

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 専門医更新申請）

# 目次

## 目次

|       |                 |    |
|-------|-----------------|----|
| 1     | 会員マイページログイン     | 1  |
|       | 会員番号・パスワード入力    | 1  |
| 2     | 申請システム          | 2  |
| 2.1   | 申請システムへの遷移      | 2  |
| 2.2   | 専門医更新申請         | 3  |
| 2.2.1 | 申請の注意事項         | 4  |
| 2.2.2 | 申請情報入力          | 5  |
| 2.2.3 | 不備補正            | 17 |
| 2.3   | 専門医保留・延長申請      | 19 |
| 2.3.1 | 申請の注意事項・申請情報入力  | 20 |
| 2.3.2 | 専門医保留・延長申請 不備補正 | 21 |

# 操作マニュアル 専門医の更新申請

## 1 会員マイページログイン

専門医制度関連申請はすべて会員マイページ内の「専門医制度関連申請システム」で行います。

会員番号・パスワード入力

「ログイン」をクリックします。

一般財団法人日本消化器病学会 会員管理システム

① 会員番号とパスワードを入力してログインしてください。

② 会員でない方はこちらからお手続きできます。

会員番号

パスワード

ログイン

オンラインで入会申請ができます。

新規入会申請

会員番号の確認・パスワード再発行はこちら

会員番号またはパスワードが不明な場合、画面上にある「会員番号の確認・パスワード再発行はこちら」より手続きしてください。

### 会員番号の確認・パスワード再発行

必須事項がマイページご登録の情報と一致した場合に、「会員番号・パスワード再発行URLのご連絡」メールが届きます。  
会員番号をお忘れの方は、メールに記載されている会員番号をご確認ください。  
パスワードをお忘れの方は、メール本文内の「パスワード再発行」を押下して、新パスワードを設定してください。

必要事項

氏名(カナ)\* トウロク タロウ

生年月日\*

Email\*

会員種別\* ☒ 医師 ☐ 非医師

医籍登録番号\*

① 再発行メールは、今回入力されたアドレスと学会に登録されているアドレスが合致した場合に送信されます。

② 医師の方は医籍登録番号を入力してください。

③ 7桁で入力してください。7桁未満の場合は先頭に「0」をつけて7桁にして入力してください。

キャンセル 送信

## 2 申請システム

### 2.1 申請システムへの遷移

会員マイページで「専門医制度関連申請システム」をクリックします。

The screenshot displays the JSGE member portal interface. On the left, there is a header with the JSGE logo and a navigation menu. The main content area shows member details and a list of systems. The 'Specialist System' button is highlighted with a red border.

| 基本                                      | 履歴 | 開催 | 資格 | 単位 |
|---|----|----|----|----|
| <b>年会費(一般会員)</b>                        |    |    |    |    |
| 次回請求日: 2026/04/01                       |    |    |    |    |
| 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。                 |    |    |    |    |
| <b>各種システム</b>                           |    |    |    |    |
| <b>専門医制度関連申請システム</b>                    |    |    |    |    |
| 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。 |    |    |    |    |

以下の場合、「専門医制度関連申請システム」ボタンをクリックできません。

- 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

## 2.2 専門医更新申請

「専門医申請」欄の「更新要項を確認して、申請情報を入力する。」をクリックします。

専門医申請

専門医 更新申請 申請期間: 1/1 ~ 12/31

更新要項を確認して、申請情報を入力する。 申請状態: 更新要項確認前

専門医 保留・延長申請 申請期間: 1/1 ~ 12/31

専門医保留・延長申請を行う。

### 【注意事項】

- 6月1日以降、当該年度会費未納の場合は申請情報入力完了しても「申請提出」ボタンを押下することができません。会費納入後※「申請提出」ボタンを押下し、申請の提出を行ってください。
- 「申請提出」ボタン押下がなされないと申請提出となりません。
- ※払込取扱票による会費納入(コンビニ・ゆうちょ払等)の場合、入金情報が反映されるまで1週間程度要します。ただし、二重にお支払いなさないようご注意ください。
- 前年度会費未納の場合は、会費納入後に申請情報の入力が可能となります。

# 操作マニュアル 専門医の更新申請

## 2.2.1 申請の注意事項

申請開始前に注意事項を確認し、「申請を開始」をクリックします。

### 専門医更新申請 申請の注意事項

申請の注意事項

[Home](#) > 専門医 更新申請 申請の注意事項

#### ● 注意事項

専門医更新手続きは、  
必須単位数:50単位以上

参加が必須な学術集会・教育講演会:

1. 本学会主催の総会、大会（JDDW）のどちらか1回以上の参加
2. 本学会主催の総会ポストグラデュエイトコース※、JDDW主催のJDDW教育講演※、支部教育講演会※のどれか1回（1日以上）以上の参加  
※半日単位（午前、午後開催）の場合、組合せにより2回以上（1日以上）の参加があること。

専門医更新には下記の資格(証書の提示)が必要です。

- ・内科系：日本内科学会 認定内科医証、総合内科専門医証、内科専門医証のコピー（取得日に関係なく必須）
- ・外科系：日本外科学会 外科専門医証、外科認定登録医証のコピー（下記参照）
- ・放射線科系：日本医学放射線学会 放射線診断専門医証、放射線治療専門医証のコピー（下記参照）
- ・小児科：日本小児科学会 小児科専門医のコピー（下記参照）

※・本学会の消化器病専門医（旧：認定医）資格認定日が、2005年1月1日以前の方は不要です。

ただし、内科系は 認定内科医証、総合内科専門医証、内科専門医証のコピーが必須です。

・資格認定日は、認定証発行日と間違わないようご注意ください。

①1996年以前に取得した方は、その年の12月1日が認定日です。

②1997年以降に取得した方は、翌年の1月1日が認定日です。

#### ● 指導医の資格を継続されている専門医

指導医の資格を継続されている専門医は、必ず専門医の更新手続きをしてください。

専門医の更新をしないと指導医の資格は喪失します。

#### ● 申請情報の入力

当画面下部の「申請を開始」ボタン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、最終チェックを行うことで申請の提出を行います。

申請の提出前であれば、申請情報の入力は都度行えますが申請可能期間にご注意ください。

#### ● 書類審査

申請提出後に書類審査を実施いたします。

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。

#### ● 更新料について

更新料（20,000円）の請求は、更新申請時にお支払いをお願いします。

申請を開始

## 2.2.2 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を行います。

各タブの「ヘルプ」をクリックすると、ヘルプメッセージが表示されます。

また、単位計算をクリックすると現在入力している単位数の確認ができます。

### ■ 1.基本

基本タブには、更新に必要な要件の説明や注意事項、学会に登録している会員情報（会員番号、氏名、性別、入会日、生年月日、Email、専門領域）、勤務先情報（勤務先名、役職、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）が表示されます。

表示されている情報が正しい場合は「保存」をクリックします。

表示されている情報が違う場合は、マイページで修正を行ったあと、「会員情報 再読み込み」を実行することで最新の会員情報が反映されます。その後、「保存」をクリックします。

# 操作マニュアル 専門医の更新申請

専門医更新申請

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. 資格

3. 登録済(取得済) 単位

4. 本学会 学術集会(筆頭演者)

5. 関連学会 学術集会

6. 学術論文

7. 最終チェック

56707 消化器 花子様の専門医更新申請について

参加登録再読み込み

専門医更新申請には、4つの更新条件をすべて満たさないと更新手続きができません。  
各項目ごとに確認を行ってください。参加登録を行っても反映されない場合は、参加登録再読み込みボタンを押してください。

1

50単位以上を取得していること  
更新単位取得期間中で50単位以上を取得していること。  
参加登録は[参加登録画面](#)より行えます。その他単位登録は、各タブより行ってください。

OK

2

「本学会総会」もしくは「本学会大会(JDDW)」に1回以上参加していること  
更新単位取得期間で「本学会総会」もしくは「本学会大会(JDDW)」に1回以上参加登録していること。  
参加登録は[参加登録画面](#)より行えます。

OK

3

「総会ポスター」「支部教育講演会」「JDDW教育講演会」のいずれかに1日以上参加していること  
更新単位取得期間中に「総会ポスター」「支部教育講演会」「JDDW教育講演会」のいずれか1回（1日）以上参加登録していること。  
または、半日開催の「総会ポスター」「支部教育講演会」「JDDW教育講演会」は2回（1日）以上参加登録していること。  
参加登録は[参加登録画面](#)より行えます。

