

一般財団法人 日本消化器病学会

操作マニュアル（年次報告書）

更新日：2026 年 8 月 3 日

目次

目次

1	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	認定施設年報申請	3
2.2.1	申請の注意事項	5
2.2.2	申請情報入力	6
2.3	関連施設・特別関連施設年報申請	12
2.3.1	申請情報入力	13
2.4	申請取り下げ	18
2.5	不備補正	19

操作マニュアル 年次報告書

1 ログイン

年次報告書作成についても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*

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。

会員種類* ☒ 医師 ☐ 非医師

医籍登録番号*

① 医師の方は医籍登録番号を入力してください。
② 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, a profile card for 'SHOWAKI Taro' (消化器 太郎) shows membership details: member number, 2 years of membership, 37 years old, general member status, in籍 status, male gender, Kanto branch, and internal specialty. Payment methods and subscription types are also listed. On the right, a sidebar contains tabs for 'Basic', 'History', 'Qualification', and 'Participation History'. The 'Basic' tab is active, showing the annual fee (¥15,000) and the next request date (2024/04/01). Below this, a 'Various Systems' section contains two buttons: 'Branch Education Lecture e-Learning' and 'Specialist System Related Application System'. The 'Specialist System Related Application System' button is highlighted with a red rectangular box.

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。

- 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

操作マニュアル 年次報告書

2.2 認定施設年報申請

「施設年報」欄の「更新要項を確認して、年報を入力する。」をクリックします。

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

現在申請できる情報は存在しません。

指導医申請

現在申請できる情報は存在しません。

施設申請 37007：高松市立みんなの病院

関連施設 新規申請

申請期間：4/1～11/10

▶ 関連施設 新規申請を行う。

特別関連施設 新規申請

申請期間：4/1～11/10

▶ 特別関連施設 新規申請を行う。

施設年報 37007：高松市立みんなの病院

認定施設 年報

申請期間：4/1～11/10

▶

要項を確認して、年報を入力する。

状態：

要項確認前

関連施設 年報

申請期間：4/1～11/10

▶

認定施設の要項確認後に入力可能です。

状態：

要項確認前

特別関連施設 年報

申請期間：4/1～11/10

▶

認定施設の要項確認後に入力可能です。

状態：

要項確認前

操作マニュアル 年次報告書

【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が完了しても「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る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10日程度要します。ただし、二重にお支払いなされ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。
- 年報申請は、**認定施設 指導医責任者の会員マイページからのみ**行えます。
- 指導医責任者が変更となった場合は、事務局(jsge_senmoni@jsge.or.jp)にご連絡ください。
- **関連施設・特別関連施設についても、認定施設(親施設)指導医責任者より申請が必要です。**
認定施設の年報申請提出後に続けてお手続きください。
- 指導医・専門医の異動・退職・病床数等の変更により、施設条件を満たさなくなった場合、辞退届の提出が必要となりますので、事務局にご連絡ください。
- 認定施設条件の「剖検室を有する」については、近隣医療機関で病理解剖を依頼できる体制が構築されていれば差し支えありません。(現時点では、規模等に規定はありません。)
- 関連施設は、消化器系病床数・専門医在籍数の両方を満たす必要がありますが、特別関連施設は、消化器系病床数・専門医在籍数のどちらか一方を満たしていれば、差し支えありません。
しかし、特別関連施設での研修は専門研修期間中の1年以内となりますので、専攻医を受け入れる際は、留意点としてお伝えください。

操作マニュアル 年次報告書

2.2.1 申請の注意事項

申請開始前に注意事項を確認し、「入力開始」をクリックします。

● 年次報告書(年報)の作成および研修管理委員会の確認についての注意事項

- 来月1年1日時点での情報をご記入ください。
- 指導医、専門医、認定施設、関連施設、特別関連施設、研修管理委員会の登録内容に訂正、追加等がある場合は入力をお願いします。
- 指導医、専門医は常勤している必要があります。
- 認定施設、関連施設、特別関連施設に常勤されている指導医、専門医が異動または退職された場合、異動・退職日および異動先(両院名)を記入してください。
- 常勤のある関連施設が、今年、認定施設への新規申請をし、審議委員会および理事会で承認された場合には今年度が除外されます。
- 常勤規定：原則として施設の常勤、もしくはそれに準ずる勤務形態で本学会承認の指導医より常勤として確認頂ける場合、認められます。

