

家庭医療専門医更新申請システム

マニュアル

(日本プライマリ・ケア連合学会)

目次

△ 注意事項 △	2
1) ログイン方法.....	3
2) 申請メニュー	4
1.申請書	5
2.振込控え.....	6
3.経歴書	7
4.ポートフォリオ詳細事例報告書.....	7
エラー表示について	10
登録内容を一時保存したい場合.....	10
5.生涯教育単位報告書	11
6. 専門医更新のための試験の合格証明書.....	13
3) 申請	13
4) 事務局による確認.....	14

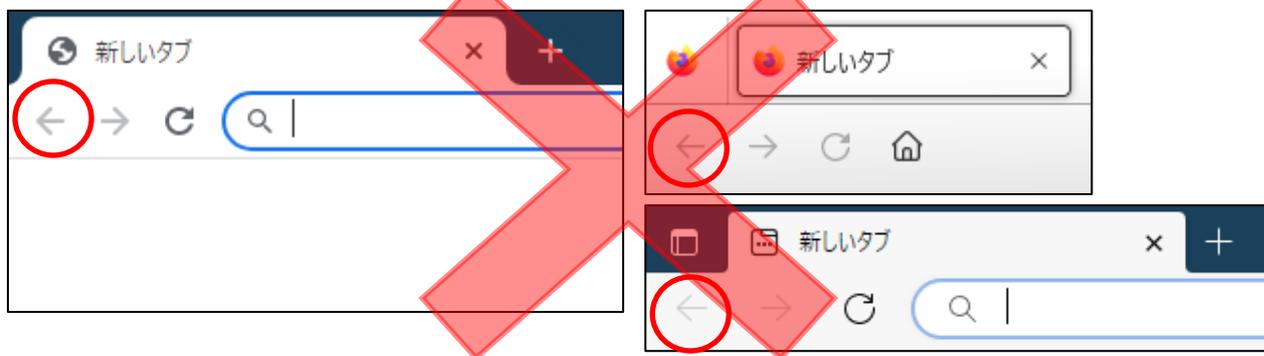
⚠ 注意事項 ⚠

申請手続き中、前のページに戻りたい場合は、画面左上の「家庭医療専門医 更新申請システム TOP 画面に戻る」ボタンや、表示中の画面にある「戻る」、「トップメニューへ」ボタンをクリックしてください。

- ※ ブラウザの戻るボタンは使用しないでください。それまでに入力した情報が保存されずに削除されます。



これらの戻るボタンは使用しないでください



1) ログイン方法

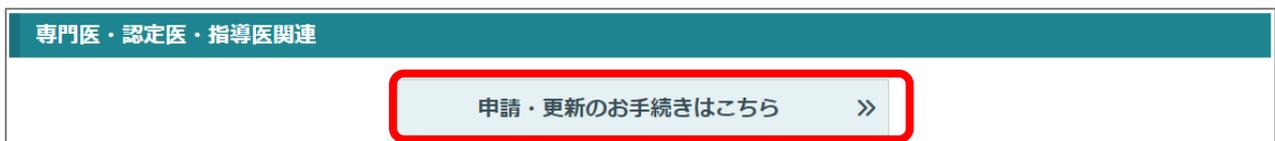
1) [マイページ](#)よりユーザーID（会員番号）・パスワードを入力して「ログイン」ボタンをクリックしてください。

※ パスワードが不明の場合は、『[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](#)』をクリックして、ご登録いただいているメールアドレスを入力してください。メールアドレス宛に、会員番号・新しいパスワードが送信されます。



ログイン画面のスクリーンショット。中央には「ログイン」というタイトルがあり、その下に「会員番号・パスワードを入力して下さい。」という指示があります。さらに「※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)。」という注釈があります。入力欄には「会員番号」と「パスワード」の2つがあり、両方とも赤い枠で囲まれています。その下に「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」というリンクがあります。最下部には「ログイン」という青いボタンがあります。

2) トップ画面の「申請・更新のお手続きはこちら」ボタンをクリックしてください。



トップ画面の「申請・更新のお手続きはこちら」ボタン。ボタンは青い背景で白い文字で「申請・更新のお手続きはこちら」とあり、右側に「>>」のアイコンがあります。ボタン全体が赤い枠で囲まれています。

