# 研修会申請・終了報告方法について(千葉県版)

千葉県産科婦人科医学会(2025年4月)

# 1. 研修会申請について

#### 〈開催方法〉

- 現地開催
- ・ WEB 開催(オンデマンド開催含む)
- ・ ハイブリッド開催

※現地開催やLive配信期間を除き、通算168 時間 (7日間)以内は単位付与対象

#### 〈申請期限〉

## 原則、開催日の3ヶ月前

※開催日まで1ヶ月を切ってからの申請は、原則認められない(システム入力不可となるため)

〈単位と申請先〉

申請先	単一位	
日本産科婦人科学会	①日本専門医機構単位(学術集会参加単位·産婦人科領域講習単位)	
日本産婦人科医会	②日本産婦人科医会研修単位(医会シール)	
地区医師会もしくは		
千葉県医師会	③ロ本佐即宏生准教月講座単位(Лリキユフムコート/単位) 	

〈申請方法〉

申請単位	申請方法	
①日本専門医機構単位	日本産科婦人科学会 HP(会員·医療関係者)内	
·学術集会参加単位	「 <mark>研修会開催申請システム」(下記 URL</mark> )へ、主催者が直接申請を行う	
・産婦人科領域講習単位	https://www.jsog.or.jp/modules/specialist/index.php?content_id=36	
②医会研修単位※1	日本産婦人科医会HP内	
・会員:研修単位	「 <mark>研修会主催者の皆様へ」(下記URL</mark> )へ、主催者が直接申請を行う	
・非会員:医会シール	https://jaog.seminar-apply.net/general/login	
③生涯教育単位	地区医師会 もしくは 千葉県医師会へ、主催者が直接申請を行う	
・カリキュラムコード※2	例)千葉県医師会の場合:申請書(B)と開催案内チラシを提出する	

※1:医会研修会申請システムへの申請に変更となりました

(非会員用の医会シールの申請は、研修参加証交付申請枚数の入力欄に予定枚数をご入力ください) ※2:カリキュラムコード(CC)は原則、1時間以上の演題に対し1コード(1単位)付与

# 2. 研修会全体の流れ

開催概要(開催日、開催方法、時間、演題名、講師など)が決まりましたら早めに申請を行ってください。 ※研修会の申請システムは、開催日までに 4 週間を切ると入力出来なくなりますのでご注意ください

<申請先 A:日本産科婦人科学会、B:日本産婦人科医会、C:申請した医師会> (B':千葉県産科婦人科医学会)



# 3. 単位申請時の注意点

### 〈日本産科婦人科学会「研修会開催申請システム」〉

- ・ **主催団体→種別**:○○地区産婦人科医会研修会 → ④日本産婦人科医会及びその地方支部 △△研究会学術集会など → ⑥その他非営利団体
- ・ 共催団体名:原則未入力とする(共催企業名は「講習単位」入力画面にて入力)
- ・問合せ先:「名称」→共催企業が入力する場合は「○△研修会事務局(★▲製薬株式会社内)」
   「担当者名」→入力者(企業担当者名で可)

「住所」「電話番号」「メールアドレス」→入力者(企業連絡先で可)

- ・ 講習単位を申請する場合は「講習会単位情報を追加する」ボタンより講師や演題名等を入力
- ・ すべての単位入力が終わったら必ず「申請」ボタンをクリックして下さい

#### 【単位申請認定基準】

形式	演 者	内容
講習会·講演会	講習内容に精通し、専門 的経験を有する者	<ul> <li>・特別講演1時間あたり2名以内の演者</li> <li>(一般演題・症例報告は不可)</li> <li>・質疑応答を含め60分以上(講演は45分以上)</li> <li>・講師が複数の場合は「統一テーマ」が必要</li> </ul>
シンポ ジ ウム ワークショップ ハ゜ネルテ゛ィスカッション	演者の内 1 名はエキスパー ト(内容に精通し専門的 経験を有する者)	・「統一テ−マ」が必要 ・統一テ−マの総括を含む 60 分以上の講演 ・1 時間以上 2 時間未満:1 単位 ・2 時間以上:2 単位を上限

# 〈日本産婦人科医会研修単位「研修会管理システム(医会シール)」〉 ※R7.4月より申請方法変更 ・ 医会HP「研修会主催者の皆様へ」よりシステムへ申請をしてください

- 非会員については、原則として医会シールの配付をおこないます。申請の際、「研修参加証交付希望」を 有に、「研修参加証交付申請枚数」を20(もしくは必要枚数)とご入力ください
- ・ 非会員の医会シール配布を行わない場合は、申請の際「研修参加証交付希望」を無としてください
- WEB参加の非会員については、医会シールを主催者から個別に郵送等を行っていただくため、
   対応出来ない場合は、あらかじめ、非会員への単位付与は行わない旨(医会会員のみ単位付与等)
   を案内チラシに記載して参加者への周知をしてください(※本会での代行発送は行いません)

