

一般財団法人 日本消化器病学会

専門医制度関連申請システム利用マニュアル (専門医制度 専門医一新規申請)

作成日：2023年12月20日

2025年10月20日更新

目次


1.	ログイン（マイページ）	2
2.	会員情報編集（会員登録情報の確認・変更）	3
3.	参加登録（学術集会参加実績の登録）	4
4.	専門医新規申請-通常申請	7
◆	不備補正	19
5.	専門医新規申請-簡略申請	29
◆	特別措置（救済申請）が認められた方の手続き	31
6.	指導医承認依頼	32

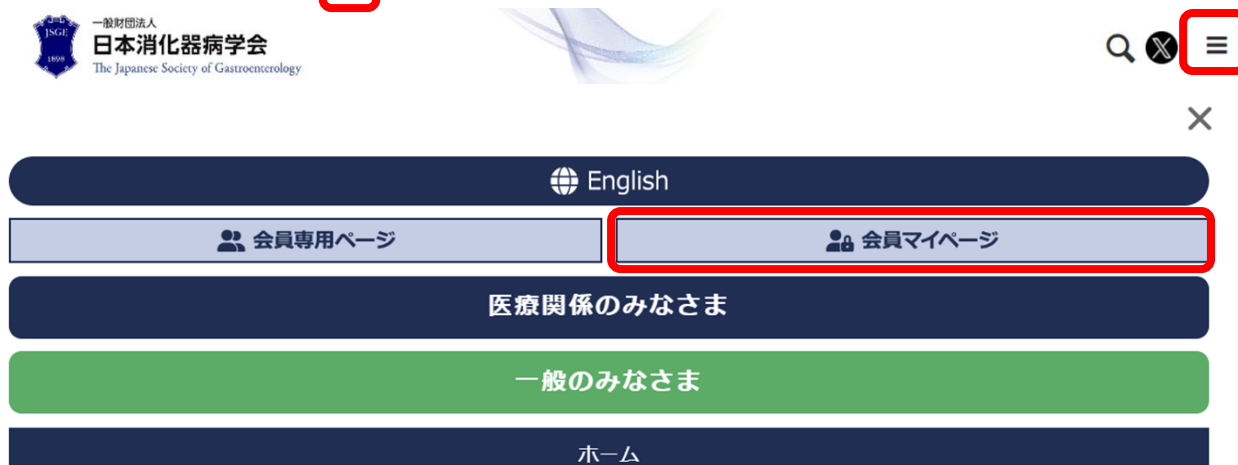
1. ログイン (マイページ)

本学会ホームページの右上「マイページ」をクリックしてください。



※ご利用されているブラウザにより上記のように表示されない場合があります

下記のような表示の場合  よりメニューを開き「マイページ」をクリックしてください。



日本消化器病学会マイページ(URL) <https://jsge.urupla.jp/>

- ① 会員番号・パスワードを入力後
- ② を押下



- ③ 会員番号またはパスワードが不明な場合、画面上にある より手続きしてください。

2. 会員情報編集（会員登録情報の確認・変更）

会員登録情報が専門医制度関連申請システム（以下、申請システム）に反映される項目があります。
登録情報を確認の上、最新の登録情報で申請手続きを行ってください。

- ① 画面上部メニューより、②会員登録情報編集を押下

日本消化器病学会

ログアウト **メニュー**

機関誌
機関誌閲覧 >

参加登録・単位
参加登録 >
単位確認 >
E-Learning >
承認依頼 >

その他
J-OSLER-C専攻医新規登録 >
お知らせ >
お問い合わせ >
操作マニュアルダウンロード >

お支払い
お支払い >

年会費支払い方法変更
クレジットカード・払込取扱票・銀行振込等 >
口座引落申込 >

設定
② **会員情報編集 >**
パスワード設定 >

- ③ 編集画面より登録情報を変更後、保存を押下

日本消化器病学会

ログアウト メニュー

会員情報編集

TOP > 会員登録情報編集

基本情報

氏名	消化器 太郎
氏名(カナ)	ショウカキ タロウ
氏名(ローマ字)	SHOKAKI Taro
性別	男性
生年月日	1993/01/01
卒業大学	***大学(2019年卒業)
医籍登録番号	0***** (2019年取得)

送付

連絡先(郵送先)* 勤務先 自宅

会費請求先(振込用紙等郵送先)* 勤務先 自宅

キャンセル **保存**

注意事項
「基本情報」は会員マイページ上で修正が行えない項目に該当します。登録情報に誤りがある場合は、マイページ内「お問い合わせ」より登録情報修正について連絡・修正依頼手続きを行ってください。

基本情報: 氏名(カナ、ローマ字)、性別、生年月日、卒業大学(卒業年)、医籍情報(医師免許取得年、医籍登録番号)

3. 参加登録（学術集会参加実績の登録）

学術集会参加実績は「参加登録」が行われた実績が申請システムに反映し、審査が行われます。専門医新規申請を行う方は、事前に「参加登録」の手続きを行ってください。

① 画面上部メニューより②参加登録を押下すると③参加登録画面へと遷移します。



対象の学術集会に参加証明書に掲載されている番号（出席番号）を入力し、

④ 参加登録 を押下



■ 支部主催学術集会

参加登録画面へ遷移後、⑤ 支部主催学術集会はこちら を押下すると
⑥ 支部主催学術集会参加登録画面に遷移します。



参加証 (参加証明書) に掲載されている番号 (15桁-出席番号) を入力し、⑦ 検索 を押下



学術集会が見つかった場合は、学術集会の内容と登録ボタンが表示されます。
内容を確認のうえ、⑧ 登録 を押下



「参加登録」を済ませた実績は⑨ **参加歴** 確認メニューから参加歴として画面に表示されます。

The image shows a user profile page for a member named 消化器 太郎 (Sho-u-ka-ki Tarou). The page is divided into two main sections. The left section displays personal and membership information, while the right section shows a list of participation events.

