

2011年度
専門医申請のWEB申請・
申請書作成の手引き

平成23年1月1日
社団法人 日本循環器学会

1.はじめに

(1) 前提条件

このシステムには以下のような環境で動作を確認しています。

OS: WindowsXP	ブラウザ IE6.0 SP2
OS: WindowsVista	ブラウザ IE7.0
OS: MacOS X (Classic環境)	ブラウザ IE5.1
OS: MacOS X 10.4	ブラウザ Safari3.1

※ブラウザのリビジョンはいずれも最新のものとします。

(2) 受験資格

- ① 申請年度の4月1日現在、内科系は認定内科医または総合内科専門医(米国内科学会フェローを含む)、外科系は外科学会認定医、外科学会認定登録医または外科専門医、小児科系は小児科専門医であること。
- ② 本学会会員であり、かつ通算して6年以上の会員歴を有すること(申請年度の4月1日時点で会員歴6年目であればよい)。
- ③ 医師免許取得後、専門医試験日前日をもって満6年またはそれ以上の臨床研修歴を有すること(2003年度以前(2003年度を含む)に医師免許を取得した方は2年間のスーパーローテーションの期間を含む)。
6年のうち3年以上は本学会指定の研修施設で研修していること。2004年度以降に医師免許を取得したものは、内科系は認定内科医、外科系は外科専門医、小児科系は小児科専門医資格取得後、専門医試験日前日をもって満3年以上本学会指定の研修施設で研修していること。(研修関連施設での研修期間は研修施設の1/2として計算する)
- ④ AHA BLS ヘルスケアプロバイダーコースを受講修了後、AHA ACLSプロバイダーコースを受講し(※1)、2011年4月1日現在有効な認定を受けていること。
AHA ACLSインストラクターコースも同等資格として認める。また小児科系に限りAHA PALSコースも同等資格として認める。
- ⑤ 審査料20,000円および2011年度の年会費を2011年6月末までに完納していること(審査料の払込用紙は4月中旬、年会費の払込用紙は4月下旬に送付します)。
- ⑥ 喫煙が心血管病の危険因子であることを認識し、自ら禁煙し且つ禁煙の啓発に努めること。
- ⑦ 試験の合格後、専門医名簿への公開に同意すること。

※1 対象コースはJCS(日本循環器学会)、JAA(日本ACLS協会)、JSISH(日本医療教授システム学会) 福井県済生会病院ITC-横浜トレーニングセンター(横浜ACLS)その他海外団体主催でも「AHA ACLSプロバイダーコース」であればよい。
なお、AHA ACLSプロバイダーコース受講の際には、AHA BLS ヘルスケアプロバイダーコースの修了が必要となります。AHA ACLS プロバイダーコースおよびAHA BLSヘルスケアプロバイダーコースの開催日程は、本学会ホームページ <http://www.jcirc.or.jp/information/acls/acls.htm> を確認してください。

(3) 申請の際に必要な情報

システム登録の際、以下の情報が必要となります。

・会員番号

※PWは、システム上で新規に発行します。

・医籍情報

医籍番号、医籍登録年月日

※医籍情報は一度登録すると変更できませんのでご注意ください。

・基本領域資格

基本領域の資格名、基本領域資格の認定番号、基本領域資格の初回認定年月日、現在の認定期間

・受講認定資格

AHA各コースの受講認定資格、現在の認定期間

・所属履歴

医籍登録日から、現在の月までの所属期間、施設名、施設区分(研修・関連施設)、所属部科、業務内容、履歴責任者(役職名、会員番号)

・受持患者・診療実績情報(研修記録)

