

日本医師会生涯教育講座等の開催に伴う申請マニュアル

■申請手順

1. 「日本医師会生涯教育講座開催申請（Web 申請）（様式①）」に必要事項を入力し、Web 申請を行ってください。WEB 申請後に自動返信で WEB 申請受付完了メールが届きます。

Web 申請終了時点では申請は完了していません。申請の最後に印刷ボタンが出てきますので、必ず申請書（紙媒体）を出力してください。

注：本システムは申請後の修正機能を有しておりませんので、内容を修正する場合は再度ご申請いただくこととなります。

2. 出力した「日本医師会生涯教育講座申請書（様式①）」に代表者印を押印し、プログラム（案内状）を添付の上、講習会開催予定日の1か月前までにご提出ください。

事後承認はできませんので、必ず申請書の提出をお願いいたします。

講習会の広報を希望される場合は、後掲の「『京都医報』への掲載について」をご参照ください。

3. 本会理事会（毎週木曜日）にて審議します。（*部会にて審議の場合を除く）

金曜日までに到着した申請書を、翌週の理事会にて審議いたします。理事会が休会することがございますので、なるべく余裕をもってご申請ください。

*新設および本会への申請実績がない懇談会、懇話会、研究会等の場合は、申請書類のほか、申請団体の会則および役員（世話人）名簿を併せてご提出ください。担当部会（原則、毎月第1月曜日）での審議を経てた上で、理事会で審議を行いますので、遅くとも開催日の約2ヵ月前までに申請書類をご提出ください。

4. 承認の結果を「連絡問い合わせ先」にお知らせいたします。（承認書を郵送します。）

5. 講習会終了後、すみやかに下記3点をメール（shogai@kyoto.med.or.jp）にてご提出ください。

- (1) 出席者名簿（様式②）

出席者数（司会、講師、座長等を含む）、参加者全員の氏名・所属施設・地区医師会・職種をご報告ください。

- (2) 芳名録の写し（PDF） ⇒WEB 配信のみで芳名録がない場合は不要

- (3) 最終版のプログラム

* 確認問題（詳細は後掲）を実施した場合は確認問題データを併せてメールにてご提出ください。

■申請にかかる注意点

単位・カリキュラムコード（略称 CC）

◇CC・単位付与基準について

- ・演題ごとに講演内容に対応した1 CC、単位を指定してください。
- ・演題ごとに1 CC・1単位・1時間を原則とします。（最小単位は30分＝0.5単位）

1時間以上の演題の場合でもCCの付与は1つとしてください。

例えば1時間の演題に対し2つのCCを付与することは認められません。

30分に満たない演題が連続して複数あり、その演題に共通するテーマがある場合は、テーマに対しCC・単位の付与が可能です。（例をご参照ください）

- ・製品紹介・挨拶・休憩時間は講演時間を含めることが出来ませんのでご注意ください。
- ・[カリキュラムコード表](#)

例1）1演題目が30分、2演題目が1時間、3演題目が90分の場合、以下の通り付与が可能。

講演1「●●●●●」（30分）＝1つのCCに対し0.5単位

講演2「△△△△△」（1時間）＝1つのCCに対し1単位

講演3「■ ■ ■ ■ ■」（90分）＝1つのCCに対し1.5単位

例2）15分の演題が連続して4つある場合、その演題に共通するテーマを大演題（1時間）として、設定することにより付与が可能です。

テーマ「○○○○○○○○」（13：00～14：00）

講演1「●●●●●」（15分）

講演2「△△△△△」（15分）

講演3「▲▲▲▲▲」（15分）

講演4「□□□□□」（15分）

※連続した演題を包括したテーマを設定する必要がありますので、テーマが示されていない・共通していない場合等は、その対象となりません。

◇地区医師会も単位・CCを付与できる権限を有していますので、地区医師会が共催・後援する研修会の場合、本会への申請は不要です。

ただし、日本医師会へ単位を申告する関係上、研修会開催後は本会学術生涯研修課へ最終版のプログラムおよび出席者名簿（エクセル様式）をご提出ください。

講演会名・演題名

◇講習会等の名称および演題名に、企業名および商品名は使用できません。

詳細は「[日本医師会 生涯教育カリキュラム〈2016〉](#)」、[「日本医師会生涯教育制度のご案内」](#)をご確認ください。

■WEB 申請フォームへの入力の際の注意点

申請者

- ・「専門医会」「研修会」等の団体名・代表者名を入力してください。製薬メーカー等の企業が申請者になることは出来ません。

申請内容

- ・ 本会との共催＋単位・CC 申請の場合 → 「本会への共催申請」を選択
- ・ 単位・CC 申請のみの場合 → 「日医生涯教育講座の申請（本会共催なし）」を選択