3) 「家庭医療専門医 更新申請」ボタンをクリックし、申請ページに進んでください。



家庭医療専門医 更新申請画面のスクリーンショット。上部には「家庭医療専門医 更新申請」というタイトルがあります。その下に「申請期間：2023/12/1 0:00 ~ 2024/3/31 23:59」という期間が表示されています。中央には「家庭医療専門医 更新申請」という青いボタンがあり、ボタン全体が赤い枠で囲まれています。

※指導医をお持ちの方は、指導医の更新申請ボタンも表示されております。

先に専門医の更新手続きを行ってから、指導医の更新手続きを行ってください。



指導医 更新申請画面のスクリーンショット。上部には「指導医 更新申請」というタイトルがあります。その下に「申請期間：2023/12/1 0:00 ~ 2024/3/31 23:59」という期間が表示されています。中央には「指導医 更新申請」という青いボタンがあり、ボタン全体が赤い枠で囲まれています。

2) 申請メニュー

申請メニューが表示されますので、申請書類のアップロードおよび入力を行います。各種ボタンをクリックし、様式の登録、及びアップロードを行ってください。

※ 上から順にお手続きする必要はありません。

申請登録を行う	
<p>申請書を登録する</p> <p>「家庭医療専門医認定更新審査申請書」の登録を行ってください。</p> <p>申請書を登録する</p>	未
<p>振込み控えをアップロードする</p> <p>更新審査料 ¥30,000をお振込みの上、振込控えをアップロードしてください。 お振込先は以下の通りです。※振込み手数料は、お振込み名様でご負担下さい。 郵便振替 00150-5-599937 一般社団法人日本プライマリ・ケア連合学会 【別の銀行等の金融機関から、ゆうちょ口座へお振込の場合】 ・銀行名 : ゆうちょ銀行 ・支店名 : 〇ー九店 (ゼロイチキュー) ・口座種類 : 当座 ・口座番号 : 0599937 ・口座名義 : 一般社団法人日本プライマリ・ケア連合学会</p> <p>振込み控えをアップロードする</p>	未 ファイルを確認する
<p>経歴書をアップロードする</p> <p>「経歴書」をアップロードして下さい。 ▶ダウンロードはこちらから 様式専門医-7 経歴書</p> <p>経歴書をアップロードする</p>	未
<p>ポートフォリオ事例報告書を登録する</p> <p>ポートフォリオ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>ポートフォリオ事例報告書を登録する</p>	未 登録済 : 0 件 / 6件中 ★ (登録数 : 0 件)

1.申請書

1) 「申請書を登録する」をクリックすると、事務局に現在登録されている会員情報が表示されます。変更がある場合は、左上の「**家庭医療専門医 更新申請システム TOP 画面に戻る**」から申請ページ画面に戻り、「**会員マイページの TOP にもどる**」ボタンより、登録情報を変更してください。変更がなければ、「確認画面へ」→「この内容で登録変更を行う」ボタンを押してください。

※変更がある場合

The image shows a sequence of two screenshots from a web application. The first screenshot is a user interface with a prominent orange button at the top left labeled '← 会員マイページにもどる' (Return to Member My Page Top). Below it, there are links for '家庭医療専門医 更新申請システム ユーザー画面' (Family Medicine Specialist Update Application System User Screen), '専門医更新申請マニュアル' (Specialist Update Application Manual), and '詳細事例報告書作成例' (Detailed Case Report Writing Example). An arrow points down to the second screenshot, which is the 'トップメニュー画面' (Top Menu Screen). This screen features a 'お知らせ' (Notice) section with two items dated 2023/07/21 and 2023/07/18. Below the notices is a grid of six service tiles. The first tile, '登録内容の確認・変更' (Check and change registration information), is highlighted with a red solid border. A red dashed box with the text 'ここから変更してください。' (Please change from here.) is overlaid on this tile. The other tiles include '年会費納入状況の確認・納入手続き' (Check annual fee payment status and payment procedure), '休会・退会のお手続き' (Procedure for suspension and withdrawal), 'e-ラーニング' (e-Learning), '各種単位登録情報' (Various unit registration information), and '認定資格取得者一覧の登録・変更' (Registration and change of certified qualification holders list).