● 指導医について

- ・ 研修統括責任者(指導医責任者)は、認定施設において1名となります。
- ・ 専門医の資格が継続中でなければ、指導医の資格も喪失します。(専門医の更新をしていない者または、会費未納となっている場合は指導医の資格を喪失します。)
- ・ 今年、指導医の新規申請をし、学議委員会および理事会で承認された指導医は、年報の指導医欄に記載しております。また、指導医資格が喪失している先生は削除されております。
- ・ 指導医の資格取得状況は、学会雑誌3月号で確認ができます。

● 専門医について

- ・専門医の資格取得状況は、当学会のホームページで確認ができます。

● 認定施設について

- ・指導医1名以上、専門医2名以上の体制が必要です。
- 指導医がいない場合、認定施設の資格は喪失します。(最低人数：指1名+専2名、指2名+専1名、指3名+専0名)
- ・本来、上記のような体制が整わなくなった場合は、認定施設の資格は喪失しますが、特別措置として次の通りします。
 - 指導医、専門医が異動により認定施設の体制が指導医1名・専門医1名または指導医2名・専門医0名で次年度に指導医または専門医の補充予定がある場合、1年間認定施設として資格を継続させます。
 - 補充予定がない場合、関連施設への移行申請または認定施設の資格喪失となります。

● 関連施設について

- 関連施設は、1名以上の専門医の常勤が必要です。
- 専門医が1名しか常勤していない関連施設は、認定施設の指導医の定期的な派遣が必要となります。（1指導医の派遣は1関連施設または特別関連施設が原則です。）
- 専門医が2名以上常勤されている関連施設は、関連施設内で指導体制を整えれば認定施設からの指導医の派遣はなくても結構です。
- 上記条件が整わない場合、関連施設の資格は喪失となります。取り下げを行って下さい。
- 今年、関連施設の新規申請をされている認定施設において、審議委員会および理事会で承認された関連施設は年報に追加されています。

● 特別関連施設について

- 特別関連施設は、認定施設の指導医の定期的な派遣が必要となります。(1指導医の派遣は1関連施設または特別関連施設が原則です。)
- 上記体制が整わなくなった場合、特別関連施設の資格は喪失となります。取り下げを行ってください。
- 今年、特別関連施設の新規申請をされている認定施設において、審査委員会および理事会で承認された特別関連施設は年報に追加されています。

● 研修管理委員会について

- 委員の追加、修正を行ってください。
- 研修統括責任者(指導医責任者)を研修管理委員長として下さい。
- 今年、新規で認定施設となった施設および前回、提出されていない施設は、研修管理委員会を組成し、記載して下さい。

● その他

- 本年報は指導医、施設の新規申請をするものではなく、現在の状況をお知らせ頂くものになります。
- 登録のある関連施設、特別関連施設を取り下げる場合(今年12月31日まで)、Home画面より取り下げ画面へ進んでください。

● 申請情報の入力

● 申請情報の入力

年報を入力後、当画面下部の「年報を提出」ボタンを押すことで年報の提出が完了します。
年報提出後、不備項目が存在する場合は年報の修正を行っていただきます。

● 対象施設

- 認定施設
国連施設
特別国連施設

入力開始

操作マニュアル 年次報告書

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。

申請対象の施設を確認し、申請情報の入力を行ってください。

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。

■ 1.基本

基本タブでは、施設情報（施設コード、施設名称等）の確認と入力ができます。

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、この画面で修正後、「保存」をクリックします。

認定施設 年報情報入力

Home > 年報情報入力

各項目ごとに情報を入力してください。

1. 基本 2. 勤務医 3. 退職勤務医 4. 研修管理委員会 5. 最終チェック

① 注意事項

施設情報 ? ヘルプ

施設コード

施設名称

施設名称(カナ)

全角カナで入力してください。

医療機関番号

医療機関番号は[こちら](#)より確認ができます。

郵便番号

都道府県

住所(市区町村)

住所(建物名)

電話番号

FAX

保存

操作マニュアル 年次報告書

■ 2.勤務医

勤務医タブでは、勤務医(氏名、資格)、認定施設条件の入力ができます。

勤務医の追加は「勤務医検索」より、勤務医の削除は「×」から行えます。

※指導責任者または既に派遣指導医として設定されている場合は削除不可

※保存時は勤務医が1名以上必須(常勤の先生のみ登録をお願いします)

確認または修正後、「保存」をクリックします。

認定施設 年報情報入力

Home > 年報情報入力

① 注意事項

1. 基本2. 勤務医3. 退職勤務医4. 研修管理委員会5. 最終チェック

勤務医ヘルプ

注意事項 操作方法はヘルプボタンよりご確認ください。

勤務医の条件は勤務状況のチェック対象によって異なりますが、最低でも1名は必須です。

勤務医検索

指導医 4名 / 専門医 4名

氏名	資格	
消化器 太郎	指導医	
消化器 太郎	指導医	×
消化器 太郎	指導医	×
消化器 太郎	指導医	×
消化器 太郎	専門医	×
消化器 太郎	専門医	×
消化器 花子	専門医	×
消化器 太郎	専門医	×