Member Information:

- 名前: ショウカキ 太郎 (Sho-u-ka-ki Tarou)
- 会員番号: ●●●●●
- 会員歴: 4
- 年齢: 37歳
- 会員種類: 一般会員
- ステータス: 在籍
- 性別: 男性
- 支部: 関東
- 入会日: XXXXXX/XX
- 専門領域: 内科
- 連絡先: 自宅
- 年会費請求先: 自宅
- お支払い方法: 口座引落
- 購読種類: 和文誌

Participation History (参加歴):

参加歴 2014年以降の情報です。詳細はこちら。

名称

- 第110回 総会ポストグラデュエイトコース (前半/午前)
- 第110回 総会ポストグラデュエイトコース (後半/午後)
- 第110回 本学会総会

4. 専門医新規申請-通常申請

申請システムの Home 画面へは、マイページより遷移可能です。

通常申請、簡略申請ともにこちらよりお進みください。

※簡略申請可能対象者の申請は自動的に簡略申請のページに遷移します。

① 専門医制度関連申請システムを押下

基本 履歴 資格 参加歴

年会費(一般会員)

次回請求日: 2025/04/01
次回請求予定額: ¥15,000
④ 次回請求予定額は変更される場合があります。

各種システム

① 専門医制度関連申請システム
▶ 専門医・指導医の新規または更新申請、認定施設等の新規または更新申請が行えます。

▶ 専門医研修カリキュラム入力システム
カリキュラム評価表の入力や、指導医への承認依頼が行えます。

医師免許取得年等の条件によっては、入力システムではなく冊子(紙)での申請が必要になります。条件はこちらをご確認ください。

② 専門医新規申請を行う。を押下

申請期間: 2月1日~3月31日

MENU

Home

日本消化器病学会
JSCG THE JAPANESE SOCIETY OF GASTROENTEROLOGY

消化器太郎 ログアウト

Home

対象となる申請情報から、入力を進められます。

年会費納入状況

- 専門医新規申請者は5月31日までに本年度の年会費完納が必要です。
(本年度年会費は4月1日に請求され、納入状況は随時反映されます)
- 6月1日以後に申請を行う場合は、本年度の年会費を完納していないと手続きが行えません。
(最終チェックまたは申請提出ボタンを押下できません)。
なお、申請済みの方も、本年度年会費が完納されていない場合は、認定されませんのでご注意ください。

年会費納入状況

年度	年会費(一般会員)	納入状況
2024年	年会費(一般会員)	支払い済
2023年	年会費(一般会員)	支払い済

専門医申請

② 専門医新規申請を行う。

③ 申請の注意事項画面に遷移します。

申請開始前に必ず「申請の注意事項」をご確認ください。

④ **申請を開始** を押下すると申請情報の入力画面へ遷移します。

専門医新規申請 申請の注意事項 ③

Home > 専門医 新規申請 申請の注意事項

申請の注意事項

● 注意事項

専門医申請には下記の資料（※）や実績が必要です。

（※）データ化したものがが必要です。

- 医師免許証（※）
- 認定内科医、総合内科専門医または内科専門医、外科専門医、外科認定登録医、放射線診断専門医、放射線治療専門医、小児科専門医いずれかの資格認定証(写)（※）
- 認定施設における研修実績 **有効研修期間を確認する。**
- 教育講演会(総会ポストグラデュエイトコース、支部教育講演会、JDDW教育講演)への参加実績（1日単位、1回以上。半日単位の場合、2回以上）
- 証明写真(申請者自身の顔写真)（※）
※6ヶ月以内に撮影したもの・正面、上半身、無帽、無背景等で顔が鮮明であるもの
- 消化器病専門医研修カリキュラム
 - ▶医師免許取得2018年以前の対象者
※専門医研修カリキュラム評価表（冊子）のP.1（消化器病専門医研修実績）および最終頁（指導署名記載・印）をスキャンしてデータ化してください。
 - ▶医師免許取得2019年以降の対象者
※専門医研修カリキュラム評価表（オンライン：研修カリキュラム入力システム）での申請が可能ですが、（冊子）版で研修を行っていた者は、従来方式（上記2018年以前の対象者の提出方法）でも可。
- 症例登録数確認表(消化器病学会版 J-OSLER)（※）（医師免許取得2019年以降の内科系のみ必要）
※症例登録数確認表とは、消化器病学会版J-OSLER（J-OSLER-G）より出力・ダウンロードできる「研修実績 進捗状況」表に該当します。所定の症例登録数が確認できるものを提出ください。
- ※研修履歴の申告の際、研修に係る証明書（休職証明書、認定研修証明書）が必要な者は、別途指導医から証明いただいた証明書提出（※）が必要です。

申請提出後は、以下の点にご確認ください。

- 審査料15,000円を納付してください。「マイページ下部のお支払いブロック」より支払いが行えます。
- 指導医の承認は、申請提出後2日以内に取得してください。また、申請終了間近の場合はすぐに承認を取得してください。（申請期間中に指導承認を得ていない場合、書類審査対象となりません。）
- 当年度年会費未納者は、受験できません。4月以降に本学会年会費のご請求をさせていただきますので、5月31日迄に納入をお済ませください。期日までに年会費が完納されていない方は、受験できません。

● 申請情報の入力

当画面下部の青ボタン（「申請を開始」）を押すことで申請情報が入力できるようになります。
タブ毎に情報を保存し、最終チェックで全項目(チェックOK)の確認ができましたら「申請提出」ボタンを押下して申請手続きを行ってください。
申請の提出前であれば、申請情報の入力は何度行えますが申請可能期間にご確認ください。

● 書類審査

申請提出後に審査料を納付、指導医承認済であるものを審査を実施いたします。申請期日迄に完納していない場合、指導医未承認の場合は、書類審査対象となりません。
申請内容に不備があった際には不備補正申請が行えます。

● 筆記試験

書類審査合格者は10月に筆記試験を実施します(CBT方式)。
受験会場に関しては、別途案内を確認ください。当日は「本人確認書類」を必ず持参の上、受験会場へお越しください。

● 専門医認定

筆記試験合格者は専門医制度委員会による審議を行います。
審議の結果、専門医として認定される方は認定料30,000円の納付をお願いします。
「マイページ下部のお支払いブロック」より支払いが行えます。
認定料納付確認できた方には12月中旬頃認定証を一齐発送します。

● CBT方式における試験実施（CBT試験業務委託）

試験受験者は、CBT試験実施に際しての諸注意事項に同意いただいたものとさせていただきます。
CBT試験実施に際しての諸注意事項は会員専用ページに掲載致します。

④ **申請を開始**

申請情報入力

申請情報入力画面では、タブ毎に申請情報の入力ができます。

各タブの「ヘルプ」ボタンを押下すると、ヘルプメッセージが表示されます。

1. 基本

基本タブでは、注意事項の説明、会員情報（会員番号、氏名等）、勤務先情報（勤務先名、勤務先住所等）、自宅情報（自宅住所、自宅電話番号）を確認できます。

※⑤ [こちら](#) から修正を行った場合

⑥ [会員情報 再読み込み](#)を押下すると、会員情報が最新の状態に反映されます。

注) 説明タブに をつけています。

専門医新規申請

各項目ごとに申請情報を入力してください。

Home > 申請情報入力

1. 基本 2. 追加 3. 大学 4. 履歴 5. 実績 6. ファイル 7. 最終チェック

① 注意事項

注意事項

こちらに表示されている内容は、マイページの登録情報を引用しています。
各項目を確認し、修正が必要な箇所がある場合は、必ずマイページの登録情報を修正した後、申請手続きを進めてください。
※基本領域は、専門医申請時に必要な資格情報と同じ内容になるようにしてください。
なお、修正は[こちら](#)から行う事ができます。

⑤

⑥ [会員情報 再読み込み](#)