※変更がない場合

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	●●●
氏名 必須	●●●
ふりがな 必須	●●●
ローマ字 必須	●●●
生年月日 必須	●●●
所属 必須	●●●
連絡先 必須	●●●
住所 必須	●●● ●●●●●●●●●●
TEL 必須	●●●
FAX	
E-mail 必須	●●●●●

確認画面へ



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。

この内容で登録変更を行う 前ページに戻って修正する

2.振込控え

- 1) [家庭医療専門医 2024 年度更新について](#)のページを確認し、認定審査料 30,000 円をお振込みください。
- 2) アップロードする振込控えのファイルを選択し、アップロードしてください。

・口座名義：一般社団法人日本プライマリ・ケア連合学会

※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。

①

ファイル名 **ファイルを選択** 選択されていません

②

アップロード リセット

- 3) 「ファイル名：(ファイル名) のアップロードが正常に行われました」と表示されたら、「トップメニュー」ボタンで戻ってください。
アップできないファイル形式の場合、「**エラー：アップロード可能なファイルを選択してください**」と表示されますので、正しい形式のファイル (pdf、jpg、png) をアップロードしてください。

3.経歴書

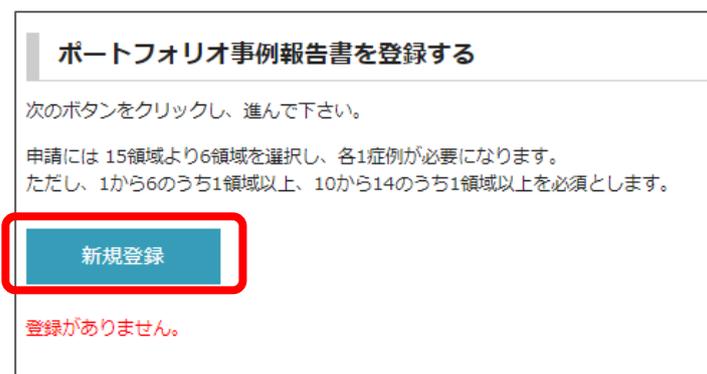
- 1) 「[経歴書](#)」の様式をダウンロードし、作成してください。
- 2) アップロードする経歴書のファイルを選択し、アップロードしてください。



- 3) 「ファイル名 : (ファイル名).pdf のアップロードが正常に行われました」と表示されます。
「トップメニューへ」ボタンで戻ってください。

4.ポートフォリオ詳細事例報告書

- 1) 「新規登録」ボタンを押してください。



- 2) 個別事例入力画面に進むので、入力したい領域を選択してください。
専門医の更新では、以下の 15 領域より 6 領域を選択し各 1 症例（事例）の報告書の提出が必要です。ただし、**1)から 6)のうち 1 領域以上、および 10)から 14)のうち 1 領域以上を必須とします。**

- 1) 外来または在宅における成人長期（5ヶ月以上）観察例
- 2) 外来または在宅における成人救急症例
- 3) 外来または在宅における成人メンタルヘルス症例
- 4) 外来または在宅における小児または思春期症例
- 5) 病棟、外来または在宅における診断困難症例
- 6) 病棟、外来または在宅における倫理的な問題に取り組んだ症例
- 7) 病棟における退院支援あるいは地域連携事例
- 8) 病棟・外来におけるチーム医療事例（NST、院内安全管理、医療の質改善等）
- 9) 施設（特養、グループホーム、小規模多機能等）との医療連携症例
- 10) 地域包括ケア関連活動事例（地域ケア会議等）
- 11) 医療者教育実践事例
- 12) 産業医活動事例
- 13) 学校医活動事例
- 14) 地域保健予防または公衆衛生活動事例
- 15) 自施設（診療組織、教育組織等を問わず）における管理または運営を行った事例

※ 必須 印がついた項目は入力必須項目です

領域	必須	プルダウンメニュー
表題	必須	入力欄
事例発生時の勤務先名	必須	入力欄
内容	必須	1) 外来または在宅における成人長期（5ヶ月以上）観察例 2) 外来または在宅における成人救急症例 3) 外来または在宅における成人メンタルヘルス症例 4) 外来または在宅における小児または思春期症例 5) 病棟、外来または在宅における診断困難症例 6) 病棟、外来または在宅における倫理的な問題に取り組んだ症例 7) 病棟における退院支援あるいは地域連携事例 8) 病棟・外来におけるチーム医療事例（NST、院内安全管理、医療の質改善等） 9) 施設（特養、グループホーム、小規模多機能等）との医療連携症例 10) 地域包括ケア関連活動事例（地域ケア会議等） 11) 医療者教育実践事例 12) 産業医活動事例 13) 学校医活動事例 14) 地域保健予防または公衆衛生活動事例 15) 自施設（診療組織、教育組織等を問わず）における管理または運営を行った事例