OK

4

他学会の資格を有していること  
・ 内科系:認定内科医、総合内科専門医、または内科専門医  
・ 外科系:外科専門医、または外科認定医  
・ 放射線科系:放射線診断専門医、または放射線治療専門医  
・ 小児科系:小児科専門医  
のいずれかの資格を有していること。  
本学会の消化器専門医（旧：認定医）資格認定日が、2005年1月1日以前の方で、専門領域が内科以外の方は不要です。  
「2. 資格」タブより情報の入力が可能です。

入力後、最終チェックを行ってください

会員情報

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。  
なお、修正はこちらから行う事ができます。  
それ以外が必要な場合は、事務局までお問い合わせください。

会員情報 再読み込み

会員番号

56707

氏名

消化器 花子（ショウカキ ハナコ）

性別

女性

生年月日

〇〇〇〇

Email

〇〇〇〇〇〇〇〇

専門領域

内科

勤務先情報

勤務先名

消化器病科大学病院 消化器内科

役職

住所

〒 105-0004  
東京都 港区新橋2-6-2  
新橋アイマークビル6F

電話番号

03-6811-2351

FAX

自宅情報

住所

〒 231-0012  
〇〇〇〇〇〇〇〇

電話番号

〇〇〇〇〇



# 操作マニュアル 専門医の更新申請

## ■ 2.資格

資格タブには、本学会の資格（専門医番号、専門医取得日等）が表示されます。

表示されている情報が違う場合は、事務局までご連絡ください。

また、他学会資格（他学会資格、資格認定番号、取得日、開始日、終了日）の入力、他学会資格「ファイルを選択」をクリックし、PDF や画像等にデータ化<sup>※</sup>した基本領域学会の認定証のアップロードを行い「保存」をクリックします。

※証書のデータは PNG、JPEG、JPG、PDF（5MB(5,000KB)）がアップロード可能です。

本学会の消化器病専門医（旧：認定医）資格認定日が、2005 年 1 月 1 日以前の方は他学会資格の入力不要です。

ただし、内科系は 認定内科医証、総合内科専門医証 または、内科専門医証のコピーが必須です。

# 操作マニュアル 専門医の更新申請

## ■ 3-1. 登録済(取得済)単位

登録済(取得済)単位タブでは、本学会 基本要件チェック（更新単位取得期間、参加登録済み単位等）、本学会 参加登録済み学術集会（単位数等）が確認できます。

「参加登録再読み込み」を実行することで最新の参加情報が反映されます。

専門医更新申請

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. 資格3. 登録済(取得済)単位4. 本学会 学術集会(筆頭演者)5. 関連学会 学術集会6. 学術論文7. 最終チェック

⌵⌶⌷① 注意事項単位計算

本学会 基本要件チェック

参加登録再読み込みヘルプ

更新単位取得期間

2018/07/01 ~ 2023/06/30

参加登録済み単位

98

総会・大会(JDDW) 参加結果

参加登録済みです。

教育講演会 参加結果

参加登録済みです。

本学会 参加登録済み学術集会

参加登録再読み込みヘルプ

10

学術集会名から検索できます

| 単位数 | 学術集会名                | 開催日                     |
|-----|----------------------|-------------------------|
| 5   | 第214回 東北 支部例会        | 2023/02/11 ~ 2023/02/11 |
| 20  | 第64回 本学会大会           | 2022/10/27 ~ 2022/10/30 |
| 18  | 第24回 東北 教育講演会 (1日開催) | 2022/10/02 ~ 2022/10/02 |
| 5   | 第212回 東北 支部例会        | 2022/02/04 ~ 2022/02/05 |
| 20  | 第61回 本学会大会           | 2019/11/21 ~ 2019/11/24 |
| 5   | 第206回 東北 支部例会        | 2019/02/09 ~ 2019/02/09 |
| 20  | 第60回 本学会大会           | 2018/11/01 ~ 2018/11/04 |
| 5   | 第205回 東北 支部例会        | 2018/07/06 ~ 2018/07/06 |