会員情報

会員番号	●●●●●
氏名	消化器 太郎 (ショウカキ タロウ)
性別	男性
生年月日	1985/09/01
Email	staro@〇〇.com n
専門領域	内科

勤務先情報

勤務先名	消化器病大学病院 消化器内科
住所	〒 105-0004 東京都 港区新橋 ●●●●
電話番号	03 ●●●●-●●●●
FAX	03 ●●●●-●●●●

自宅情報

住所	〒 231-0012 神奈川県 横浜府 ●●●●●●●● ●●●●●マンション ●●●●号室
電話番号	045 ●●●●-●●●●

2. 追加

追加タブでは、医師情報（医籍登録年月日）、
他学会資格（他学会資格・資格認定番号等）の入力ができます。

※学会登録の医籍登録年が申請システムに表示されますので、
正式な年月日となるよう入力（修正登録）してください。

下記例） 医籍登録年 2019 年の場合 申請システム初回表示は 2019/01/01 となります。

必要事項入力後、⑦ 保存を押下

MENU

Home

操作履歴

マイページ操作

マイページ

会員情報編集

お問い合わせ

参加登録

リンク

専門医制度について

専門医新規申請

各項目ごとに申請情報を入力してください。

Home > 申請情報入力

1. 基本 2. 追加 3. 大学 4. 履歴 5. 実績 6. ファイル 7. 最終チェック

① 注意事項

医師情報 ? ヘルプ

医籍登録年月日 2019/01/01

学会登録の医籍登録年を表示しています。月日を修正登録してください。
学会登録の医籍登録年が異なる場合は、事務局までお問い合わせください。

医師免許証 ファイルを選択 選択されていません

他学会資格 ? ヘルプ

他学会資格・資格認定番号 認定内科医 資格認定番号

本学会では専門領域「内科」として設定されています。

取得日 取得日

認定期間 開始日 終了日

他学会資格 ファイルを選択 選択されていません

⑦ 保存

必要書類（写）は以下のファイル形式で準備し、アップロードしてください

項目	ファイル形式等
医師免許証	5MB（5000KB）以内、 jpeg,jpg,png,pdf 形式
他学会資格（認定証写）	5MB（5000KB）以内、 jpeg,jpg,png,pdf 形式

3. 大学

大学タブでは、卒業大学情報(所在地、卒業大学等)、卒業大学院情報(大学院卒業有無)、学位情報(学位有無)の入力ができます。

大学、大学院の所在地を国内で選択した場合、大学検索が行えます。

必要事項入力後、⑧保存を押下

専門医新規申請

Home > 申請情報入力

各項目ごとに申請情報を入力してください。

1. 基本 2. 追加 3. 大学 4. 履歴 5. 実績 6. ファイル 7. 最終チェック

① 注意事項

卒業大学情報 ? ヘルプ

所在地 国内 海外

卒業大学

大学卒業年月

学会登録の卒業年を表示しています。卒業月を修正登録してください。

卒業大学院情報 ? ヘルプ

大学院卒業有無 有り なし

学位情報 ? ヘルプ

学位有無 有り なし

⑧

4. 履歴

履歴タブでは、職歴(勤務期間、勤務施設名等)の入力ができます。

職歴の追加は、「勤務施設検索」または「勤務施設手動追加」から行えます。

「削除」ボタンを押下すると、職歴が削除されます。

必要事項入力後、⑨保存を押下

「4.履歴」

- ※医師免許取得後の初期研修期間～申請時までの履歴を含めた内容を入力してください。
- ※医師免許取得後～2年間における診療科は「初期研修医」または「初期臨床研修医」とする記載を可とします。
- ※履歴の一部として、「5.実績」タブ内で入力する『認定施設研修実績』の申請内容と、研修期間(年月)、勤務先(病院)との相違がある等、入力誤りがないようご注意ください。

項目	最終チェック時
勤務開始年	必須
勤務開始月	必須、他職歴との期間重複(同年月)不可
勤務終了年	必須
勤務終了月	必須、申請年 4 月以降は不可
勤務施設名	必須
診療科名	必須 ※初期研修ローテーション時は「研修医」で可

5. 実績

実績タブでは、教育講演会参加実績(開催月、研修内容)、認定施設研修実績(研修開始、研修終了等)の入力ができます。

教育講演会参加実績を表示するには、会員管理システムで「参加登録」を行う必要があります。

事前に「参加登録」を行っていなかった場合、⑨ [こちら](#)より登録を行ってください。

⑩ [参加実績 再読み込み](#)を押下すると、教育講演会参加実績が最新の状態で反映されます。

認定施設研修実績の追加は、⑪ [研修実績追加](#)から行えます。

「削除」ボタンを押下すると、認定施設研修実績を削除できます。

※ 「[消化器病研修カリキュラム評価表\(冊子\)](#)」を利用して研修確認を行った申請者は、[評価表\(P.1:消化器病専門医研修実績\)](#)で本会認定指導医から承認された研修履歴について登録を行ってください。
相違がある場合、不備となりますのでご注意ください

⑫ 申請提出時に選択した最終認定施設の指導医に対して、[指導医承認依頼](#)が実施されます。

→入力された研修履歴等、承認確認依頼がシステムを介して行われます。

※ 申請期限 3月31日までに指導医承認を得ることが出来ない場合、書類審査対象となりません。

ページ内項目を入力した後、⑬ 保存を押下

専門医新規申請

各項目ごとに申請情報を入力してください。

Home > 申請情報入力

1. 基本 2. 追加 3. 大学 4. 履歴 5. 実績 6. ファイル 7. 最終チェック

① 注意事項

教育講演会参加実績

注意事項

すでに参加登録を行っている教育講演会の情報が表示されます。
参加登録が表示されない場合は、参加実績再読み込みボタンより再読み込みを行ってください。
まだ登録されていない教育講演会が存在する場合は、[こちら](#)から登録を行ってください。

⑨

⑩ 参加実績 再読み込み

開催年月	研修内容
2020年11月	第28回 JDDW教育講演 (午後)
2020年11月	第28回 JDDW教育講演 (午前)

認定施設等研修実績

? ヘルプ

⑪ 研修実績追加

研修開始	研修終了	施設コード	研修施設名
認定施設等研修実績はありません			

最終研修施設

指導医

⑫ 選択してください

研修実績の承認依頼を行う指導医を選択して下さい(関連・特別関連施設が最終研修施設の場合、指導医不在施設は親施設(認定施設)の指導医が表示されます)

⑬ 保存

※研修期間及び研修有効期間を満たしているかは、最終チェック実行時に確認が行われます。

項目	最終チェック時
研修実績	教育講演会半日 2 件もしくは一日 1 件以上
研修開始年	必須
研修開始月	必須、他研修期間との期間重複(同年月)不可
研修終了年	必須
研修終了月	必須、申請年 4 月以降は不可
指導医	指導医が休会、退会は不可