入退院年月日、受持開始・終了年月日を始めとする、入院患者の診断内容や診療実績、手術記録に関わる情報

・カリキュラムチェック表責任者

研修した最後の研修・関連施設の所属先名、責任者の役職名、会員番号

(4) 2004年4月1日以降の医師免許取得者への注意事項

・2004年4月1日以降の医師免許取得者は、基本領域の認定年月日から、研修施設、研修関連施設での臨床研修歴の合計が3年以上であることの確認が必要です。

※この場合、6年以上の臨床研修歴については免除されます。

2. 専門医認定申請の流れ

専門医申請システムにおける専門医申請の主な手順は、以下の通りとなっております。詳細については各頁をご確認ください。

＜ログイン (初回:パスワード発行)＞
「発行」をクリックしてパスワードを発行 ⇒P 5～P 6

＜メニュー選択＞ メニュー画面から「専門医認定申請」を選択 ⇒P 7

＜医籍・基本領域の登録＞
医籍・基本領域登録画面より医籍年月日、基本領域資格情報を入力 ⇒P 8

＜各申請項目の登録＞ 申請メイン画面より各申請項目を全て登録 ⇒P 9～P 27

＜申請者情報登録＞申請者に関する情報を登録 ⇒P 11

＜履歴登録＞医師免許取得後の所属履歴を登録 ⇒P 12～P 18

＜受持入院患者＞研修・関連施設での診療実績や手術記録を登録 ⇒P 19～P 25

＜受持入院患者＞受持入院患者に関する診療実績を登録 ⇒P 26

＜カリキュラムチェック表責任者＞責任者を登録します。 ⇒P 27

＜申請書の印刷＞ 各種「審査申請書」を印刷し、必要箇所に捺印を受領 ⇒P 28

＜申請完了の確認＞ 郵送する前の事前確認としてチェックを実施します。 ⇒P 30～P 31

＜申請完了＞ 「申請完了」をクリックし、申請処理を終了します。 ⇒P 32

＜郵送＞ 日本循環器学会事務局に郵送

1. パスワードの発行

<図1ーログイン画面>

JCS ~ The Japanese Circulation Society
社団法人 日本循環器学会

会員番号 ※ :
パスワード ※ :

先生の循環器学会会員番号(6桁の数字)パスワードを入力下さい。
パスワードが未発行の先生は、発行ボタンから、パスワードを発行願います。
"※"は必須項目となります。

1. **発行**

ログイン 発行

【循環器学会専門医システムにログインするためのパスワードを発行します。】

<手順>

1. 「発行」をクリックし、パスワード発行画面に遷移します。(詳細⇒ 図1)

1. パスワードの発行

<図2ーパスワード発行画面>

【循環器学会専門医システムにログインするためのパスワードを発行します。】

<手順>

2. 会員番号を入力します。
3. 氏名を入力します。
4. 生年月日を西暦で選択します。
5. 登録したいパスワードを半角英数字10桁までで入力します。
6. 5.で入力したパスワードを、確認のため再度入力します。
7. 上記項目の入力完了後「発行」をクリックすると、パスワードが発行され、申請メニュー画面が表示されます。(詳細⇒ 図3)

※発行できない場合は日本循環器学会事務局までご連絡ください

2. メニュー選択

<図3ー申請メニュー画面>

【申請メニュー画面から専門医を申請するためのシステムを選択します。】

<手順>

8. 「**専門医認定申請**」をクリックし、医籍・基本領域資格登録画面へ遷移します。
(詳細⇒ 図4)

※ 医籍・基本領域資格登録画面で必要項目を1度登録すると、次回以降は申請メイン画面へ遷移します（詳細⇒ 図5）。登録後に、医籍・基本領域資格登録画面での情報を修正したい場合は、申請メイン画面上の「**医籍・基本領域資格変更**」（詳細⇒ 図5の19.）をクリックして下さい。

3. 医籍・基本領域資格の登録

<図4ー医籍・基本領域資格登録 画面>

医籍・基本領域資格登録

医籍登録年月日および、基本領域資格情報を入力して下さい。

医籍情報

医籍登録番号及び医籍登録年月日(医籍免許取得日)を登録ください。

【重要】
医籍情報は今後の症例登録に影響するため登録後は一切変更できません。
正確な番号、年月日を確認してから登録して下さい。

9. 医籍番号
医籍登録年月日

基本領域資格

受験年の4月1日現在有効な基本領域資格を登録ください。
※認定証のコピー(A4サイズ)を提出いただきます。

更新申請中の場合は更新後の認定期間を登録ください。
その他、認定証のコピーは更新後の認定証が手元に無い限りから受験申請書類とともに学会に提出下さい。
(届かない場合、証明書コピーでも可。証明書の発行可否は各学会に照会ください)
(終身有効な資格の場合は、申請年の4月1日～翌年3月31日を認定期間として登録ください)
小児科専門医に限り専門領域(内科系・外科系)も選択ください。