プルダウンで、領域を選択できます

3) 表題、事例発生時の勤務先名、実践した具体的内容、プライマリ・ケア機能に関する考察 を入力してください。

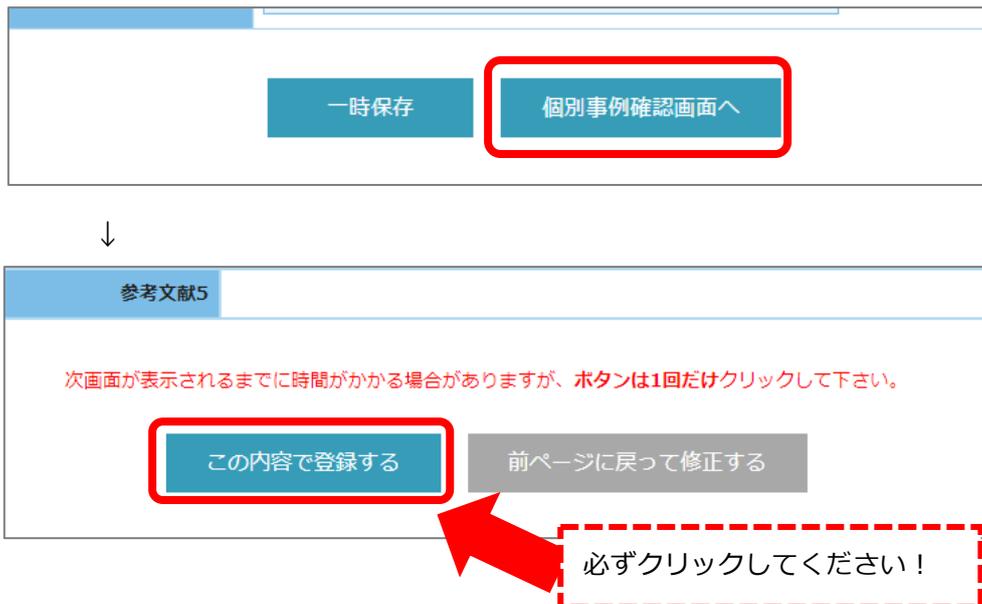
領域	必須	5) 病棟、外来または在宅における診断困難症例
表題	必須	入力欄
事例発生時の勤務先名	必須	入力欄
1.実践した具体的内容	必須	<p>実践した具体的内容と考察の文章は合計で1400字～2800字（全角）以内に収めてください。文字量に過不足があるとエラーが出て、登録ができませんのでご注意ください。</p>
2.プライマリ・ケア機能に関する考察	必須	<p>実践した具体的内容と考察の文章は合計で1400字～2800字（全角）以内に収めてください。文字量に過不足があるとエラーが出て、登録ができませんのでご注意ください。</p>

また、必要に応じて図表、参考文献のアップロードや入力を行ってください。

図表のタイトル	入力欄
図表アップロード	<p>アップロード可能なファイルはjpg、pngです。</p> <p>ファイルを選択</p>

※詳細事例報告書の書き方については、[詳細事例報告書の記載例](#)も参照してください。

- 4) 入力ができたら、「個別事例確認画面へ」→「この内容で登録する」の順にボタンを押し、登録処理を行ってください。



- 5) 「詳細事例報告書 一覧画面へ」ボタンをクリックし、「新規登録」ボタンより症例を追加してください。2)～5)を繰り返し、計6症例の登録を行ってください。

- 6) 詳細事例報告書の登録がすべて完了したら、詳細事例報告書の一覧画面に「済」と表示されていること・左下にエラー表示がないことを確認してください。

「未」となっている場合は、該当事例の「表示」ボタンより登録を完了する必要があります。

詳細は[登録内容を一時保存したい場合](#)を確認してください。

	No.	領域番号	領域名	登録
表示	1	5	5) 病棟、外来または在宅における診断困難症例	済
表示	2	1	1) 外来または在宅における成人長期（5ヶ月以上）観察例	済
表示	3	2	2) 外来または在宅における成人救急症例	済
表示	4	4	4) 外来または在宅における小児または思春期症例	済
表示	5	6	6) 病棟、外来または在宅における倫理的な問題に取り組んだ症例	済
表示	6	11	11) 医療者教育実践事例	済