6. ファイル

ファイルタブでは、添付ファイル(証明写真、証明書等)をアップロードできます。

ページ内項目を入力した後、⑭ **保存**を押下

専門医新規申請

Home > 申請情報入力

各項目ごとに申請情報を入力してください。

1. 基本 2. 追加 3. 大学 4. 履歴 5. 実績 6. ファイル 7. 最終チェック

① 注意事項

添付ファイル ? ヘルプ

注意事項

対象となるファイルのアップロードを行ってください。画像の場合はトリミングをすることができます。
 ファイル形式、サイズは「ヘルプ」ボタンでご確認ください。
 認定研修期間中に、出産、疾病等に伴う休職期間がある場合、6ヶ月以内の休職は1回まで研修期間に含めることができます。その場合は、証明書欄に休職証明書をアップロードしてください。
 医師免許が2019年以降の認定内科医、総合内科専門医、内科専門医は症例登録数確認表が必須です。

証明写真

証明写真 ファイルを選択 選択されていません

各種証明書

証明書1 ファイルを選択 選択されていません

証明書2 ファイルを選択 選択されていません

証明書3 ファイルを選択 選択されていません

症例登録数確認表(日本消化器病学会版 J-OSLER)

症例登録数確認表 ファイルを選択 選択されていません

医師免許が2019年以降の認定内科医、総合内科専門医、内科専門医は症例登録数確認表が必須です。

カリキュラム ? ヘルプ

注意事項

専門医研修カリキュラム(冊子)で提出する際は、P.1(消化器病専門医研修実績)および最終頁(指導署名記載・印)をスキャンしてデータ化して下さい。必要に応じて原本の提出を求める場合があります。

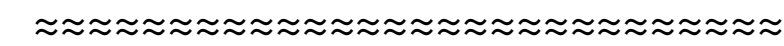
提出方法 専門医研修カリキュラム評価表(冊子)

カリキュラム ファイルを選択 選択されていません

⑭ 保存

医師免許取得 2019 年以降 ※内科系のみ必要
 『症例登録数確認表』は消化器病学会版 J-OSLER (J-OSLER-G) より出力・ダウンロードできる「**研修実績進捗状況**」表に該当します。
 申請システムへアップロードしてください。

医師免許取得 2018 年以前対象
 「専門医研修カリキュラム評価表(冊子)」を使用し、スキャン(データ化)したものを申請システムへアップロードしてください。



カリキュラム ? ヘルプ

注意事項

専門医研修カリキュラム(冊子)で提出する際は、P.1(消化器病専門医研修実績)および最終頁(指導署名記載・印)をスキャンしてデータ化して下さい。必要に応じて原本の提出を求める場合があります。

提出方法 専門医研修カリキュラム評価表(冊子) 専門医研修カリキュラム評価表(オンライン)

カリキュラム評価表

ステータス: 提出済み
 最終承認情報: 承認 / @ @ @ @ @ @
 カリキュラムシステムのダウンロードへ進む

⑭ 保存

医師免許取得 2019 年以降対象
 「専門医研修カリキュラム評価表(オンライン)」の選択が行えます。

◆専門医研修カリキュラム評価表(オンライン)利用については、[マニュアル/専門医研修カリキュラム評価表\(オンライン・入力システム\)](#)をご参照ください。

必要書類（写）は以下のファイル形式で準備し、アップロードしてください

項目	ファイル形式等
証明写真	5MB（5000KB）以内、 jpeg,jpg,png 形式
証明書	5MB（5000KB）以内、 jpeg,jpg,png,pdf 形式
症例登録数確認表	5MB（5000KB）以内、 jpeg,jpg,png,pdf 形式
専門医研修カリキュラム（冊子）	5MB（5000KB）以内、 jpeg,jpg,png,pdf 形式

7. 最終チェック

最終チェックタブでは、最終チェックができます。

全てのタブで問題がなければ⑮ **最終チェック実行**を押下

専門医新規申請

各項目ごとに申請情報を入力してください。

Home > 申請情報入力

1. 基本 2. 追加 3. 大学 4. 履歴 5. 実績 6. ファイル **7. 最終チェック** ① 注意事項

最終チェック

注意事項

最終チェック 全ての項目登録後、「最終チェック実行」ボタン押下で、登録情報のチェックが行われます。
エラー表示（チェックNG）があった場合、該当項目に移動して「修正」を行ってください。
再度「最終チェック実行」ボタン押下を行い、全項目（チェックOK）の確認ができましたら、最下部の「申請提出」ボタンを押下して、申請手続きを行ってください。

1. 基本	-
2. 追加	-
3. 大学	-
4. 履歴	-
5. 実績	-
6. ファイル	-

⑮ **最終チェック実行**

最終チェック通過後に⑯ **申請提出**を押下を行い、申請が完了となります。

申請提出の後、下記手続きが申請期日(3月31日)迄に完了されていない場合、書類審査対象となりませんのでご注意ください。

- ・専門医審査料の納入(マイページ内お支払い:クレジットカード決済 or 銀行振込)
- ・指導医の承認(指導医によるマイページ操作) **参照:P.32~**

専門医新規申請

Home > 申請情報入力

各項目ごとに申請情報を入力してください。

● 最終チェックを終了しました。申請提出ボタンから申請を行ってください。

1. 基本 ● 2. 追加 ● 3. 大学 ● 4. 履歴 ● 5. 実績 ● 6. ファイル ● 7. 最終チェック

① 注意事項

最終チェック

注意事項

最終チェック 全ての項目登録後、「最終チェック実行」ボタン押下で、登録情報のチェックが行われます。
エラー表示(チェックNG)があった場合、該当項目に移動して「修正」を行ってください。
再度「最終チェック実行」ボタン押下を行い、全項目(チェックOK)の確認ができましたら、最下部の「申請提出」ボタンを押下して、申請手続きを行ってください。

1. 基本	チェックOKです。
2. 追加	チェックOKです。
3. 大学	チェックOKです。
4. 履歴	チェックOKです。
5. 実績	チェックOKです。
6. ファイル	チェックOKです。

最終チェック実行

申請

ご入力いただきありがとうございました。
「申請提出」ボタンを押して、申請手続きを行ってください。
提出完了後、マイページのお支払いより審査料をお支払いください。
申請期日内に「指導医承認」審査料の完納が行われないと審査対象となりません。
4月以降に本年度会費のご請求をさせていただきますので、5月31日迄に納入をお済ませください。
期日までに年会費が完納されていない方は、受験できません。

⑯ **申請提出**

最終チェック実行後に「申請提出」ボタン押下しないと提出が行われません。押し忘れにご注意ください。

◆ 不備補正

書類審査において申請内容に不備(誤入力含)・要確認事項があった場合、「差戻し」が行われます。

「差戻し」となった場合、Home 画面「専門医申請」欄の専門医 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、

