

プライマリ・ケア認定医申請システム

新規申請マニュアル

日本プライマリ・ケア連合学会

1. 画面構成と基本操作

2. ログイン方法

3. 申請書を登録する

4. 書類をアップロードする

5. 詳細事例報告書を登録する

一時保存（5. 詳細事例報告書を登録する）

6. 申請を完了する

よくあるご質問

1.画面構成と基本操作

本マニュアルはこちらからも確認できます。

← 会員マイページにもどる

プライマリ・ケア認定医 新規申請システム ユーザー画面

[認定医新規申請マニュアル](#)

申請手続きは完了していません。

ひとつ前のページに戻る際は、ブラウザの戻るボタンは使用せず、システムに搭載されているボタンを使用してください。

すべての書類を登録し、「申請登録を行う」ボタンをクリックして、申請手続きを完了してください。

申請登録を行う

必要書類の登録が完了するとクリックできるようになります。

申請書を登録する

総合医育成プログラムを修了し、筆記試験免除を希望する方は、申請書登録画面内で「総合医育成プログラム修了証」、または「総合医認定証」をアップロードしてください。

申請書を登録する

未

活動報告書をアップロードする

アップロード用の様式は、学会WEBサイト(https://www.primary-care.or.jp/nintei_dip/index2026.php)の「4.申請書類」からダウンロードしてください。

未

2. ログイン方法

[マイページ](#)にログインし、トップ画面の「申請・更新のお手続きはこちら」から「プライマリ・ケア認定医 新規申請」へアクセスしてください。

ログイン

会員番号・パスワードを入力して下さい。

※会員番号は、アルファベット半角大文字と半角数字(4桁)を入力して下さい(例:A1111)。

会員番号

パスワード

▶ [会員番号・パスワードを忘れた方、初期パスワードの発行はこちら](#)

ログイン

「申請・更新のお手続きはこちら」ボタンは、マイページにログインした後のページ下部に表示されています。

専門医・認定医・指導医関連

申請・更新のお手続きはこちら >>

プライマリ・ケア認定医 新規申請

申請期間: 20●●/04/01 0:00~20●●/4/30 23:59

プライマリ・ケア認定医 新規申請



3. 申請書を登録する

「申請書を登録する」をクリックして申請書を登録してください。

| | |
|---|---|
| <p>申請書を登録する</p> <p>総合医育成プログラムを修了し、筆記試験免除を希望する方は、申請書登録画面内で「総合医育成プログラム修了証」、または「総合医認定証」をアップロードしてください。</p> <p style="text-align: center;">申請書を登録する</p> |  |
|---|---|

続き) 3. 申請書を登録する

表示内容の確認、および必要事項の入力等をおこなってください。

入力できない項目は、WEB版会員名簿より修正後、登録してください。

| | |
|-------------------------------|---|
| 会員番号 必須 | <input type="text"/> |
| ローマ字 必須 | <input type="text"/> |
| 生年月日 必須 | <input type="text"/> |
| 所属 必須 | <input type="text"/> |
| 医師登録番号 必須 | <input type="text"/> |
| 医師免許取得年 必須 | <input type="text"/> |
| 医師免許取得後の職歴 必須 | <input type="text"/> |
| 筆記試験の免除について | <input type="checkbox"/> 筆記試験免除を受ける 申請時に総合医育成プログラムの修了要件を満たす方は筆記試験が免除される方は、チェックをつけて、以下に必要書類をアップロードしてください。 |
| 総合医育成プログラム修了証明書 または受講予定申告書 | アップロード可能なファイルはpdf, jpg, png, docx, heicです。 ファイルの選択 <input type="button" value="ファイルが選択されていません"/> 「日本プライマリ・ケア連合学会総合医育成プログラム修了証」、または「全日本病院協会認定総合医認定証」をアップロードしてください。 |

「申請書」の上部は会員マイページ（WEB版会員名簿）の登録情報が表示されます。変更がある場合はマイページに戻り「登録内容確認・変更」より変更してください。

「申請書」の下部は入力してください。

総合医育成プログラムの修了をもって筆記試験免除を受ける場合は、チェックの上必要書類をアップロードしてください。

続き) 3. 申請書を登録する

入力を確認したら、申請書の登録をおこなってください。
最後に「登録手続きが完了しました」と表示されることを確認してください。

| | |
|------------|--|
| または受講予定申告書 | 「日本プライマリ・ケア連合学会総合医育成プログラム修了証」、または「全日本病院協会認定総合医認定証」をアップロードしてください。 |
|------------|--|

