一般財団法人 日本消化器病学会

申請システム利用マニュアル (専門医制度 新規施設申請)

目次

目次

1	申請シス	ステム	1
	1.1 申請	システムへの遷移	1
	1.2 認定	施設新規申請	2
	1.2.1	申請情報入力	3
	1.2.2	不備補正	11
	1.3 関連	施設新規申請	12
	1.3.1	申請情報入力	13
	1.3.2	申請入力画面	14
	1.3.3	不備補正	21
	1.4 特別	関連施設新規申請	22
	1.4.1	申請情報入力	23
	1.4.2	申請入力画面	24
	1.4.3	不備補正	28

1 申請システム

1.1 申請システムへの遷移

マイページで「申請システム」をクリックします。



以下の場合は、「申請システム」ボタンをクリックできません。

- 年会費未納
- メールアドレス未登録
- メール送信失敗
- 医師以外
- 医籍登録番号、医師免許取得年が未登録

1.2 認定施設新規申請

指導医資格を保有または当該年度の指導医新規申請者が申請できます。

「施設申請」欄の「認定施設 新規申請を行う。」をクリックします。



1.2.1申請情報入力

申請情報入力画面で、注意事項を確認し、施設検索で該当施設を検索します。

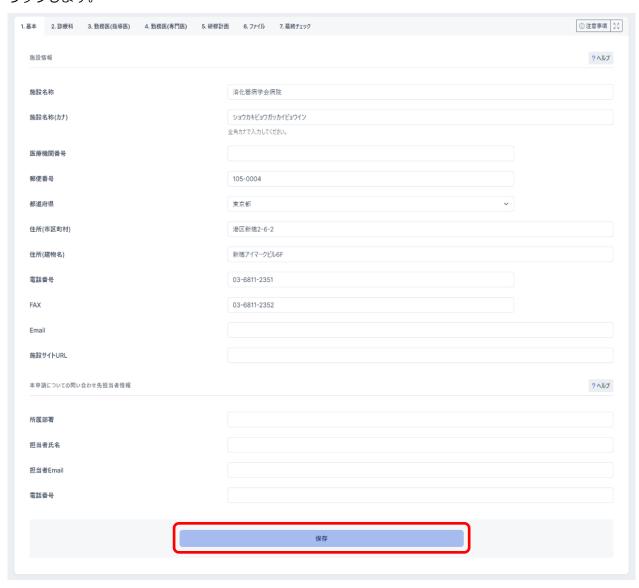


施設検索または施設名称入力より施設を入力し、「申請開始」をクリックすると申請情報入力画面へと遷移します。



■ 1.基本

基本タブで、施設情報(施設名称、施設名称(カナ)、医療機関番号、郵便番号、都道府県、住所 (市区町村)、住所 (建物名)、電話番号、FAX、Email、施設サイト URL)、本申請についての問い 合わせ先担当者情報(所属部署、担当者氏名、担当者 Email、電話番号)を入力し、「保存」をクリックします。

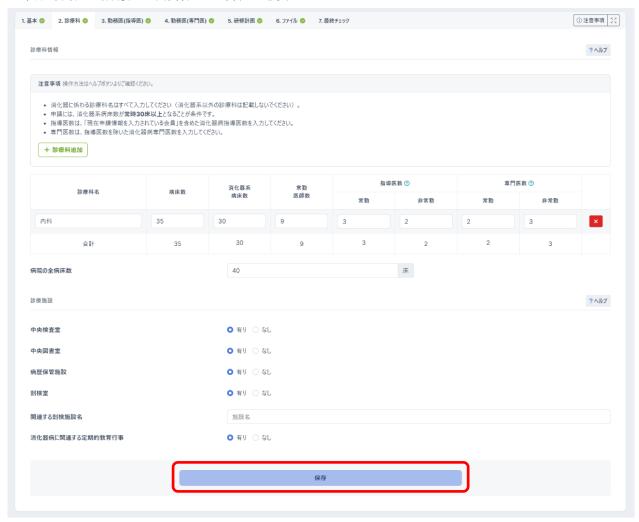


■ 2.診療科

診療科タブで、診療科情報(診療科名、病床数、消化器系病床数、常勤医師数、指導医数(常勤・ 非常勤)、専門医数(常勤・非常勤)、病院の全病床数)、診療施設(中央検査室、中央図書室、病 歴保管施設、剖検室、関連する剖検施設名、消化器病に関連する定期的教育行事)を入力し「保 存」をクリックします。

診療科の追加は「診療科追加」から行えます。

- ※診療科は1件以上必要
- ※消化器系病床数は30床以上必要
- ※常勤指導医が1名以上必要
- ※常勤専門医・指導医の合計数が3名以上必要



■ 3.勤務医(指導医)