認定施設条件ヘルプ

現在、認定施設の条件は満たしております。

注意事項

- 認定施設条件(指導医1名以上、専門医2名以上)を満たしていない場合、指導医・専門医ごとに補充時期と人数を入力してください。
- 指導医・専門医が異動により認定施設の体制が、指導医1名+専門医1名または指導医2名+専門医0名で次年度に補充予定がある場合、1年間認定施設として資格を継続させます。
- 補充予定がない場合は、関連施設への移行または認定施設の資格停止となります。

☒ 現在、指導医・専門医の補充予定はありません。

☐ 現在、認定施設の勤務医条件を満たしていないが、補充予定です。

保存

操作マニュアル 年次報告書

認定施設の条件(勤務医が指導医 1 名以上、専門医 2 名以上)を満たしていない場合は、認定施設条件を入力して条件を満たす必要があります。

認定施設条件

? ヘルプ

! 現在、認定施設の条件を満たしていません。

注意事項

- 認定施設条件(指導医1名以上、専門医2名以上)を満たしていない場合、指導医・専門医ごとに補充時期と人数を入力してください。
- 指導医・専門医が異動により認定施設の体制が、指導医1名+専門医1名または指導医2名+専門医0名で次年度に補充予定がある場合、1年間認定施設として資格を継続させます。
- 補充予定がない場合は、関連施設への移行または認定施設の資格停止となります。

- ☐ 現在、指導医・専門医の補充予定はありません。
- ☒ 現在、認定施設の勤務医条件を満たしていないが、補充予定です。

補充予定内容

? ヘルプ

☒ 現在、指導医（常勤）の条件を満たしていないが、下記のとおり補充予定です。

補充時期 選択してください



補充人数

☒ 現在、専門医（常勤）の条件を満たしていないが、下記のとおり補充予定です。

補充時期 選択してください



補充人数

操作マニュアル 年次報告書

■ 3-1. 退職勤務医

退職勤務医タブでは、退職勤務医(氏名、資格等)の入力ができます。

退職者勤務医の追加は「退職勤務医検索」から行えます。

退職日が申請年以外の場合は、異動先の欄に詳細をご記入ください。

例：2026 年の年報申請において、2025/12/31 に退職されている先生の場合

退職日：2026/01/01 異動先：2025/12/31 付で退職済

確認または追加後、「保存」をクリックします。

認定施設 年報情報入力

Home > 年報情報入力

各項目ごとに情報を入力してください。

1. 基本

2. 勤務医

3. 退職勤務医

4. 研修管理委員会

5. 最終チェック

① 注意事項

退職勤務医

? ヘルプ

注意事項 操作方法はヘルプボタンよりご確認ください。

- 退職者入力は「退職勤務医検索」より手続きをお願いします。
- 異動先が分かる場合は異動先を入力してください。

Q 退職勤務医検索

指導医 0名 / 専門医 0名

氏名	資格	退職日	異動先
退職勤務医情報はありません			

保存

操作マニュアル 年次報告書

■ 4. 研修管理委員会

研修管理委員会タブでは、研修管理委員(氏名、所属科、役職)の入力ができます。

研修管理委員の追加は「研修管理委員追加」から行えます。

所属科の入力は必須です。(未入力の場合、最終チェックでエラーとなります。)

※委員長を削除することはできません。

確認または追加後、「保存」をクリックします。

認定施設 年報情報入力

Home > 年報情報入力

各項目ごとに情報を入力してください。

1. 基本

2. 勤務医

3. 退職勤務医

4. 研修管理委員会

5. 最終チェック

① 注意事項

研修管理委員会

? ヘルプ

注意事項

操作方法是ヘルプボタンよりご確認ください。

- 現在入力されている施設の研修管理委員のみ記載してください。
- 関連施設や特別関連施設の研修管理委員は、それぞれの年報入力フォームから記載してください。
- 委員長を削除することはできません。役職が分かる場合は役職を入力してください。