#### 〈日本医師会生涯教育講座単位〉

- ・ 地区医師会もしくは千葉県医師会へ、主催者が直接申請してください
- ・ 申請方法については各申請先へご確認ください
- 2022 年度より原則カリキュラムコード(CC)は1時間以上の講演に対し1コード(1単位)付与
   (※以前の30分1コード(0.5単位)から上記へ変更となりました)
- ・ オンデマンドには対応しておりません(現地、現地+Live 配信、WEB(当日)のみ対応)

# 4. 研修会終了報告

各申請先へ、研修会終了後、1週間以内に以下の報告を行ってください。

# 〈 日本産科婦人科学会 〉 ※学会の出席者データ登録を先に行ってください(医会は後)

研修会参加者の内、日本産科婦人科学会の会員(19もしくは20から始まる8桁の学会会員番号をお 持ちの方)の出席者データ登録を行うことにより、学会会員へ「日本専門医機構単位(参加単位/産婦人 科領域講習単位)」が付与されます。

※日本産科婦人科学会「非会員」には、上記単位の付与はありません(単位付与は会員限定)



#### 【注意点】

\*「確定」後は出席者の修正や追加登録は出来ません

\*出席者データ登録・確定処理は「学術集会参加単位(開催名称に研修会タイトルが記載されている)」 「産婦人科領域講習単位(開催名称に演題名が記載されている)」 それぞれについて行ってください

【問い合わせ先】 ←システムや単位(機構単位)についてはこちら 日本産科婦人科学会内/研修会担当者 : <u>kensyukai\_sinsei@jsog.or.jp</u>

# 〈 日本産婦人科医会 〉 ※学会の出席者データを利用して登録することが出来ます(推奨)

研修会参加者の内、日本産婦人科医会の会員(9から始まる8桁の医会会員番号をお持ちの方) の出席者データ登録を行うことにより、医会会員へ「医会研修単位」が付与される。

#### ※日本産婦人科医会「非会員」には、「医会シール」を配布してください

#### 【手 順】

#### ★はじめに

<mark>学会</mark>出席管理システムの該当研修会「参加者一覧をダウンロードする」ボタンをクリックして <mark>学会</mark>出席者データ(csv)をデスクトップなどに保存しておくと、データ取込による登録が可能です。



#### 【運用方法の原則】

会場開催 受付:医会の二次元コードを読込む(会員) 、医会シール配布(非会員のみ)

WEB開催 事前登録: 医会会員番号(9から始まる8桁の番号)、医会シール送付先 を登録してもらう 開催後:視聴口グを確認の上、出席管理システムへ登録、主催者より非会員へ医会シール送付

## 【注意点】

- \* 非会員への医会シール配布については、今後廃止になるかもしれません
- \* 廃止の通達があるまでは、医会シールとデジタル登録を併用して運用いたします
- \* 医会は会員番号と二次元コードの記載された用紙が会員へ配布されております(カードはありません)
- \*医会の会員番号は「9から始まる8桁の番号」です

〈日本医師会生涯教育講座単位(カリキュラムコード)〉

## 【手 順】

各申請先医師会へ報告を行ってください。

## 【注意点】

\*参加者名簿にある「医籍登録番号」「地区医師会名」については分かる範囲で入力してください

\*単位の付与対象は医師のみです。他の職種の参加者がいた場合には削除するようお願いいたします

# 5. その他

### 〈WEB開催時:事前登録を行う際の登録項目(例)〉

- 1. 氏名(漢字)
- 2. 氏名(フリガナ)
- 3. 所属医療機関名
- 4. 日本産科婦人科学会 会員番号(19もしくは20から始まる8桁の番号)
- 5. 日本産婦人科医会 会員番号(9から始まる8桁の番号)※1
- 6. 医会シール送付先住所 ※2
- 7. 生年月日(西暦)※3
- 8. メールアドレス

※1:会員でもご自分の番号がお分かりにならない方もいます

※2:非会員には医会シールを郵送するため、上記5の医会会員番号不明の方には登録してもらうこと

※3:医会研修システムを利用する場合、**医会番号が不明でも「氏名+生年月日**」で検索が可能のため 収集していると便利です

# 〈千葉県産科婦人科医学会への終了報告〉

## ★ ①医会シールの残部、②バーコードリーダー(本会貸出分)については、研修会終了後1週間以内に

本会までご返却ください 返却先・・・千葉県産科婦人科医学会事務局 宛て 〒260-0026 千葉市中央区千葉港4-1 TEL:043-239-5473

# ★ ③参加者名簿(Excelフォーマット)を同じく、研修会終了後1週間以内に本会までメール添付にて

ご提出ください

提出先・・・ <mark>jimu@chibaog.org</mark>