

★研修会単位取得の流れ ( は研修会の開催者側が行うことです)

研修会開催決定

概要：日時・場所・時間・講師・演題名

単位申請（各団体へ）

医会参加単位

日本医師会生涯教育講座単位

学会単位/日本専門医機構単位

日産婦学会 HP 上で主催者が申請

申請先

千葉県産科婦人科医学会（日本医師会）

日本産科婦人科学会

医会

研修会チラシを事務局に提出
(医会シール発行)

日医

カリキュラムコード[※](CC)を事務局に提出
(事務局より日医に申請)

学会承認・機構承認

「医会シール・署名簿・バーコードリーダー (希望により貸出有)」が到着 (開催日 2 週間前頃事務局より発送)

システムより「e 医学会カード[※]出席管理システム」URL とアクセスキー発行
※受付用 PC は開催者側にてご用意下さい
(PC の貸出は行っていません)

研修会開催

受付にて医会シール交付、e 医学会カードにて出席管理

医会：残りのシールと署名簿、器材を返却

日医：エクセル芳名録をメール添付で事務局へ提出

出席管理システムの「参加情報アップロード」を行い出席者データの確定を行う

研修会終了報告（報告先）

千葉県産科婦人科医学会

日本産科婦人科学会

※研修会終了報告到着後、単位付与となりますので必ず行って下さい！

研 修 会 の 申 請 方 法

※日時・場所・時間・講師・演題名が決まりましたら早めに申請して下さい！

申請先	I : 日本産科婦人科学会 (日本専門医機構)	II : 千葉県産科婦人科医学会
取得単位	A 学会単位(5 or 10点) B 日本専門医機構 ①参加単位(1~3単位) ②講習単位 ・共通(必須 or その他) ・産婦人科領域	C 医会研修シール D 日本医師会生涯教育講座単位 (カリキュラムコード)
申請方法	(A・B共に) 日本産科婦人科学会 HP より オンライン申請 (http://www.jsog.or.jp/)	C 千葉県産科婦人科医学会へ提出 ①開催案内(チラシ) ②バーコードリーダー貸出の有無 (2台まで可能) ③発送先(住所・担当者名) D 千葉県産科婦人科医学会へ報告 ・講演(講師)毎に設定したカリ キュラムコード番号 ※講演時間30分=CC 1個設定 ※60分の講演なら 2個まで
申請締切 (厳守)	(A・B共に) なるべく開催日の 3ヶ月前	C 開催日の 1ヶ月前 D 開催日の 2ヵ月前の9日 まで
備考	・承認後、登録メールアドレス宛に 「件名:【研修会申請システム】 アクセスキー通知」 が届きます。 ・当日受付システムのご利用に必要 となりますので研修会終了 まで管理をお願いいたします。	・開催日の 2週間前頃 を目安に 「研修シール・バーコードリーダー・ 署名簿・受付システムマニュアル」 を発送先住所へお送りいたし ます。 ・お送りした器材等は、研修会終了 後 1週間以内 にご返却下さい。

【申請先】

- I 日本産科婦人科学会→HP (<http://www.jsog.or.jp/>)よりオンライン申請 (A・B 共)
※研修会開催日の3ヶ月前には申請を行うこと

※製薬会社などの企業のご担当者様が申請される場合の「事務局名」は
×：〇〇製薬会社
○：～研究会、～産婦人科医会 etc 事務局 (〇〇製薬会社 内)
と () 付けで企業名を入力して下さい。
(企業名では承認されませんのでご注意ください！)

- II 千葉県産科婦人科医学会 → 事務局あてに「C:提出」あるいは「D:報告」

【事務局】

〒 260-0026

千葉市中央区千葉港 4-1 千葉県医師会館内

TEL : 043-239-5473

E-mail : jim@chibaog.org