10. 基本領域資格
小児科学会認定医
専門領域:
認定番号
初回認定年月日
現在の認定期間

受講認定資格

下記プルダウンから取得されたACLSコースを選択ください。
※認定証のコピー(A4サイズ)を提出いただきます。

11. 受講認定資格
AHA ACLSプロバイダーコース
現在の認定期間

戻る

12. 登録

※申請メニュー画面へ戻ります。

【医籍・基本領域資格の情報を入力します。】

<手順>

9. 医籍情報の登録

「医籍番号」と「医籍登録年月日」を入力します。

※ 医籍情報は、一度登録すると**変更できません**。

10. 基本領域資格の登録

「基本領域資格」、「専門医領域」を選択し、「認定番号」を入力します。

基本領域資格の「初回認定年月日」と「現在の認定期間」を選択します。

※ 2004年4月以降の医籍登録者は、基本領域資格取得後、研修・研修関連施設での臨床歴が満3年以上であることが必要です。

11. 受講認定資格

「受講認定資格」を選択し、「現在の認定期間」を選択します。

12. 上記項目の入力完了後、「登録」をクリックすると、入力された情報を登録して、申請メイン画面へ遷移します。(詳細⇒図5)

4. 各申請項目の登録

<図5ー申請メイン 画面>


JCS ~ The Japanese Circulation Society
 社団法人 日本循環器学会

Login: テストユーザー 先生

申請メイン
 以下の登録ボタンから、申請に必要な情報を入力ください。
 すべての情報が「登録済み」となった後、申請書類の印刷を実施してください。
 全申請書類を印刷後、「申請完了(書類チェック)」ボタンをクリックすることができるようになります。
 なお、印刷後に入力情報を更新した場合、対象書類を再印刷する必要がありますので、「申請書類印刷」画面をご確認ください。

受験申請をやめる場合は、「申請取消」ボタンをクリックください。

ステータス
 - 時点

申請ステータス	書類受領状況
申請中	未受領

※登録が完了すると「登録済み」が表示されます。

申請情報 未登録 13. 申請者情報登録

メールアドレス、最終学歴等の申請者情報と、受験会場の希望を登録してください。

履歴 未登録 14. 履歴登録

医籍免許取得後の履歴を登録してください。

受持入院患者

循環器系疾患について、30症例登録してください。
 No.11~No.30は、研修施設・研修関連施設以外での症例を記載しても問題ありません。
 30症例の中に、下記10疾患を含む必要があります。含まれない場合は、不足分にに応じて減点されます。

受持入院患者No.1~No.10 未登録 15. 受持入院患者登録

症例No.1~No.10を登録してください。

受持入院患者No.11~No.30 未登録 16. 受持入院患者登録

症例No.11~No.30を登録してください。

※登録が途中の場合は「登録中」、何も登録されていない場合は「未登録」が表示されます。

急性心臓病	慢性心臓病	大動脈疾患
先天性心臓疾患		

専門医研修カリキュラム 未登録 17. カリキュラムチェック表責任者登録

循環器専門医研修カリキュラムの責任者登録を行います。

申請書類印刷 18. 申請書類印刷

専門医認定申請書・診療実績表(A)~(E)・剖検証明書・在籍証明書・カリキュラムチェック表を出力します。

戻る 19. 医籍・基本領域資格変更 申請取消 申請完了(書類チェック)