1 ~ 8 / 8 件中< 1 >

※単位が不足している場合や参加必須の学術集会が登録されていない場合は、「参加登録画面」より登録を行い、「再読み込み」をクリックします。※次頁参加登録方法参照

参加登録済み単位

0

単位が不足しています。[参加登録画面](#)から参加登録を行ってください。

総会・大会(JDDW) 参加結果

参加登録されていません。[参加登録画面](#)から参加登録を行ってください。

教育講演会 参加結果

参加登録されていません。[参加登録画面](#)から参加登録を行ってください。

# 操作マニュアル 専門医の更新申請

## ■ 3-2. 本学会主催の学会集の参加登録方法

会員マイページ > メニュー > 参加登録



### ① 総会、JDDW、総会ポストグラデュエイトコース、JDDW 教育講演

参加証明書に記載されている出席番号を入力し、「参加登録」をクリックします。

こちらの画面から総会や、JDDWなどの参加登録が行えます。  
ご参加いただいた学会集に出席番号を入力し、参加登録ボタンを押してください。  
支部主催学会集（支部例会、専門医セミナー、教育講演会）は右のボタンから登録可能です。

学会集一覧 支部主催学会集はこちら  
40件中、1～10件を表示

| 学会集名  | 出席番号   |
|---|--|
| 第32回 JDDW教育講演（後半／午後）<br>2024/11/03～2024/12/13 | <input type="text" value="番号は必須です"/> <span>参加登録</span> |
| 第32回 JDDW教育講演（前半／午前）<br>2024/11/03～2024/12/13 | <input type="text" value="番号は必須です"/> <span>参加登録</span> |

### ② 支部主催学会集

参加証明書に記載されている出席番号（15桁）を入力し、「検索」をクリックします。

表示内容を確認の上、「登録」をクリックします。

こちらの画面から支部主催学会集への参加登録が行えます。  
出席番号を入力し、検索ボタンを押すと対象の学会集が表示されます。対象となる学会集は以下のとおりです。

- 支部例会
- 専門医セミナー
- 教育講演会

支部主催学会集検索

検索

支部主催学会集一覧

正常に登録ができた場合、メッセージの表示とともに単位が反映されます。

# 操作マニュアル 専門医の更新申請

## ■ 4. 本学会 学術集会(筆頭演者)

学術集会(筆頭演者)タブでは、本学会の学術集会（総会、JDDW、総会ポストグラデュエイトコース、JDDW 教育講演、支部学術集会以外）の参加、筆頭演者(発表実績)を入力し、「保存」をクリックします。

入力情報をもとに単位が加算されます。

学術集会の追加は、「学術集会追加」から行えます。

「リセット」ボタンをクリックすると、入力した内容をリセットできます。

「削除」をクリックすると、入力した内容が削除されます。

※登録済の単位数が 50 単位を満たしている場合は、青枠「単位の登録について」が表示されます。

～参加の場合～

※参加証は、PNG、JPEG、JPG、PDF（5MB(5,000KB)）がアップロード可能です。

## 操作マニュアル 専門医の更新申請

### ～筆頭演者の場合～

「医中誌から検索」や「PubMed から検索」をクリックすると、抄録集の検索が行えます。

医中誌・PubMed から検索した抄録集に「選択」がある場合は、「選択」をクリックしてください。入力必須項目が補完され、抄録資料にリンクが表示されますので、業績資料のアップロードが不要になります。

「選択」が無く「PDF 個別アップロード」をクリックした場合は、入力必須項目は補完されますが、当該抄録へのリンクは表示されませんので、別途ファイルのアップロードが必要です。

また、医中誌・PubMed で業績が検索結果に表示されない場合は、「ファイルを選択」を押下し該当業績資料をアップロードしてください。

※業績資料は、PNG、JPEG、JPG、PDF（5MB(5,000KB)）がアップロード可能です。

学術集会追加

単位 8

学術集会 国際交流フォーラム x ▼ リセット

単位区分 ☒ 参加 ☒ 筆頭演者

開催年月 選択してください ▼ 選択してください ▼

参加証 ファイルを選択 選択されていません

演題検索 医中誌から検索 PubMedから検索 演題リセット

演題資料 ファイルを選択 選択されていません

# 操作マニュアル 専門医の更新申請

## ■ 5.関連学会 学術集会

関連学会 学術集会タブでは、関連学会学術集会の参加、筆頭演者(発表実績)を入力し「保存」をクリックします。

専門医更新申請

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. 資格 3. 登録済(取得済) 単位 4. 本学会 学術集会(筆頭演者) 5. 関連学会 学術集会 6. 学術論文 7. 最終チェック