勤務医(指導医)タブで、勤務医(指導医)の入力をし、「保存」をクリックします。

指導医の追加は「指導医検索」から行えます。

※指導医・専門医の合計数が3名以上必要



■ 4.勤務医(専門医)

勤務医(専門医)タブで、勤務医(専門医)を入力し、「保存」をクリックします。 専門医の追加は「専門医検索」から、勤務医の削除は「×」ボタンから行えます。

※指導医・専門医の合計数が3名以上必要



■ 5.研修計画

研修計画タブで、専門医研修計画概要書を入力し、「保存」をクリックします。

記入例は右上の「記入例ダウンロード」で確認できます。



■ 6.ファイル

ファイルタブで、施設長氏名の入力と施設長確認書類のアップロードを行い、「保存」をクリック してください。

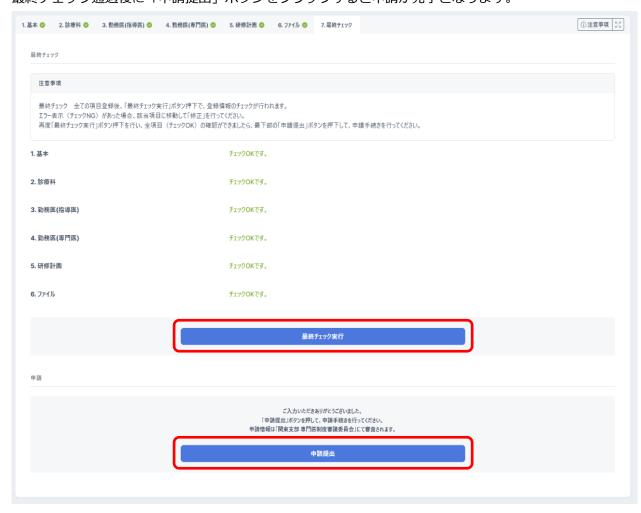
施設長確認書類は右下の「施設長確認書類テンプレートダウンロード」で入手してください。



■ 7.最終チェック

最終チェックタブで、最終チェックを行います。

最終チェック通過後に「申請提出」ボタンをクリックすると申請が完了となります。



1.2.2不備補正

書類審査で差戻しとなった場合、Home 画面「施設申請」欄の認定施設 新規申請ブロックに「申請に不備項目が存在します。不備補正を行ってください。」と表示されますので、クリックして修正に進んでください。

不備補正画面では、書類審査で差戻しとなった項目のみ修正が行えます。



修正後、最終チェックタブにて最終チェックと申請提出を行ってください。

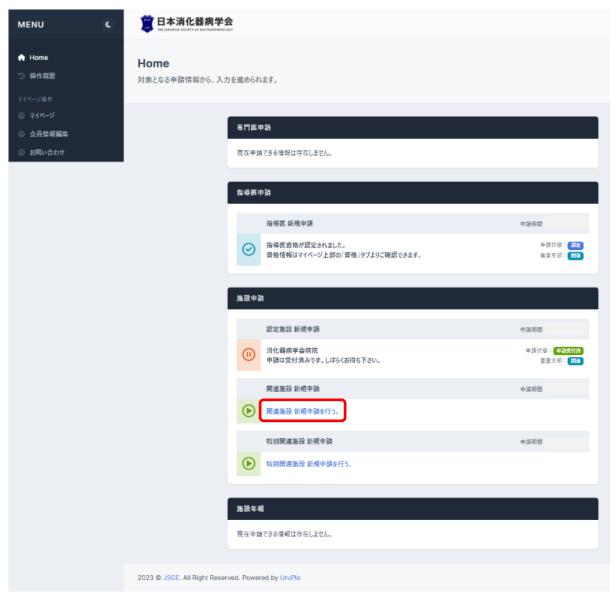


1.3 関連施設新規申請

関連施設新規申請は、申請システム Home 画面から申請可能です。

認定施設の指導責任者・当該年度の認定施設新規申請者が申請できます。

「施設申請」欄の関連施設 新規申請ブロック「関連施設 新規申請を行う。」をクリックすると、申請の注意事項・申請入力画面に遷移します。



1.3.1申請情報入力

申請情報入力画面で、注意事項を確認し、施設検索で該当施設を検索します。



1.3.2申請入力画面

施設検索または施設名称入力より施設を入力し、「申請開始」をクリックすると申請情報入力画面へと遷移します。

- ※認定施設同時申請には、認定施設新規申請が必要です。
- ※認定施設更新申請が未申請の場合は、関連施設新規申請の前に認定施設更新申請が必要です。
- ※指導医更新申請が未申請の場合は、関連施設新規申請の前に指導医更新申請が必要です。