Q 研修管理委員追加

氏名	所属科	役職	
委員長 消化器 太郎	所属	役職	

保存

操作マニュアル 年次報告書

■ 5.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「年報提出」ボタンが表示されます。

「年報提出」をクリックすると申請が完了となります。

認定施設 年報情報入力

Home > 年報情報入力

各項目ごとに情報を入力してください。

最終チェックを終了しました。年報提出ボタンから申請を行ってください。

1. 基本

2. 勤務医

3. 退職勤務医

4. 研修管理委員会

5. 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. 勤務医

チェックOKです。

3. 退職勤務医

チェックOKです。

4. 研修管理委員会

チェックOKです。

最終チェック実行

年報

ご入力いただきありがとうございました。
「年報提出」ボタンを押して、申請手続きを行ってください。
年報は「関東支部 専門医制度審議委員会」にて審査されます。

年報提出

11 / 20

操作マニュアル 年次報告書

2.3 関連施設・特別関連施設年報申請

関連施設、特別関連施設の登録がある認定施設は年報申請が必要となります。

「施設年報」欄の関連施設または特別関連施設の「年報を入力する。」をクリックします。

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

現在申請できる情報は存在しません。

指導医申請

現在申請できる情報は存在しません。

施設申請 37007：高松市立みんなの病院

関連施設 新規申請

申請期間：4/1～11/10

▶ 関連施設 新規申請を行う。

特別関連施設 新規申請

申請期間：4/1～11/10

▶ 特別関連施設 新規申請を行う。

施設年報 37007：高松市立みんなの病院

認定施設 年報

申請期間：4/1～11/10

⏸ 年報は受付済みです。しばらくお待ち下さい。

状態：申請受付済

支部：四国

関連施設 年報

申請期間：4/1～11/10

▶ 年報を入力する。

▶ 関連施設の認定取り下げを行う。

状態：申請前

支部：四国

特別関連施設 年報

申請期間：4/1～11/10

▶ 年報を入力する。

▶ 特別関連施設の認定取り下げを行う。

状態：申請前

支部：四国

操作マニュアル 年次報告書

2.3.1 申請情報入力

関連施設、特別関連施設年報申請入力画面では、申請情報をタブ毎に入力します。

■ 1.基本

基本タブでは、施設情報(施設コード、施設名称等)の確認と入力ができます。

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、この画面で修正後、「保存」をクリックします。

関連施設 年報情報入力

Home > 年報情報入力

各項目ごとに情報を入力してください。

1. 基本

2. 勤務医

3. 退職勤務医

4. 研修管理委員会

5. 最終チェック

① 注意事項

施設情報

? ヘルプ

施設コード

施設名称

施設名称(カナ)

全角カナで入力してください。

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

保存

操作マニュアル 年次報告書

■ 2.勤務医

勤務医タブでは、勤務医(氏名、資格)、勤務状況の入力ができます。

勤務医の追加は「勤務医検索」から、勤務医の削除は「×」から行えます。

(常勤の先生のみ登録をお願いします。)

確認または修正後、「保存」をクリックします。

関連施設 年報情報入力

Home > 年報情報入力

各項目ごとに情報を入力してください。

1. 基本2. 勤務医3. 退職勤務医4. 研修管理委員会5. 最終チェック

① 注意事項

勤務医ヘルプ

注意事項 操作方法はヘルプボタンよりご確認ください。

- 勤務医の条件は勤務状況のチェック対象によって異なりますが、最低でも1名は必須です。
- 派遣指導医を勤務医へ追加しないよう、お気をつけください。
- 勤務状況は、状況に応じていずれかにチェックをいれてください。
- 派遣指導医は勤務状況より入力手続きをお願いします。
- 取り下げは[こちら](#)からできます。