① 注意事項 単位計算

単位の登録について

現在ご登録いただいている内容で、更新条件を満たしています。新たに追加する必要はございません。

関連学会 学術集会 ? ヘルプ

学術集会追加

単位

学術集会 選択してください リセット

単位区分 ☐ 参加 ☐ 筆頭演者

開催年月 選択してください 選択してください

削除

保存

※参加の場合の「参加証アップロード」、筆頭演者の場合の「演題検索」は前頁を参照してください。

## ■ 6. 学術論文

学術論文タブでは、学術論文（著者区分、論文名、掲載誌名、巻・頁、発表年、論文資料）を入力し「保存」をクリックします。

「医中誌から検索」や「PubMed から検索」をクリックすると、抄録集・論文の検索が行えます。医中誌や PubMed から検索した学術論文に「選択」がある場合は、「選択」をクリックしてください。入力必須項目が補完され、論文資料にリンクが表示されますので、業績資料のアップロードが不要になります。

「リセット」ボタンをクリックすると、入力した内容をリセットできます。

「選択」が無く「PDF 個別アップロード」をクリックした場合は、入力必須項目は補完されますが、当該抄録へのリンクは表示されませんので、別途ファイルのアップロードが必要です。

また、医中誌・PubMed で業績が検索結果に表示されない場合は、「ファイルを選択」を押下し該当業績資料をアップロードしてください。

※論文資料は PDF（5MB(5,000KB)）がアップロード可能です。

# 操作マニュアル 専門医の更新申請

専門医更新申請

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. 資格3. 登録済(取得済) 単位4. 本学会 学術集会(筆頭演者)5. 関連学会 学術集会6. 学術論文7. 最終チェック

① 注意事項 単位計算

単位の登録について

現在ご登録いただいている内容で、更新条件を満たしています。新たに追加する必要はございません。

学術論文

? ヘルプ

論文追加

単位

論文検索

発表誌区分

雑誌名

著者区分

題名

巻・頁

発表年月

論文資料

医中誌から検索PubMedから検索リセット

選択してください

雑誌名

☐ 筆頭著者☐ 共著者

題名

〇〇巻 〇〇頁

選択してください

選択してください

ファイルを選択 選択されていません

削除

保存



# 操作マニュアル 専門医の更新申請

## ■ 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。

「最終チェック実行」をクリックし、登録情報のチェックを行います。

すべての項目で不備等なければ「申請提出」ボタンが表示されます。

「申請提出」をクリックすると申請が完了となります。

専門医更新申請

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. 資格3. 登録済(取得済) 単位4. 本学会 学術集会(筆頭演者)5. 関連学会 学術集会6. 学術論文7. 最終チェック

① 注意事項 単位計算

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. 資格

-

3. 登録済(取得済) 単位

-

4. 本学会 学術集会(筆頭演者)

-

5. 関連学会 学術集会

-

6. 学術論文

-

合計単位数

98  
50単位を満たしています。最終チェック通過後、申請情報を提出してください。

最終チェック実行

※申請提出が完了すると、更新料の支払いが可能となります。

「専門医関連申請システム HOME のリンク」もしくは「会員マイページのお支払い」より手続きしてください。

※更新料の納入が完了すると書類審査に進みます。

※また、当該年度の会費が納入されないと認定されませんのでご注意ください。

# 操作マニュアル 専門医の更新申請

## 2.2.3 不備補正

書類審査で差戻しとなった場合、Home 画面「専門医申請」欄の専門医更新申請ブロックに「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、「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。」をクリックして修正を行ってください。

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。



該当項目タブで差戻し理由を確認の上、修正後「保存実行」をクリックしてください。

# 操作マニュアル 専門医の更新申請

修正後、最終チェックタブにて最終チェックを実行し、「不備補正申請提出」をクリックしてください。

専門医更新申請 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. 資格

3. 登録済(取得済) 単位

4. 本学会 学術集会(筆頭演者)

5. 本学会 学術集会(筆頭演者) 追加

6. 関連学会 学術集会

7. 関連学会 学術集会 追加

8. 学術論文

9. 学術論文 追加

10. 最終チェック

最終チェック

1. 基本

2. 資格

3. 登録済(取得済) 単位

4. 本学会 学術集会(筆頭演者)