申請状態は **差戻し** と表示されます。

※「差戻し」となった対象者には、メール送信も行われます。

※メールは、一般財団法人日本消化器病学会 noreply@urupla.jp より自動送信されます。

※自動送信メールが迷惑メール扱いとなってしまうことがあるため、申請提出後は、申請システムのステータスで申請状況確認も行うようにしてください。



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

修正では、差戻し理由の確認や備考の入力ができます。

不備補正が所定の期日迄に行われなかった場合、書類審査不合格となります。

※不備補正申請期日：「差戻し」時に「差戻し」理由欄に記載致します。

項目	保存時
備考	空欄可、500 文字以内

1. 基本

基本タブでは、注意事項の説明、会員情報(会員番号、氏名、性別、生年月日、Email、専門領域)、勤務先情報(勤務先名、勤務先住所、勤務先電話番号、勤務先 FAX)、自宅情報(自宅住所、自宅電話番号)が確認できます。

注) 説明タブに  をつけています。

専門医新規申請 不備補正

Home > 不備補正

各項目ごとに不備補正を入力してください。

1. 基本 2. 追加 3. 大学 4. 履歴 5. 実績 6. ファイル 7. 最終チェック

注意事項

こちらに表示されている内容は、マイページの登録情報を引用しています。
各項目を確認し、修正が必要な箇所がある場合は、必ずマイページの登録情報を修正した後、申請手続きを進めてください。
※基本領域は、専門医申請時に必要な有資格情報と同じ内容になるようにしてください。
なお、修正はこちらから行う事ができます。

会員情報 再読み込み

会員情報

会員番号	●●●●●
氏名	消化器 太郎 (ショウカキ タロウ)
性別	男性
生年月日	1985/08/01
Email	stara@〇〇.com
専門領域	内科

勤務先情報

勤務先名	消化器病大学病院 消化器内科
住所	〒105-0004 東京都 港区新橋 ●●●●
電話番号	03 ●●●●-●●●●
FAX	03 ●●●●-●●●●

自宅情報

住所	〒231-0012 神奈川県 横浜市 ●●●● ●●●● ●●●●マンション ●●●●号室
電話番号	045 ●●●●-●●●●

「会員情報 再読み込み」ボタンを押下すると、会員情報が最新の状態に反映されます。

2. 追加

追加タブでは、医籍(医籍登録年月日、医師免許証)、他学会資格(他学会資格・資格認定番号、取得日、認定期間、他学会資格)の修正が行えます。差戻し理由を確認・修正後、**保存実行**を押下

西暦年での登録手続きとなります。

以下、不備事項例

- ・年月日、登録番号などの入力誤り
- ・認定証(認定期間切れ)
- ・内容が異なるものをアップロードしている
- ・医師免許取得年月日
初回表示(20XX/01/01)のまま提出
は差戻しとなります。ご注意ください。

必要書類(写)は以下のファイル形式で準備し、アップロードしてください

項目	ファイル形式等
医師免許証	5MB (5000KB) 以内、 jpeg,jpg,png,pdf 形式
他学会資格	5MB (5000KB) 以内、 jpeg,jpg,png,pdf 形式

3. 大学

大学タブでは、卒業大学(所在地、卒業大学、大学卒業年月)、卒業大学院(大学院卒業有無、所在地、大学院、大学院在籍開始年月、大学院在籍終了年月)、学位(学位有無、学位論文、学位取得年月)の修正が行なえます。

専門医新規申請 不備補正

各項目ごとに不備補正を入力してください。

[Home](#) > 不備補正

1. 基本 2. 追加 **3. 大学** 4. 履歴 5. 実績 6. ファイル 7. 最終チェック

① 注意事項

卒業大学

所在地 国内 海外

卒業大学 ●●●●大学

大学卒業年月 2016年 3月

卒業大学院

大学院卒業有無 有り なし

所在地 国内 海外

大学院 ●●●●大学

大学院在籍開始年月 2016年 4月

大学院在籍終了年月 2018年 3月

学位

学位有無 有り なし

学位論文 論文名

学位取得年月 2018年 3月

4. 履歴

履歴タブでは、職歴(勤務開始期間、勤務施設名、診療科名)の修正が行えます。

※医師免許取得後の初期研修期間～申請時までの履歴を含めた内容を入力してください。

専門医新規申請 不備補正
各項目ごとに不備補正を入力してください。

1. 基本 2. 追加 3. 大学 4. 履歴 5. 実績 6. ファイル 7. 最終チェック

履歴

勤務期間		勤務施設名	診療科名
開始	2020年 4月	旭川医科大学病院	内科
終了	2023年 3月		

※医師免許取得後の初期研修期間を含め、申請時までの職歴をご入力ください。

「4.履歴」:不備例

- ・ 認定研修歴の実績のみ記載したもの
- ・ 「5.実績タブ」>『認定施設等研修実績』の研修実績内容と相違がある。

5. 実績

実績タブでは、教育講演会参加実績(開催年月、研修内容)、認定施設等研修実績(研修開始、研修終了、施設コード、研修施設名、最終研修施設、指導医)の修正が行えます。

専門医新規申請 不備補正 Home > 不備補正

各項目ごとに不備補正を入力してください。

1. 基本 2. 追加 3. 大学 4. 履歴 5. 実績 6. ファイル 7. 最終チェック ① 注意事項

教育講演会参加実績 審査通過

参加実績 再読み込み

開催年月	研修内容
2020年11月	第28回 JDDW教育講演 (午後)
2020年11月	第28回 JDDW教育講演 (午前)

認定施設等研修実績 審査通過

研修開始		研修終了		施設コード	研修施設名
2020年	4月	2023年	3月	01001	旭川医科大学病院

最終研修施設

指導医

※指導医を変更しても指導医承認依頼は実施されません。

※研修実績の修正後、認定研修期間及び研修有効期間を満たしているか確認が実施されます。

6. ファイル

ファイルタブでは、証明写真、証明書(休職証明書、認定研修証明書)、症例登録数確認表、カリキュラムの修正が行えます。

※「症例登録数確認表」(消化器病学会版 J-OSLER: J-OSLER-G) は医師免許取得 2019 年以降の内科系の申請者のみ提出が必要です。

1. 基本 2. 追加 3. 大学 4. 履歴 5. 実績 6. ファイル 7. 最終チェック

① 注意事項

証明写真等

証明写真

証明写真_04.jpg

証明写真_04.jpg
17.7KB
ダウンロード

証明書1

TEST.pdf

TEST.pdf
14.29KB
ダウンロード

証明書2

ファイルなし

証明書3

ファイルなし

差戻し理由

証明書:異なる内容ものが提出されています。

備考

症例登録数確認表

保存送信

以下、不備事項例

- ・注意事項記載(6ヶ月以内に撮影したもの、正面、上半身、無帽、無背景等で顔が鮮明であること)に該当していない
- ・証明書(署名・印がないもの、内容が読み取れないもの)
- ・内容が異なるものをアップロードしている
- ・カリキュラム評価表(冊子)で本会認定指導医の署名、印がないもの。
申請システムで申告した研修実績内容と p.1 記載の研修歴の相違は不備(差戻し)となります。