※申請メニュー画面へ戻ります。

※申請取消を行います。

4. 各申請項目の登録

【申請メイン画面より、専門医の申請に必要な情報を各項目ごとに入力します。】

<手順>

13. 申請者情報の登録

「**申請者情報登録**」をクリックし、申請者に関する情報を登録します。

会員番号、生年月日、メールアドレス、自宅住所、所属先住所、最終学歴、卒業年月日、受験会場などに関する情報を登録します。(詳細⇒図6)

14. 履歴の登録

「**履歴登録**」をクリックし、医師免許取得以降の所属経歴を登録します。

施設への所属期間や、施設名、所属部科名、履歴の責任者などに関する情報を登録します。(詳細⇒図7～11)

- ※ 2004年4月1日以降の医師免許取得者の場合は、基本領域の認定年月日から、研修施設、研修関連施設での臨床研修歴の合計が3年以上であることの確認が必要です。この場合、6年以上の臨床研修歴については免除されます。

15. 受持入院患者 (No,1～No,10) の登録

「**受持入院患者登録**」をクリックし、研修施設、研修関連施設での診療実績や研修記録を10件分登録します。

受持入院患者に関する情報 (病院名、入院年月日、現病歴など) や手術所見、剖検記録などの情報を詳細に登録します。(詳細⇒図12～17)

16. 受持入院患者 (No,11～No,30) の登録

「**受持入院患者登録**」をクリックし、診療実績を20件分登録します。

受持入院患者に関する診療実績 (病院名、入院年月日、診断内容など) を登録します。(詳細⇒ 図18)

17. 専門医研修カリキュラムの責任者の登録

「**カリキュラムチェック表責任者登録**」をクリックし、責任者を登録します。

申請者が研修した最後の研修・研修関連施設の責任者に関する情報 (所属先名、役職名、会員番号など) を登録します。(詳細⇒ 図19)

18. 申請書類の印刷

専門医認定申請書、受持入院患者一覧表、診療実績表、在籍証明書、カリキュラムチェック表などを出力します。(詳細⇒ 図20)

19. 医籍・基本領域資格変更

予め登録した、医籍・基本領域資格情報を変更したい場合は、「**医籍・基本領域資格変更**」をクリックして、変更を行います。

- ※ 医籍情報の**変更はできません**。

5. 申請メイン画面＞申請者情報登録

＜図6－申請者情報登録 画面＞

申請者情報登録

登録項目は、すべて必須です。必ず登録ください。
 学会に登録されている情報を表示してあります。
 認定証に外字(表示されている漢字以外の文字)を利用したい場合は、認定証発行時の外字の使用(あり)としてください。
 別途、申請者情報に、外字文字を筆記いただきます。
 住所等の変更は「住所の変更はこちら」から手続き願います。システムのため、本画面には直に反映されません。

申請者情報

会員番号	101047	日本循環器学会 入会年度(西暦)	1989年度
生年月日	1989年03月05日		
氏名	テストユーザー	認定証発行時の外字の使用:	なし
メールアドレス	20. [Redacted]		
自宅住所 住所の変更はこちら	〒		
自宅TEL		自宅FAX	
所属先名	医療法人柏葉会柏戸病院		
部科名		役職名	
所属先住所	〒2800856 千葉県千葉市中央区長計2-21-8		
所属先TEL		所属先FAX	

最終学歴

卒業または修了した年月を登録ください。

21. 学校名 [Redacted]
 卒業年月(西暦年月) [Redacted]

受験会場

希望する受験会場を選択して下さい。

22. 受験会場 [Redacted]

申請前同意

受験申請にあたり、下記項目への同意が必要です。

喫煙が心血管病の危険因子であることを認識し、自ら禁煙し且つ禁煙の啓蒙に努めます。
 学会HPの専門医名簿への掲載

23. ☒ 同意する
 24. ☐ 同意する

戻る 一時保存 登録

※登録情報を一時保存して申請メイン画面に戻ります。

※申請メイン画面へ戻ります。

【申請者情報を登録します。】

＜手順＞

20. メールアドレスを登録します。
21. 最終学歴の学校名と卒業年月日を選択し、卒業または修了を選択します。
22. 希望する受験会場を選択します。
23. 同意確認項目に同意して、チェックを入れます。
24. 上記項目の入力完了後、「登録」をクリックすると、入力された情報を登録して、申請メイン画面へ戻ります。(詳細⇒図5)