[確認画面へ](#)

| | |
|-------------------------------|------|
| 医師免許取得後の職歴 <small>必須</small> | test |
| 筆記試験の免除について | 選択なし |
| 総合医育成プログラム修了証明書 または受講予定申告書 | |

次画面が表示されるまでに時間がかかる場合がありますが、ボタンは1回だけクリックして下さい。

[この内容で登録する](#) [前ページに戻って修正する](#)

「確認画面へ」から、入力内容に間違いがないか確認してください。

必須 www.primary-care.or.jp

必須 この内容で登録します。よろしいですか？

必須 [OK](#) [キャンセル](#)

必須 ●●● 家庭医センター

登録手続きが完了しました

[トップメニューへ](#)

「登録手続きが完了しました」と表示されることを確認してください。

4. 書類をアップロードする

「活動報告書」「振込控え」をそれぞれ登録します。各アップロードボタンをクリックしてください。

| | |
|--|----------------------------|
| <p>活動報告書をアップロードする</p> <p>アップロード用の様式は、学会WEBサイト(https://www.primary-care.or.jp/nintei_dip/index2026.php)の「4.申請書類」からダウンロードしてください。</p> <p>活動報告書をアップロードする</p> | <p>未</p> |
| <p>詳細事例報告書を登録する</p> <p>詳細事例報告書登録画面に進んで、事例報告を入力してください。</p> <p>詳細事例報告書を登録する</p> | <p>未</p> <p>登録済：0件/6件中</p> |
| <p>振込控えをアップロードする</p> <p>審査料3万円の振込控えをアップロードしてください。</p> <p>振込先</p> | |

続き) 4. 書類をアップロードする

「参照」ボタンより申請書類を選択し、「アップロード」ボタンを押してください。
誤った書類を選択した場合は、「リセット」ボタンを押してください。

審査料の振込控えをアップロードしてください。

※アップロードできるファイルは、pdf、jpg、pngファイルのみです。

ファイル名 **参照...** ファイルが選択されていません。

アップロード リセット

- * PDFファイル（カラー）は、スキャナー機能がついたプリンターや一部のコンビニエンスストアのコピー機にて変換することができます。
- * 1ファイルしかアップロードできません。複数枚ある場合は1つのファイルにまとめてアップロードして下さい。

トップメニューに戻ると、アップロードしたファイルを確認することができます。ファイルを差し替える場合は、再度各種アップロード画面よりアップロードし直してください。

振込み控えをアップロードする

審査料の振込控えをアップロードしてください。

振込み控えをアップロードする

済

ファイルを確認する

5. 詳細事例報告書を登録する

「詳細事例報告書を登録する」をクリックし、詳細事例報告書の登録画面へ進んでください。

詳細事例報告書を登録する

「詳細事例報告書」の登録画面に進んで、事例報告を入力してください。

未
登録数：0件/6件中

詳細事例報告書を登録する

| | No. | |
|-------------|-----|----------------------|
| 新規登録 | 1 | 外来における成人長期(5ヶ月以上)観察例 |
| 新規登録 | 2 | 外来における成人救急症例 |

1. 「新規登録」をクリック
2. 注意事項を確認のうえ入力

領域 **必須** 外来における成人救急症例

表題 **必須**
表題は全角50字以内に収めてください。

事例発生時の勤務先名 **必須**

実践した具体的内容 **必須**
ブラウザの戻るボタンは使用しないでください。入力中の内容等が失われます。
一時保存前の入力内容は削除できません。こまめな一時保存をお勧めいたします。

- * 文字数…「実践した具体的内容」と「プライマリ・ケア機能に関する考察」は、合わせて1000～1600字以内に収めてください。
- * タイトル…50字以内に収めてください。
- * 図表は、1症例あたり3点が上限です。本文中に（図1）、（図2）のように、文章のどの部分で図表を参照すべきかを示してください。
- * それぞれの図表は画像ファイルにしてアップロードしてください。各画像ファイルの容量は、1MBを上限とし、PDFは利用できません。
- * エクセルなどで図表を作成した場合は、図として保存して使用してください。
- * 文字が小さすぎるなどの複雑な図表は控えてください。
- * 参考文献は、「実践した具体的内容」と「考察」本文中に記入し、参照する箇所に※1、※2の形で示してください。