カリキュラム

カリキュラム

ファイルを選択

カリキュラム.pdf

カリキュラム.pdf

カリキュラム

カリキュラム.pdf
9.78KB
ダウンロード 削除

差戻し理由

最終ページにおいて、最終認定施設の指導医署名が行われていないため、書類審査対象外となります。期日までに手続きが行われない場合、書類審査不合格となります。
不備補正期限:●月●日まで

備考

保存実行

必要書類（写）は以下のファイル形式で準備し、アップロードしてください。

項目	ファイル形式等
証明写真	5MB（5000KB）以内、 jpeg,jpg,png 形式
休職証明書	5MB（5000KB）以内、jpeg,jpg,png,pdf 形式
症例登録数確認表	5MB（5000KB）以内、jpeg,jpg,png,pdf 形式
専門医研修カリキュラム	5MB（5000KB）以内、jpeg,jpg,png,pdf 形式

7. 最終チェック

最終チェックタブでは、最終チェックが行えます。

専門医新規申請 不備補正

各項目ごとに不備補正を入力してください。

[Home](#) > 不備補正

1. 基本 2. 追加 ! 3. 大学 4. 履歴 5. 実績 6. ファイル ! **7. 最終チェック** ① 注意事項 ⌵

最終チェック

1. 基本	-
2. 追加	-
3. 大学	-
4. 履歴	-
5. 実績	-
6. ファイル	-

[最終チェック実行](#)

最終チェック実行後に**不備補正申請提出**の押下を行い、修正が完了となります。

※不備補正が所定の期日*迄に行われなかった場合は、『書類審査不合格』となります。

※不備補正申請期日：「差戻し」時に「差戻し」理由欄に記載致します。

専門医新規申請 不備補正

Home > 不備補正

各項目ごとに不備補正を入力してください。

最終チェックを終了しました。不備補正申請ボタンから不備補正申請を行ってください。

1. 基本 ✓ 2. 追加 ✓ 3. 大学 ✓ 4. 履歴 ✓ 5. 実績 ✓ 6. ファイル ✓ 7. 最終チェック

① 注意事項

最終チェック

1. 基本	チェックOKです。
2. 追加	チェックOKです。
3. 大学	チェックOKです。
4. 履歴	チェックOKです。
5. 実績	チェックOKです。
6. ファイル	チェックOKです。

最終チェック実行

不備補正申請

ご入力いただきありがとうございました。
「不備補正申請提出」ボタンを押して、再申請手続きを行ってください。

不備補正申請提出

最終チェック実行後に「不備補正申請提出」ボタン押下しないと提出が行われません。押し忘れにご注意ください。

5. 専門医新規申請-簡略申請

専門医制度規則第5条第1項による簡略申請手続きは、受験資格を認められた者に対して、その翌年より引き続き2年間の申請に限り認められる「専用の簡略化書類」による手続きとなります。

※通常申請と同様のスケジュールとなります。

※学会登録情報(勤務先・自宅・連絡先)が最新の情報となっているか必ず確認し、修正が必要な方は必ず変更手続きを行ってください。

簡略申請可能対象者は、本学会ホームページ 会員マイページ>専門医制度関連申請システムより自動的に簡略申請のページに遷移します。

専門医制度関連申請を行う 押下

The screenshot displays the JGES member portal interface. On the left is a dark navigation menu with options like Home, 操作履歴, マイページ, and 会員情報編集. The main content area is titled 'Home' and includes a '年会費納入状況' (Annual Fee Payment Status) section with a table showing payment status for 2024 and 2023. Below this is the '専門医申請' (Specialist Application) section, which contains a button labeled '専門医新規申請を行う' (Apply for New Specialist) that is highlighted with a red rectangular box. To the right of the main content, there is a '会員情報' (Member Information) sidebar showing the user's name '奥村 太郎' and other details.

申請の注意事項を確認し、**申請を提出** を押下すると申請が完了となりますが

申請期日(3月31日)までに審査料が完納されていない場合、審査対象として認められません。

・審査料の納入（マイページ内お支払い:クレジットカード決済 or 銀行振込）

※申請情報の入力は不要になります。

専門医新規簡略申請 申請の注意事項 Home > 専門医 新規簡略申請 申請の注意事項

申請の注意事項

● 注意事項

申請書の書類の提出は不要です。
申請提出後は、以下の点にご注意ください。

- ・ 審査料15,000円を納付してください。「マイページ下部のお支払いブロック」より支払いが行えます。
- ・ 当年度年会費未納者は、受験できません。4月以降に本学会年会費のご請求をさせていただきますので、5月31日迄に納入をお済ませください。期日までに年会費が完納されていない方は、受験できません。

● 申請の開始

当画面下部の「申請を提出」ボタンを押すことで申請手続きが完了します。
申請提出後に審査料を納付することで手続きが完了いたします。申請期日迄に完納していない場合、受験対象者となりません。

● 筆記試験

書類審査合格者は10月に筆記試験を実施します(CBT方式)。
受験会場に関しては、別途案内を確認ください。当日は「本人確認書類」を必ず持参の上、受験会場へお越しください。

● 専門医認定

筆記試験合格者は専門医制度委員会による審議を行います。
審議の結果、専門医として認定される方は認定料30,000円の納付をお願いします。
「マイページ下部のお支払いブロック」より支払いが行えます。
認定料納付確認できた方には12月中旬頃認定証を一并発送します。

● CBT方式における試験実施（CBT試験業務委託）

試験受験者は、CBT試験実施に際しての諸注意事項に同意いただいたものとさせていただきます。
CBT試験実施に際しての諸注意事項は会員専用ページに掲載致します。

申請を提出

※専門医試験を受験するためには、当該年度の年会費を納入済みであることが必要です。

4月以降に年会費を請求致しますので、請求があり次第、速やかにご納入ください。

◆ 特別措置（救済申請）が認められた方の手続き

前年の専門医試験で、救済措置申請を行い振替受験が認められた方も簡略申請と同ページから手続きが必要になります。

※学会登録情報（勤務先・自宅・連絡先）が最新の情報となっているか必ず確認し、修正が必要な方は必ず変更手続きを行った上で、申請手続きを行ってください。

申請の注意事項を確認し、**申請を提出** を押下すると手続きが完了となります。

※審査料納入は不要です。（前年納入済の審査料を振替致します）

※専門医試験を受験するためには、当該年度の年会費を納入済みであることが必要です。

4月以降に年会費を請求致しますので、請求があり次第、速やかにご納入ください。

6.指導医承認依頼

2024年より専門医制度における各種申請は「マイページ」上のWeb申請となります。

専門医新規申請に関して申請希望者より指導医承認が必要となった際、指導医承認依頼が行われます。確認はマイページ内での手続きが必要となり、指導医承認画面は、指導医自身のマイページ内のメニュー「承認依頼」を押下することで遷移可能です。

