選定いただけます。

なお、この場合も「本会会員（休会者除く）」であることが条件となります。

4. 助成金・会計処理について

Q. 謝金支払、源泉処理についてはどうしたらよいですか？

A. 各士会の規程に基づいて、士会で処理をお願いいたします。

Q. 事前に助成金をいただけませんか？

A. 手続き上、開催後のお振込みとなります。

Q. キャンセルの対応はどうすればよいですか？

A. 返金の可否は士会でご判断ください。講習会により、対応に差の無いようご注意ください。
返金を認める場合は、士会で都合の良い方法で返金処理ください。

4. 問い合わせ先

公益社団法人日本理学療法士協会 事務局 教育推進課 理学療法士講習会担当 宛

Email : shougai(at)japanpt.or.jp

※(at)を@へ変更してください。

※講習会に関するお問い合わせは、士会担当者にご連絡させていただきます。

士会からのお問い合わせは、個別の講習会運営担当者ではなく、

できる限り士会事務局もしくは士会の理学療法士講習会統括者に窓口を統一してください。

※お電話ではなくメールでのお問い合わせにご協力ください。

5. 参考資料（倫理綱領）

倫理綱領

公益社団法人 日本理学療法士協会

序 文

公益社団法人 日本理学療法士協会（以下、「本会」という。）は、理学療法士の社会的な信頼の確立と、職能団体としての本会が公益に資することを目的として、「倫理綱領」を定める。

本会ならびに理学療法士が、高い倫理感を基盤として相互の役割を果たす中で、理学療法の発展と国際社会への貢献のために、より良い社会づくりに貢献することを願うものである。

- 一、 理学療法士は、全ての人の尊厳と権利を尊重する。
- 一、 理学療法士は、国籍、人種、民族、宗教、文化、思想、信条、家柄、社会的地位、年齢、性別などにかかわらず、全ての人に平等に接する。
- 一、 理学療法士は、対象者に接する際には誠意と謙虚さを備え、責任をもって最善を尽くす。
- 一、 理学療法士は、業務上知り得た個人情報についての秘密を遵守し、情報の発信や公開には細心の注意を払う。
- 一、 理学療法士は、専門職として生涯にわたり研鑽を重ね、関係職種とも連携して質の高い理学療法を提供する。
- 一、 理学療法士は、後進の育成、理学療法の発展ならびに普及・啓発に寄与する。
- 一、 理学療法士は、不当な要求・収受は行わない。
- 一、 理学療法士は、国際社会の保健・医療・福祉の向上のために、自己の知識・技術・経験を可能な限り提供する。
- 一、 理学療法士は、国の動向や国際情勢を鑑み、関係機関とも連携して理学療法の適用に努める。

平成 30 年 3 月 4 日制定
令和元年 7 月 7 日改訂