勤務医検索

指導医 1名 / 専門医 0名

氏名	資格	
消化器 太郎	指導医	×

勤務状況ヘルプ

☐ 当該認定施設からの指導医による十分な指導体制がとれており、専門医(1名以上)が常勤している。

☐ 専門医が2名以上が常勤しており、指導体制が整っている。

保存

※「勤務状況」で1番目の『当該認定施設からの』を選択した場合、派遣指導医入力欄が表示されます。認定施設(親施設)の指導医が表示されますので、ご選択ください。

操作マニュアル 年次報告書

■ 3.退職勤務医

退職勤務医タブでは、退職勤務医(氏名、資格、退職日、異動先)の編集ができます。

退職者勤務医の追加は「退職勤務医検索」から行えます。

退職日が申請年以外の場合は、異動先の欄に詳細をご記入ください。

例：2026年の年報申請において、2025/12/31に退職されている先生の場合

退職日：2026/01/01 異動先：2025/12/31 付で退職済

確認または追加後、「保存」をクリックします。

関連施設年報 編集

施設年報詳細 > 編集 > 年報情報入力

1. 基本2. 勤務医3. 退職勤務医4. 研修管理委員会

退職勤務医

注意事項

- 退職者入力は「退職勤務医検索」より手続きをお願いします。
- 異動先が分かる場合は異動先を入力してください。

🔍 退職勤務医検索

👤 指導医 0名 / 専門医 0名

氏名	資格	退職日	異動先	
退職勤務医情報はありません。				

保存

操作マニュアル 年次報告書

■ 4. 研修管理委員会

研修管理委員会タブでは、研修管理委員(氏名、所属科、役職)の編集ができます。

研修管理委員の追加は「研修管理委員追加」から行えます。

関連施設 年報情報入力

Home > 年報情報入力

各項目ごとに情報を入力してください。

1. 基本

2. 勤務医

3. 退職勤務医

4. 研修管理委員会

5. 最終チェック

① 注意事項

ヘルプ

研修管理委員会

ヘルプ

注意事項 操作方法はヘルプボタンよりご確認ください。

- 現在入力されている施設の研修管理委員のみ記載してください。
- 認定施設や特別関連施設の研修管理委員は、それぞれの年報入力フォームから記載してください。
- 関連施設では、研修管理委員1名以上の参加が必須となります。

研修管理委員追加

氏名	所属科	役職	
研修管理委員情報はありません。			

保存

操作マニュアル 年次報告書

■ 5.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「年報提出」ボタンが表示されます。

「年報提出」をクリックすると申請が完了となります。

関連施設 年報情報入力

Home > 年報情報入力

各項目ごとに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. 勤務医

3. 退職勤務医

4. 研修管理委員会

5. 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. 勤務医

3. 退職勤務医

4. 研修管理委員会

チェックOKです。

チェックOKです。

チェックOKです。

チェックOKです。

最終チェック実行

年報

ご入力いただきありがとうございました。
「年報提出」ボタンを押して、申請手続きを行ってください。
年報は「関東支部 専門医制度審議委員会」にて審査されます。

年報提出

操作マニュアル 年次報告書

2.4 申請取り下げ

関連施設、特別関連施設申請の取り下げは、申請システムの TOP 画面から行えます。

取り下げを行う施設の「関連施設/特別関連施設の認定取り下げを行う。」をクリックします。

施設年報

認定施設 年報 申請期間：4/1 ~ 11/10

年報は受付済みです。しばらくお待ち下さい。

状態：申請受付済 支部：四国

関連施設 年報 申請期間：4/1 ~ 11/10

年報を入力する。

関連施設の認定取り下げを行う。

特別関連施設 年報 申請期間：4/1 ~ 11/10

年報を入力する。

特別関連施設の認定取り下げを行う。

取り下げ理由を入力し、「取り下げ」をクリックすることで申請の取り下げを行えます。

関連施設 年報

取り下げ

Home > 関連施設 年報

● 年次報告書(年報)の取り下げについて

- 取り下げを行うと関連施設・特別関連施設は今年12月31日まで認定期間となります。
- 取り下げの際には理由を簡潔に記載してください。

施設コード

施設名称

取り下げ理由

取り下げ

操作マニュアル 年次報告書

2.5 不備補正

書類審査で差戻しとなった場合、Home 画面「施設年報」欄の認定施設、関連施設、特別関連施設 年報ブロックに「年報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。

申請状態は「差戻し」と表示されます。

施設年報 37007：高松市立みんなの病院

指導責任者 施設

認定施設 年報 申請期間：4/1 ~ 11/10

年報に不備項目が存在します。不備補正を行ってください。

状態：差戻し 支部：四国

関連施設 年報 申請期間：4/1 ~ 11/10

年報に不備項目が存在します。不備補正を行ってください。

関連施設の認定取り下げを行う。

状態：差戻し 支部：四国

特別関連施設 年報 申請期間：4/1 ~ 11/10

年報に不備項目が存在します。不備補正を行ってください。

特別関連施設の認定取り下げを行う。

状態：差戻し 支部：四国

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 年次報告書

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。

認定施設年報 不備補正

Home > 不備補正

各項目ごとに不備補正を行ってください。

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

1. 基本

2. 勤務医

3. 退職勤務医

4. 研修管理委員会

5. 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. 勤務医

チェックOKです。

3. 退職勤務医

チェックOKです。

4. 研修管理委員会

チェックOKです。

最終チェック実行

不備補正

ご入力いただきありがとうございました。
「不備補正提出」ボタンを押して、年報の提出を行ってください。
申請情報は「関東支部 専門医制度審議委員会」にて再審査されます。

不備補正提出