登録数 6 事例

エラー表示はありません

エラー表示について

- ◆ 症例数が6症例に満たない場合：「登録数が足りません」と表示されます。
- ◆ 領域数が6領域を満たさない場合：「領域数が足りません」と表示されます。
- ◆ 必須の領域を満たさない場合：「1から6のうち1領域以上の登録がありません」または「10から14のうち1領域以上の登録がありません」と表示されます。

表示	4	4	4) 外来または在宅における小児または思春期症例
表示	5	6	6) 病棟、外来または在宅における倫理的な問題に取り組んだ症例
表示	6	3	3) 外来または在宅における成人メンタルヘルス症例
10から14のうち1領域以上の登録がありません			

登録内容を一時保存したい場合

- 1) 途中まで入力し、一時保存をすることも可能です。登録画面で「一時保存」ボタンを押してください。

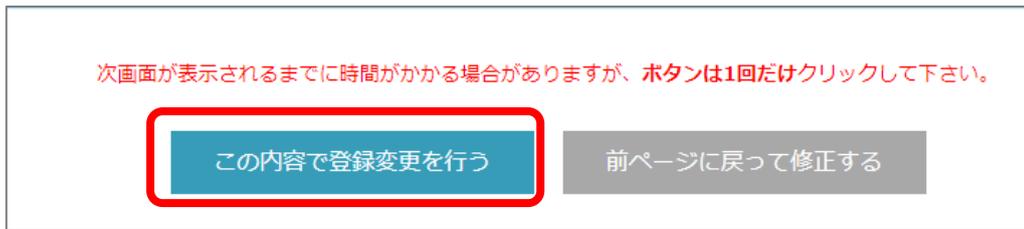


- 2) 入力を再開する場合は、詳細事例報告書一覧画面で、該当領域の「表示」→「報告書再編集」ボタンを押し、編集を再開してください。

	No.	領域番号	領域名	登録
表示	1	5	5) 病棟、外来または在宅における診断困難症例	済
表示	2	1	1) 外来または在宅における成人長期（5ヶ月以上）観察例	済
表示	3	2	2) 外来または在宅における成人救急症例	未

