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 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日本医師会生涯教育講座単位(カリキュラムコード/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	「研修会開催申請システム」(下記 URL)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	「研修会主催者の皆様へ」(下記URL)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か月前

申請

- ・A:日本産科婦人科学会HP「研修会開催申請システム」へ申請
- •B:日本産婦人科医会HP「研修会主催者様の皆様へ」よりシステム申請
- ・C:申請医師会へ「申請書等」「開催案内チラシ」「カリキュラムコード・単位数」提出

事前準備

- 【現地】参加者登録用機材(カメラ付きスマートフォン・タブレット・PC)の用意と会場のインターネット環境の確認・確保
- 【WEB】参加者の事前登録(氏名・<mark>学会会員番号・医会会員番号</mark>・医会シール送付先等)
- •【その他】医会シール・名簿の用意

~7 日前

URL発行

※現地開催の場合は必ず確認の上、当日会場にてURLへアクセスして受付を行ってください

- ・【学会】 開催日の7日前に発行される 出席登録URL を確認 (学術集会参加 単位・産婦人科領域講習単位 それぞれURLが異なります)
- ・【医会】申請承認時に発行される 出席登録URL を確認

へ注)URLは現地開催の受付時に使用します。WEBは後日一括登録のため不使用。

当日

- ・【現地】学会(JSOGカード)・医会それぞれのシステムへ参加者 を登録、医会シール配布(医会非会員用)、名簿記名 等
- ・【WEB】視聴口グ確認、出席者データ(CSVファイル)作成

1週間以内

終了報告

- ・AとB: それぞれの出席管理システムへ出席者データの確定処理
- •B':参加者名簿提出、医会シール残部返却、(本会からの貸出があれば)バーコードリーダー返却
- ·C:申請医師会へ報告書と名簿を提出

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	・特別講演 1 時間あたり 2 名以内の演者 (一般演題・症例報告は不可) ・質疑応答を含め 60 分以上(講演は 45 分以上) ・講師が複数の場合は「統一テーマ」が必要
シンポ゚ジウム ワークショップ゜ パネルディスカッション	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)	・「統一テーマ」が必要 ・統一テーマの総括を含む 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 (C C) 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)

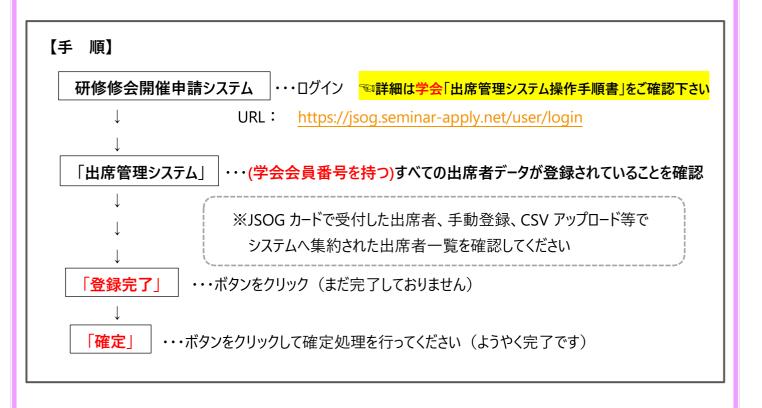
4. 研修会終了報告

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 : kensyukai_sinsei@jsog.or.jp

〈 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)

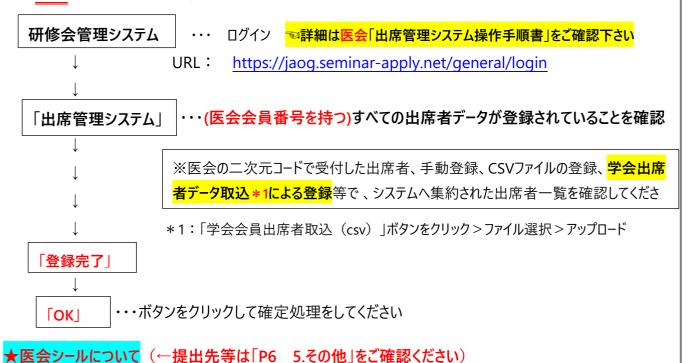
研修会参加者の内、**日本産婦人科医会の会員(9から始まる8桁の医会会員番号をお持ちの方)** の出席者データ登録を行うことにより、医会会員へ「医会研修単位 | が付与される。

※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

学会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 学会出席者データ(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)

非会員へ会場配布、WEB参加者への郵送後、**残部については本会までご返却ください**。

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** (Excel7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・・・ jimu@chibaog.org