■ 1.基本

基本タブで、施設情報(施設名称、施設名称(カナ)、医療機関番号、郵便番号、都道府県、住所(市区町村)、住所(建物名)、電話番号、FAX、Email、施設サイト URL)、本申請についての問い合わせ先 関連施設 担当者情報(関連施設 所属部署、関連施設 担当者氏名、関連施設 担当者 Email、関連施設 電話番号)、本申請についての問い合わせ先 認定施設 担当者情報(認定施設 所属部署、認定施設 担当者氏名、認定施設 担当者 Email、認定施設 電話番号)を入力し、「保存」をクリックします。



■ 2.診療科

診療科タブで、診療科情報(診療科名、病床数、消化器系病床数、常勤医師数、本学会の専門医数 (常勤・非常勤)、病院の全病床数)を入力し、「保存」をクリックします。

診療科の追加は「診療科追加」から行えます。

- ※診療科は1件以上必要です。
- ※消化器系病床数は20床以上必要です。

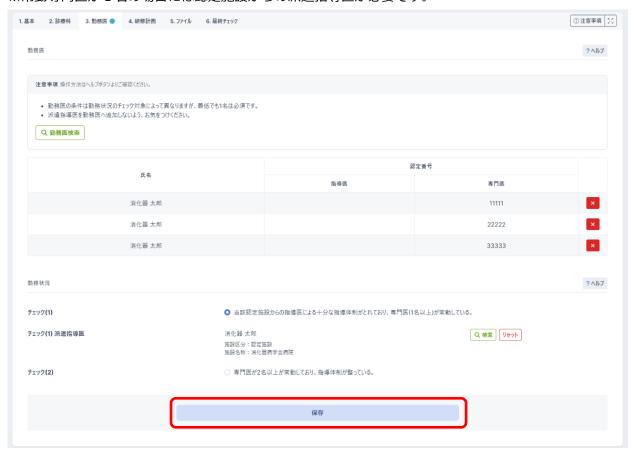


■ 3.勤務医

勤務医タブで、勤務医、勤務状況(チェック(1)、チェック(1)派遣指導医、チェック(2))を 入力し、「保存」をクリックします。

勤務医の追加は「勤務医検索」から行えます。勤務医の削除は「×」で行えます。

- ※常勤専門医が1名以上必要です。
- ※常勤専門医が1名の場合には認定施設からの派遣指導医が必要です。



■ 4. 研修計画

研修計画タブで、専門医研修計画概要書を入力します。

記入例は右上の「記入例ダウンロード」で確認できます。



■ 5. ファイル

ファイルタブで、施設長氏名の入力と施設長確認書類のアップロードを行い、「保存」をクリックします。

施設長確認書類は右下の「施設長確認書類テンプレートダウンロード」で入手してください。



■ 6.最終チェック

最終チェックタブで、最終チェックを行います。

最終チェック通過後に「申請提出」をクリックすると申請が完了となります。



1.3.3不備補正

書類審査で差戻しとなった場合、Home 画面「施設申請」欄の関連施設 新規申請ブロックに「申請に不備項目が存在します。不備補正を行ってください。」と表示されますので、クリックして修正に進んでください。

不備補正画面では、書類審査で差戻しとなった項目のみ修正が行えます。



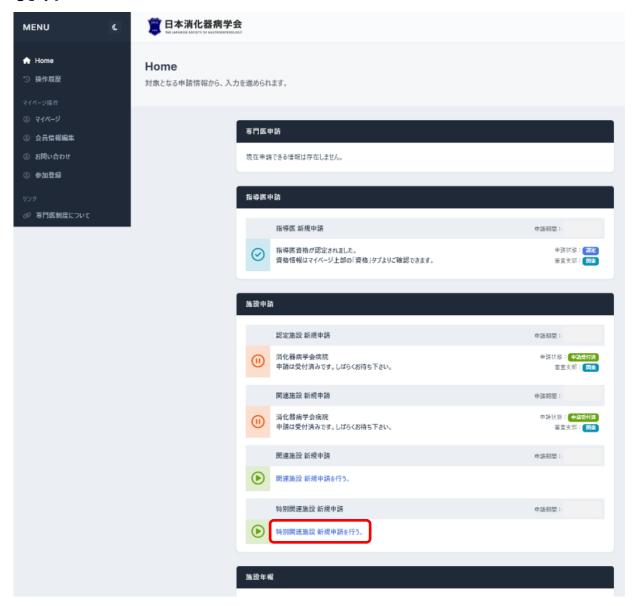
修正後、最終チェックタブにて最終チェックと申請提出を行ってください。 最終チェック通過後に「不備補正申請提出」をクリックして完了となります。