承認依頼は、専門医新規申請に関して申請者から指導医として選択された指導医のみに表示されます。



指導医承認依頼があった際、下記メールが指導医宛に送信されます。申請者から申告された研修に関して確認いただきますようお願い致します。

※メールは、一般財団法人日本消化器病学会 noreply@urupla.jp より自動送信されます。

件名	[<code>-SYSTEM_CODE-</code>] 指導医承認依頼 専門医申請 [<code>-ID-</code>]
本文	<p>このメールは、<code>-SYSTEM_TITLE-</code>から自動的に送信されています。</p> <p><code>-NAME-</code> 様</p> <p>本学会活動にご協力をいただきありがとうございます。</p> <p>専門医申請における指導医承認依頼が届いていますので、ご確認をお願いします。 承認依頼はマイページログイン後にメニュー内「承認依頼」からご覧いただけます。</p> <p>承認依頼は、以下のアドレスから行っていただけます。 <code>-URL-</code></p>

※専門医申請における指導医承認依頼が行われてから未承認の状況が数日経過するとリマインドメール送信が行われる場合があります。

未承認の申請データが存在する場合には、マイページ内に黄色のアラートが表示されます。



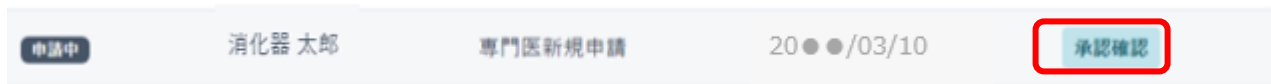
未承認一覧画では、承認されていない申請データが表示されます。

承認確認 を押下すると、対象の申請データの承認または却下処理が行えます。

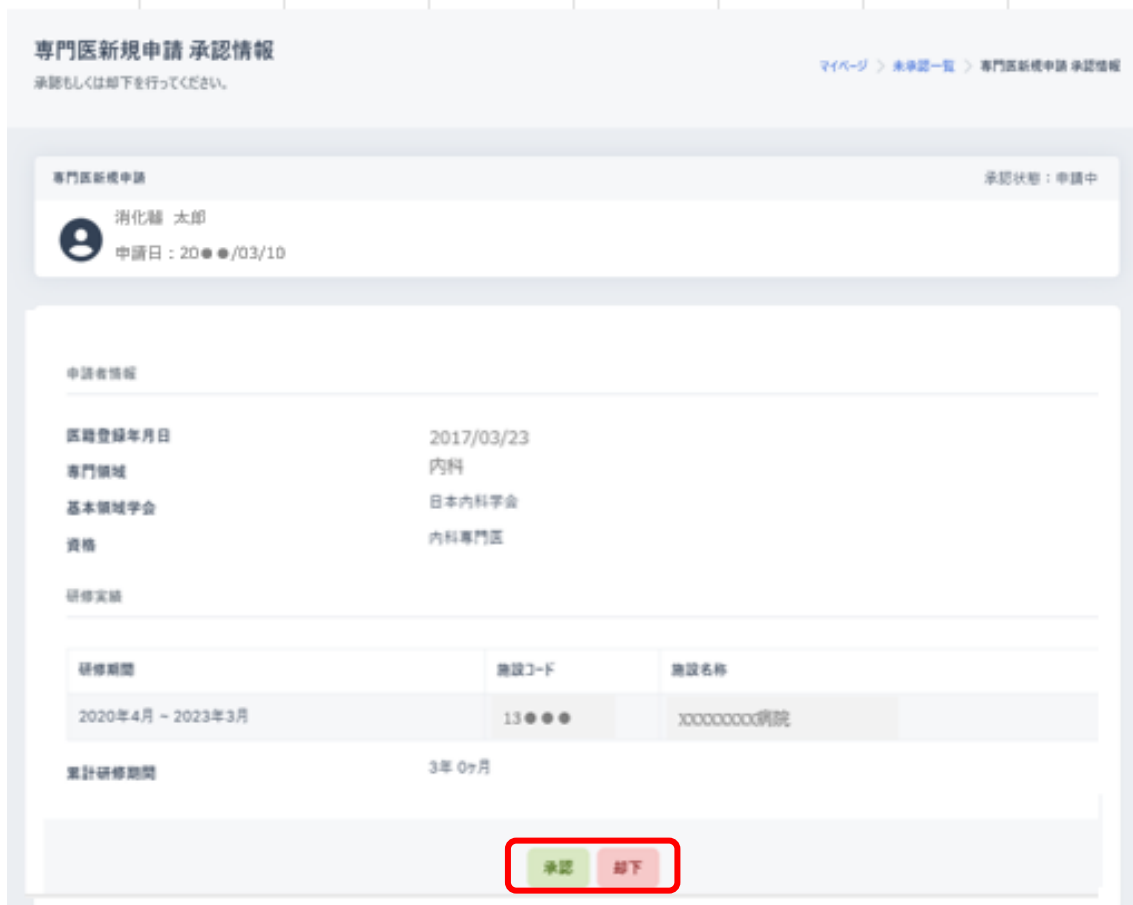


専門医新規申請 承認情報確認

承認一覧の **承認確認** を押下すると、専門医新規申請の承認情報確認画面へ遷移できます。



承認情報確認画面では、申請者の基本情報（医籍登録年月日、専門領域、基本領域学会、資格）と申告された研修実績（研修期間、施設コード、施設名称、累計研修期間）が表示されます。



The screenshot displays the '承認情報確認' page. At the top, it says '承認もしくは却下を行ってください。' and 'マイページ > 承認一覧 > 専門医新規申請 承認情報'. Below this, the applicant's name '消化器 太郎' and application date '申請日：20●●/03/10' are shown. The '承認状態：申請中' is also visible. The main content is divided into '申請者情報' and '研修実績'.

申請者情報

医籍登録年月日	2017/03/23
専門領域	内科
基本領域学会	日本内科学会
資格	内科専門医

研修実績

研修期間	施設コード	施設名称
2020年4月 - 2023年3月	13●●●	XXXXXXXXXX病院

累計研修期間 3年 0ヶ月

At the bottom of the page, there are two buttons: '承認' (highlighted with a red box) and '却下'.