主催者名

- ・ 申請者（申請団体）が主催者となります。
- ・ 製薬メーカー等の企業が主催の場合、申請を受け付けることができません。
- ・ 主催者欄と共催者欄には同一の団体等の二重記入はできません。

共催(医会・地区医)有無

- ・ 本会への共催申請の場合、共催者欄には「京都府医師会」を入力してください。

連絡問合せ先

- ・ 学術講演会の窓口担当者（製薬メーカー等の担当者等）を必ず入力してください。
- ・ 海外サーバーからのメールは受け付けることが出来ませんので Gmail 等よりご申請ください。（申請後自動返信メールは届きますが、受付は出来ておりません）また、国内サーバーを使用している企業からも受付ができない事例がございましたのでご注意ください。

過去に受付が出来なかった企業：武田薬品工業(株)、ファイザー(株)、MSD(株)、持田製薬(株)

プログラム・案内状

- ・ 申請書と案内状の内容に齟齬がないようご申請ください。
- ・ プログラムに変更があった場合は、すみやかに更新した箇所をお知らせいただき、更新したプログラムをお送りください。

WEB 講習会の開催にあたる申請について

- ・ 開催にあたっては[新型コロナウイルス感染拡大に伴う、インターネット回線を用いた講習会等の日本医師会生涯教育制度における取り扱い](#)をご確認ください。

- ・ 【開催場所：会場名】実際に講師が講演される場所に加え、開催方式を入力ください。

例) <Web 配信のみの場合> 「〇〇会場より Web 配信」
<ハイブリッド形式の場合> 「〇〇会場＋Web 配信（ハイブリッド形式）」

- ・ 【備考欄】「使用する配信ツール」、「受講者の確認方法」等を入力ください。

例) 使用機材：ZOOM を使用し WEB 講習会を開催する。

参加者確認方法：事前申込制にて申込リストを作成。研修会終了後のログ（WEB 会議室に入室した際の名前や入退出等）と照らし合わせて受講の確認を行う。漏れがないように録画を行い、講演会終了後にダブルチェックを行い確認する。

入退室の記録：終了後 30 分間は通信状態を維持し、参加者がログアウトする時間を確保する。終了後 30 分以内にログアウトするよう周知徹底し、ログイン・ログアウトの記録を保存する。

■その他注意事項

『京都医報』への掲載について

- ・理事会で承認された講習会は、『京都医報』付録「学術講演会、各種研修のご案内」に開催情報を最大 3 号分（開催日の直近／毎月 1 日・15 日に発行）掲載することができます。掲載スケジュールは本会にお問合せください。
- ・掲載を希望されない場合は、その旨を備考欄等に入力ください。

受講証について

- ・本会では、出席者名簿により「日医研修管理システム」で受講記録の管理をしております。本会会員については、二重申告を避けるため、原則、受講証は発行いたしません。
- ・本会非会員や他府県の医師で単位を希望される方については、主催者より受講証をお渡しいただくか、医籍登録番号を本会にご申告いただきますようお願いいたします。なお、受講証の発行については、本会学術生涯研修課にお問合せください。

確認問題の実施（本会との共催の場合のみ）

- ・講演内容のポイント・キーワードに関する設問および回答を講師に 2～3 問程度ご準備いただき、「確認問題」として実施をお願いしております。事前に講師にお伝えいただき、協力をお願いしてください。
- ・確認問題の概要は[学術講演会に関する「確認問題」の提示について](#)をご参照ください。後日、本会より依頼文書を講師の医療機関宛に送付いたします。

中止・延期、開催方式が変更になった場合について

- ・講習会が中止・延期または開催方式が変更になった場合は、速やかにご連絡ください。

京都府医師会館を使用する場合

- ・京都府医師会館にて講習会を開催する場合（共催メーカーの有無は問わず）は、「[会館使用許可願](#)」を併せてご提出ください。
- ・京都府医師会館で行う京都消化器医会・京都内科医会の定例学術講習会等においては、動画撮影を行いますので、事前に講師へ承諾を得ていただきますようお願いいたします。

連絡問合先：一般社団法人京都府医師会 学術生涯研修課（生涯教育担当）

〒604-8585 京都市中京区西ノ京東栞尾町 6 京都府医師会館 3F

TEL：075-354-6104 FAX：075-354-6074

E-mail：shogai@kyoto.med.or.jp