1.4 特別関連施設新規申請

認定施設の指導責任者または当該年度の認定施設新規申請者は申請ができます。

「施設申請」欄の「特別関連施設 新規申請を行う。」をクリックすると、申請情報入力画面に遷移します。



1.4.1申請情報入力

注意事項を確認し、施設検索で該当施設を検索します。



1.4.2申請入力画面

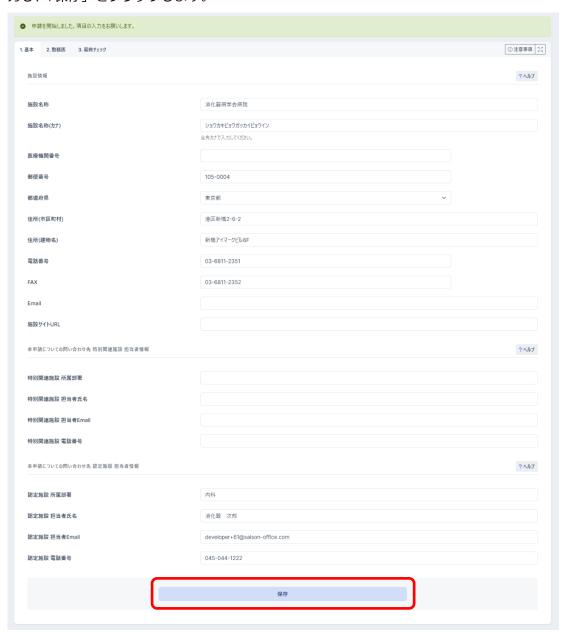
施設検索または施設名称入力より施設を入力し、「申請開始」をクリックすると申請情報入力画面へ と遷移します。

- ※認定施設同時申請には、認定施設新規申請の提出が必要です。
- ※認定施設更新申請が未申請の場合は、特別関連施設新規申請の前に認定施設更新申請が必要です。
- ※指導医更新申請が未申請の場合は、特別関連施設新規申請の前に指導医更新申請が必要です。



■ 1.基本

基本タブで、施設情報(施設名称、施設名称(カナ)、医療機関番号、郵便番号、都道府県、住所(市区町村)、住所(建物名)、電話番号、FAX、Email、施設サイト URL)、本申請についての問い合わせ先 特別関連施設 担当者情報(特別関連施設 所属部署、特別関連施設 担当者氏名、特別関連施設 担当者 Email、特別関連施設 電話番号)、本申請についての問い合わせ先 認定施設 担当者情報(認定施設 所属部署、認定施設 担当者氏名、認定施設 担当者 Email、認定施設 電話番号)を入力し、「保存」をクリックします。

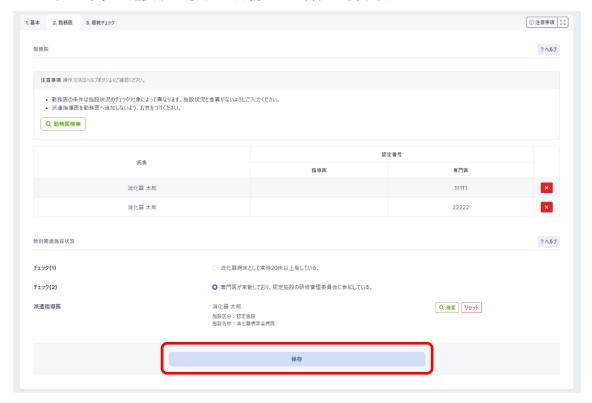


■ 2. 勤務医

勤務医タブで、勤務医や特別関連施設状況(チェック(1)、チェック(2)、派遣指導医)を入力し、「保存」をクリックします。

勤務医の追加は「勤務医検索」で行えます。勤務医の削除は「×」で行えます。

※チェック(2)を選択した場合には勤務医が1名以上必要です。



■ 3.最終チェック

最終チェックタブで、最終チェックを行います。

最終チェック通過後に「申請提出」をクリックすると申請が完了となります。



1.4.3 不備補正

書類審査で差戻しとなった場合、Home 画面「施設申請」欄の特別関連施設 新規申請ブロックに「申請に不備項目が存在します。不備補正を行ってください。」と表示されますので、クリックして修正に進んでください。

不備補正画面では、書類審査で差戻しとなった項目のみ修正が行えます。



修正後、最終チェックタブにて最終チェックと申請提出を行ってください。

最終チェック通過後に「不備補正申請提出」をクリックして完了となります。