申請者の申告された認定研修歴（認定研修歴修了）の確認をお願いいたします。

※最終認定施設の指導医宛に確認（指導医承認依頼）が行われるものになります。

承認 ボタンを押下すると「承認済み」、**却下** ボタンを押下すると「却下」となります。

承認処理または却下処理のどちらを行った場合でも申請者へメールが送信されます。

※申請者は指導医より承認頂けない場合、専門医認定申請において審査対象と認められません。

本申請では、申請期日（3月31日）迄に指導医承認済となる必要があります。

=====
このページ以降は、2025年以降の専門医認定申請における
専門医研修カリキュラム入力システム利用者についての指導医承認手続きとなります。
=====

カリキュラム評価項目 承認情報確認

2019年以降に医師免許を取得された専攻医は、マイページに設置された専門医研修カリキュラム入力システムによる研修確認が行われています。※既に専門医研修カリキュラム評価表（冊子）で研修を開始されている者は、専門医認定申請手続きで冊子を提出することでも可

専門医資格取得を目指す専攻医からのカリキュラム項目（申請者における自己評価）に対して承認依頼について確認をお願い致します。

※参考）医師免許取得2019年（基本領域：内科）の場合、2022年4月以降の本会認定施設・関連施設における研修が開始されています。

なお、内科を基本領域としている申請対象者は、専門医研修カリキュラム入力システムでの研修確認の他、J-OSLER-Gでの症例登録も必要であり、研修修了・申請条件を満たしていれば専門医申請可能対象となります。

承認一覧の承認確認を押下すると、カリキュラム評価項目の承認確認画面へ遷移できます。



カリキュラムの評価項目の承認画面では、個別操作または一括承認処理を行うことができます。対象項目の承認処理（承認・却下）完了後に、1つでも却下が存在する場合は申請者へメールが送信されます。

カリキュラム評価項目 承認情報

承認もしくは却下を行ってください。

カリキュラム評価項目

承認状態：申請中



消化器 太郎
申請日：2023/08/21

STEP.1 審査項目を確認する

自己評価をご確認ください。到達目標に達していない場合は、赤く表示されます。
※承認対象の会員は、[消化器病学会版J-OSLER](#)を利用しています。

到達目標以上の場合

3(到達目標)： 3(自己評価)

到達目標未満の場合

3(到達目標)： 2(自己評価)

STEP.2 審査を行う

承認処理を行ってください。個別での承認・却下、一括での承認が可能です。
却下処理を行う場合は理由を記載してください。一括承認ボタンは画面下部に表示されます。

- 1. 基本的事項
- 2. 消化管疾患
- 3. 肝疾患
- 4. 胆道・膵疾患
- 5. 腹腔・膈壁疾患

MENU

1. 消化器系専門医としての研修目標

	到達目標：自己評価				操作
	知識	技能	態度	症例経験	
承認中 どのような消化器系専門医であるべきか	3 : 3	3 : 3	3 : 3	0 : 3	承認 却下
承認中 消化器系専門医としてのプロフェッショナリズム	3 : 3	3 : 3	3 : 3	0 : 3	承認 却下
消化器病専門医として心得ておくべきこと					
承認中 医の倫理、患者の人権	3 : 3	3 : 3	3 : 3	0 : 3	承認 却下
承認中 説明と同意 <informed consent>	3 : 3	3 : 3	3 : 3	3 : 3	承認 却下

◆個別操作

自己評価が到達目標に達している場合「緑色」表示、達していない場合「赤色」表示となります。

「承認」ボタンを押下すると、対象の項目が「承認済み」となり、「却下」ボタンを押下すると対象の項目が「却下」となります。

却下処理を行う場合は、却下理由の入力が必須となります。(500文字以下)

The screenshot shows a table with columns for '承認中' (In Progress), '3: 3', '3: 3', '3: 3', '0: 2', and buttons for '承認' (Approve) and '却下' (Reject). The table rows include items like 'どのような消化器系専門医であるべきか' and '消化器系専門医としてのプロフェッショナリズム'. A dropdown menu is open for the '却下' button, showing a text input field for '却下理由' (Reason for Rejection) and a '却下処理を実行する' (Execute Rejection) button.

◆一括承認

画面下部の「一括承認を実行する」ボタンを押下すると、全項目が「承認済み」となります。

※既に承認済みや却下となっている項目は除外されます。

The screenshot shows the bottom of the page with a green button labeled '一括承認を実行する' (Execute Bulk Approval) highlighted with a red border. Above the button is a table with one row containing the text '消化器内視鏡機器'.

カリキュラム最終承認

※所定の認定研修の対応として、「最終承認」は、認定研修を行った最終認定施設の国会認定指導医に承認依頼を行うよう案内を行っています。

承認一覧の承認確認を押下すると、カリキュラム最終承認確認画面へ遷移できます。



カリキュラム最終承認画面では、全項目が表示されます。

承認を押下すると「承認済み」、却下を押下すると「却下」となります。

承認処理または却下処理のどちらを行った場合でも申請者へメールが送信されます。

The screenshot shows the 'カリキュラム最終承認 承認情報' (Curriculum Final Approval Confirmation Information) page. At the top, it says '承認もしくは却下を行ってください。' (Please confirm or reject). Below this, it shows the applicant's name '消化器 太郎' and application date '2023/08/21'. The status is '承認状態: 申請中' (Approval Status: Applying). There are two steps: 'STEP.1 審査項目を確認する' (Check review items) and 'STEP.2 審査を行う' (Conduct review). Below the steps, there are five tabs: '1. 基本的事項', '2. 消化管疾患', '3. 肝疾患', '4. 胆道・膵疾患', and '5. 腹腔・腹壁疾患'. The first tab is selected. The content area shows '1. 消化器系専門医としての研修目標' (Training objectives for gastroenterology specialists). A table displays the progress of each objective, with columns for '到達目標: 自己評価' (Achievement target: self-evaluation) and '承認者' (Approver). The table has 5 rows of objectives, each with a '承認済' (Approved) status and a progress indicator (e.g., 3: 3).

		到達目標: 自己評価				承認者
		知識	技能	態度	症例経験	
承認済	どのような消化器系専門医であるべきか	3: 3	3: 3	3: 3	0: 3	新橋 一郎
承認済	消化器系専門医としてのプロフェッショナリズム	3: 3	3: 3	3: 3	0: 3	新橋 一郎
	消化器系専門医として心得ておくべきこと					
承認済	医の倫理、患者の人権	3: 3	3: 3	3: 3	0: 3	新橋 一郎
承認済	説明と同意 <informed consent>	3: 3	3: 3	3: 3	3: 3	新橋 一郎

承認履歴

承認履歴画面では承認済みの申請データが表示されます。

承認確認 を押下すると、承認情報の確認が行えます。(カリキュラム評価項目の場合は、却下項目のみ操作可能です。)

承認履歴

承認操作を行った履歴情報が確認できます。

[マイページ](#) > [承認履歴](#)

承認一覧 ☰ MENU

3件中、1~3件を表示

承認状態	申請者	申請内容	申請日	
承認	消化器 太郎	カリキュラム評価項目	2023/08/04	承認確認
承認	消化器 太郎	カリキュラム最終承認	2023/08/04	承認確認
承認	消化器 太郎	カリキュラム評価項目	2023/08/04	承認確認