続き) 5. 詳細事例報告書を登録する

入力が完了したら、「報告書確認画面へ」から入力内容を確認後、登録してください。
変更があれば「前ページに戻って修正する」から修正してください。

図アップロード3 アップロード可能なファイルはjpg、png、heicです。
ファイルの選択 ファイルが選択されていません

戻る 一時保存 報告書確認画面へ

参考文献5

この内容で登録する 前ページに戻って修正する

「この内容で登録する」ボタンを押すまでは、登録が「済」の状態になりません。入力自体が完了していても「一時保存」のみしている場合、登録が完了されていないのでご注意ください。一時保存についての詳細は、[こちら](#)をご確認ください。

| | No. | 領域名 | 登録 |
|----|-----|----------------------|----|
| 表示 | 1 | 外来における成人長期(5ヶ月以上)観察例 | 済 |
| 表示 | 2 | 外来における成人救急症例 | 済 |

登録が「済」の状態になります

続き) 5. 詳細事例報告書を登録する

16領域すべて登録が完了したら、トップ画面で詳細事例報告書が「済」になっているか確認してください。

詳細事例報告書を登録する

「詳細事例報告書」の登録画面に進んで、事例報告を入力してください。

詳細事例報告書を登録する

済
登録数：6件／6件中

一時保存（5. 詳細事例報告書を登録する）

一時保存をしたものは、登録が「未」の状態になります。

登録途中および登録済の報告書を修正する場合は、該当領域の「表示」→「報告書更新」を押し、編集を再開してください。（登録済みのものも再編集できます。）

| | No. | 領域名 | 登録 |
|---|-----|----------------------|---|
|  | 1 | 外来における成人長期(5ヶ月以上)観察例 |  |
|  | 2 | 外来における成人救急症例 |  |

登録が「未」の状態になっています



| | |
|----------|--|
| 図アップロード2 | アップロード可能なファイルはjpg、png、heicです。 ファイルの選択 <input type="button" value="ファイルが選択されていません"/> |
| 図アップロード3 | アップロード可能なファイルはjpg、png、heicです。 ファイルの選択 <input type="button" value="ファイルが選択されていません"/> |

戻る **一時保存** 報告書確認画面へ

入力内容に不備（字数オーバーなど）があっても一時保存が可能です。最終的に登録する際はエラーになるため注意してください。

6. 申請を完了する

アップロードした書類は「ファイルを確認する」ボタン、詳細事例報告書は「詳細事例報告書を登録する」ボタンから、登録内容に間違いや不備がないか、最終確認を行ってください。

申請後に登録内容の変更はできません。必ず申請前に確認してください。

| | |
|---|----------------------------|
| <p>振込み控えをアップロードする</p> <p>審査料の振込控えをアップロードしてください。</p> <p>振込み控えをアップロードする</p> | <p>済</p> <p>ファイルを確認する</p> |
| <p>詳細事例報告書を登録する</p> <p>「詳細事例報告書」の登録画面に進んで、事例報告を入力してください。</p> <p>詳細事例報告書を登録する</p> | <p>済</p> <p>登録数：6件／6件中</p> |

続き) 6. 申請を完了する

登録内容に問題がなければ、「申請登録を行う」ボタンをクリックしてください。

申請後に登録内容の変更はできません。必ず申請前に確認してください。

申請手続きは完了していません。

申請する準備が整いました。「申請登録を行う」ボタンをクリックして、申請手続きを完了してください。
申請手続き完了後に、登録内容を修正することはできませんので、ご注意ください。

申請登録を行う

申請手続きは完了しています。

| | |
|----------------|----------------|
| 申請書を登録する | 済 登録内容を確認する |
| 活動報告書をアップロードする | 済 ファイルを確認する |
| | 済 |

「申請手続きは完了しています」と表示され
たらすべてのお手続きが完了です。
また、【日本プライマリ・ケア連合学会】プ
ライマリ・ケア認定医 新規申請 申請完了通知
(自動配信メール) という件名の自動返信
メールが届きます。

アップロード、登録したデータを確認するには
「ファイルを確認する」「登録内容を確認する」
ボタンをクリックしてください。(登録内容を修
正することはできません)

よくあるご質問

Q.ページを戻ったら、登録したはずの詳細事例報告書が消えていました。

ブラウザの戻るボタンを使用するとそれまでに入力した情報が保存されずに消去される場合があります。必ず、一時保存や登録をした上で、システムに搭載されている「TOP 画面にもどる」、「TOP メニューへ」等のボタンをご使用ください。

Q.「申請登録を行う」ボタンがクリックできません。

一時保存状態になっている事例がある場合は「済」になりません。該当事例を再編集し、「この内容で登録する」ボタンをクリックして登録を完了してください。

Q.申請したのに、完了通知メールが届きません。

最後の「申請登録を行う」ボタンをクリックすると申請が完了し、完了通知メールが届きます。今一度更新システムに入って申請が完了できているかご確認ください。

* その他ご不明な点がございましたら、学会事務局担当係 (jpca@a-youme.jp) までメールにてご連絡ください。