5. 本学会 学術集会(筆頭演者) 追加

6. 関連学会 学術集会

7. 関連学会 学術集会 追加

8. 学術論文

9. 学術論文 追加

合計単位数

56

50単位を満たしています。最終チェック通過後、不備補正情報を提出してください。

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

18 / 22

# 操作マニュアル 専門医の更新申請

## 2.3 専門医保留・延長申請

「専門医申請」欄の「専門医保留・延長申請を行う。」をクリックします。

The screenshot shows a web interface for medical applications. The main header is 'Home' with a subtitle '対象となる申請情報から、入力を進められます。'. The left sidebar has a dark blue header '専門医申請' and a dark blue footer '指導医申請'. The main content area has a dark blue header '専門医申請'. Below this, there are two sections: '専門医更新申請' (Specialist Renewal Application) and '専門医保留・延長申請' (Specialist Retention/Extension Application). The '専門医更新申請' section has a green play button icon and the text '更新要項を確認して、申請情報を入力する。' (Check the update requirements and enter the application information). The '専門医保留・延長申請' section has a green play button icon and the text '専門医保留・延長申請を行う。' (Apply for specialist retention/extension), which is highlighted with a red rectangle. The right sidebar has a light gray header '会員情報' (Member Information) and a light gray footer '会員情報詳細' (Member Information Details). The '会員情報' section shows a user profile for '消化器 太郎' (Dokyo Taro) with ID '99999' and status '一般会員' (General Member). The '会員情報詳細' section shows the user's specialty as '内科' (Internal Medicine) and the date '2014/12/25'.

Home

対象となる申請情報から、入力を進められます。

Home

専門医申請

専門医更新申請 申請期間：4/1～6/30

更新要項を確認して、申請情報を入力する。 申請状態：申請前

専門医保留・延長申請 申請期間：4/1～11/30

専門医保留・延長申請を行う。

指導医申請

会員情報

消化器 太郎  
99999 / 一般会員

会員情報詳細

内科  
2014/12/25

# 操作マニュアル 専門医の更新申請

## 2.3.1 申請の注意事項・申請情報入力

申請開始前に注意事項を確認してください。

保留区分の「保留」または「延長」を選択し、保留理由を入力後に「申請を提出」をクリックすると、保留または延長申請が行われます。

専門医 保留・延長申請

Home > 専門医 保留・延長申請

申請の注意事項・申請入力

● 保留申請について

取得単位が規定の単位に満たない場合、または更新手続きを失念した場合は、専門医更新の保留手続きをすることができます。  
但し、保留期間中は専門医を呼称することはできません。  
更新保留は、1回の更新手続きにつき1回（1年間）限りとなります。

● 延長申請について

長期病気療養、海外留学などで更新条件を満たさない場合は、証明理由などを入力することで専門医更新の延長手続きをすることができます。  
但し、延長期間中は専門医を呼称することはできません。  
更新延長は、1回の更新手続きにつき1回2年間とし、連続2回（計4年間）までとなります。

会員番号

〇〇〇〇〇

氏名

消化器 花子（ショウカキ ハナコ）

専門医番号

〇〇〇〇〇

保留区分

☒ 保留 ☐ 延長

保留・延長理由

申請を提出

# 操作マニュアル 専門医の更新申請

## 2.3.2 専門医保留・延長申請 不備補正

書類審査で差戻しとなった場合、Home 画面「専門医申請」欄の専門医保留・延長申請ブロックに「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、「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。」をクリックして修正を行ってください。

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。

Home

Home

対象となる申請情報から、入力を進められます。

専門医申請

専門医 更新申請

申請期間：4/1 ~ 11/30

 保留申請等の状態により申請できません。

申請状態：更新要項確認前

専門医 保留・延長申請

申請期間：4/1 ~ 11/30

 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。

申請状態：差戻し

会員情報



消化器 太郎

〇〇〇〇〇 / 一般会員

会員情報詳細

 外科

 2014/11/05

# 操作マニュアル 専門医の更新申請

差戻し理由を確認の上、修正後「申請を提出」をクリックしてください。

「申請を提出」をクリックすると、不備補正申請が完了となります。

専門医保留・延長申請 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。

● 不備補正申請について

差戻し理由をご確認頂き、再度申請をお願いします。

● 差戻し理由

記載事項に不備があります。  
不正です

保留区分

☐ 保留 ☒ 延長

保留・延長理由

病気療養のため

証明書類

ファイルを選択

sampl.pdf

sampl.pdf

表示確認用サンプル PDF

sampl.pdf  
16.72KB  
× 削除

備考

申請を提出

延長申請の方のみ「ファイルを選択」ボタンよりファイルを選択してください。  
ファイルタイプ「PDF」、ファイルサイズ「5000KB」までアップロードできます。