一時保存したものは登録が「未」の状態になります

3) 編集後は、「この内容で登録を行う」ボタンを必ず押してください。

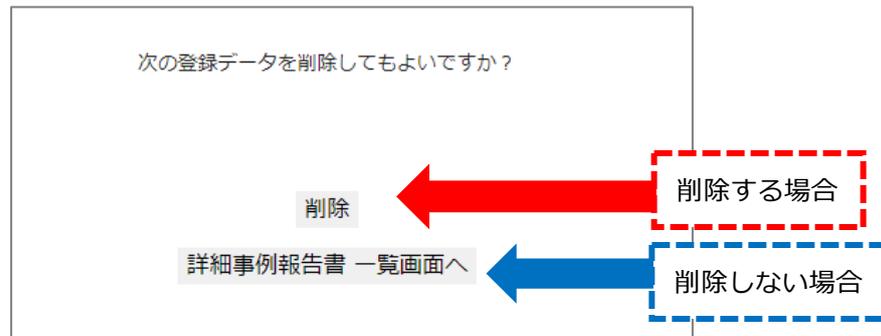


登録内容を削除したい場合

1) 「表示」ボタンから登録内容を削除することも可能です。



2) 削除する場合は「削除」ボタンを、削除しない場合は「詳細事例報告書一覧画面へ」ボタンで戻ってください。



5.生涯教育単位報告書

1) トップメニュー画面で更新単位の過不足を確認してください。マイページ「各種単位登録情報」に登録されている単位情報が反映されています。

■更新のための単位が 50 単位を満たしている場合

「更新のための単位は充足しています。」と表示され、右欄が「済」になります。お手続きは必要ありませんので、[次の項目](#)に進んでください。

生涯教育単位報告書

更新のための単位は充足しています。

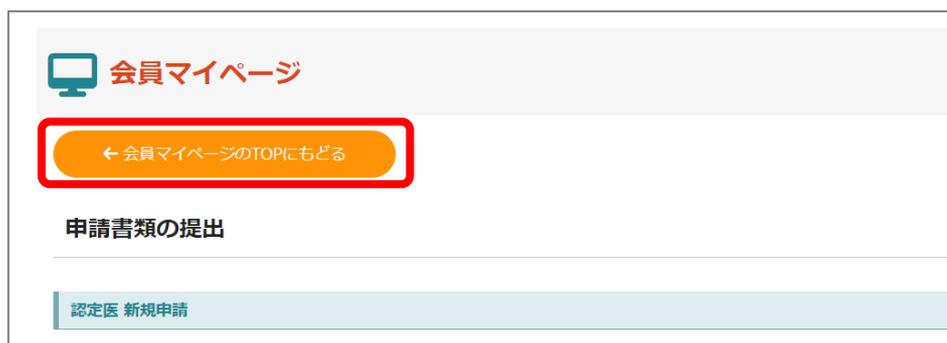
■更新のための単位が 50 単位を満たしていない場合

下図の通り表示されます。以下 2) ~4) に沿って不足単位の自己申告を行ってください。

生涯教育単位報告書

更新のための単位が不足しています。マイページの「各種単位登録情報」より自己申告をしてから、更新申請手続きを行ってください。

2) 「会員マイページに戻る」→「会員マイページのTOPにもどる」→「各種単位登録情報」→「自己申請登録」の順に沿って、自己申請登録画面に進んでください。



◆自己申請分
取得済単位

項目2-2	項目2-3	項目3-1	項目3-2	項目4
	0	0	0	30
項目5	項目6	項目7	項目8	項目9
20	15	15	10	10

使い方ガイド

自己申請登録 >>

一覧を表示する

取得済単位の表には、それぞれに定められた上限単位までが反映されます。詳細は、以下の学習単位の手引きをご確認ください。
[生涯学習単位の手引きはこちら](#)

3) 「使い方ガイド」を参照の上、不足単位を自己申告してください。

登録後、事務局が承認するまで約 1 週間お時間をいただきます。余裕をもった登録をお願いいたします。

4) 「各種単位登録情報」画面で、必要単位が満たされると、更新システムでは 1) の「更新のための単位が 50 単位を満たしている場合」の表示になります。

合計更新単位	合計有効単位
100	認
	専 + 16.0
	ブロック支部が主催した研修会など 4 ※認定期間中の合計単位数が表示
	自己申請 80 自己申告分項目2-2の単位は、専もしくは認の

50 単位以上必要です

必須単位が 10 単位以上必要です

6. 専門医更新のための試験の合格証明書

- 1) 更新試験に合格された方には、メールにて合格証明書の PDF ファイルをお送りいたします。
- 2) アップロードする合格証明書ファイルを選択し、アップロードしてください。

「専門医更新のための試験の合格証明書」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ファイルのみです。

1

ファイル名

2

3) 申請

- 1) 申請書類アップロード、および入力がすべて完了すると、自動で「申請登録を行う」ボタンが表示されます。登録内容を確認し、「申請登録を行う」ボタンを押してください。

※「未」状態の項目があると、申請ボタンは表示されません。

未 ⇒ すべて「済」になっていることを確認してください

済

済

ファイルを確認する

アップロードした書類に不備がないか、リンクをクリックして最終確認を行ってください。

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

- 2) 「OK」ボタンをクリックしてください。連絡先 E-mail に申請完了のメールが届きます。
※申請が完了すると、以降「この内容で申請する」ボタンは表示されません。

🌐 www.primary-care.or.jp

この内容で申請します。よろしいですか？

OK キャンセル

- 3) 「申請手続きは完了しています。」と表示されていることを確認してください。

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
振込み控えをアップロードする	済 ファイルを確認する
経歴書をアップロードする	済 ファイルを確認する

4) 事務局による確認

事務局にて提出書類を確認し、不備がなければ以下の通り表示されます。

表示がない場合は、事務局による確認がまだ行われておりません。今しばらくお待ちください。

申請手続きは完了しています

進捗状況

申請書類確認済（不備なし）
審査結果が出るまでしばらくお待ちください。