6. 申請メイン画面＞経歴登録

＜図7ー所属履歴登録 画面＞

JCS The Japanese Circulation Society
社団法人 日本循環器学会

Login: テストユーザー 先生

所属履歴登録

登録項目は、すべて必須です。必ず登録ください。

所属歴

履歴は医師免許取得以降、空白期間のないように全て登録してください。
「所属履歴登録」ボタンから、施設を選択することで、以下の表に履歴が追加できます。
所属部課、業務内容を登録ください。臨床を選択した場合、臨床研修歴にカウントされます。
施設区分は、登録された所属期間中の学会指定情報を表示しています。

申請には、臨床歴6年以上と、学会研修・研修関連施設での臨床歴が3年以上が必要となります。
(ただし2004年4月以降の医籍登録者は、基本補給資格取得後、研修・研修関連施設での臨床歴が満3年以上)
※研修関連施設の期間は、研修施設の1/2で計算されます。
※「計算」ボタンの計算は臨床歴の計算のみです。研修・研修関連施設での歴は、「登録」ボタンクリック時にチェックします。
大学院生などの非常勤医師である場合でも一定の臨床研修を行っている場合は臨床研修歴として含めてください。
現時点で研修歴が受験資格条件を充足していない者は、
履歴及び臨床通算歴を専門医試験日前日までの見込みの履歴を登録することが可能です。

傷病・出産等による一時的空白期間を登録する場合は、[その他を登録]から登録して下さい。

医籍登録日(1956年01月)から、現在の月(2011年01月)までの所属履歴を登録して下さい。
研修歴が満たない場合は試験実施月まで登録することが可能です。

所属期間	施設名	施設区分	所属部科 業務内容
臨床歴通算 0年0ヶ月 計算			

【重要】
「削除」ボタンにより履歴を削除すると、その他の申請情報(登録した症例等)も修正を必要とする場合があります。
十分ご注意ください。

履歴責任者

全申請書の記載内容の証明者として、申請者が研修した主たる研修施設の責任者を登録してください。
責任者の所属先は、上の履歴に登録された研修・研修関連施設(プルダウン)から選択することになります。
責任者は、学会員である必要があります。責任者から会員番号をヒアリングして登録ください。

責任者所属先名	選択して下さい ▼
役職名	
会員番号	検索 責任者氏名:

戻る 一時保存 登録

※登録情報を一時保存して申請メイン画面に戻ります。

※申請メイン画面へ戻ります。

【所属履歴を登録します。】

＜手順＞

25. 「所属履歴登録」をクリックすると、施設検索画面に遷移します。(詳細⇒ 図8)

7. 申請メイン画面＞経歴登録＞所属履歴登録

＜図8－施設検索 画面＞

Login : テストユーザー 先生


JCS ~ The Japanese Circulation Society
 社団法人 日本循環器学会

施設検索
 施設毎の所属期間を登録し、施設を検索します。
 所属期間、都道府県、施設名称を登録後、「施設検索」ボタンをクリックしてください。
 施設の一覧が表示されますので、該当の施設をチェックし、「選択」ボタンをクリックしてください。
 検索の結果、該当施設が見当たらない場合は最下部の施設が見つからない場合⇒をクリックして入力してください。

先生の施設所属期間中に研修および研修関連施設に指定されている場合、
 分割して所属履歴画面に表示されますので、ご確認をお願いします。
 (ex. 本画面の所属期間を1990年4月～2011年3月と登録し、該当施設が、1990年4月～2000年3月まで研修施設、
 2000年4月～2005年3月まで研修関連施設、2005年4月～2011年4月まで研修施設と指定されている場合、
 選択ボタンクリック後の所属履歴画面では、3行に分かれて表示されています)

検索条件
 所属期間 26. 1956 年 01 月 ~ 1956 年 01 月
 都道府県 北海道 27. 施設名称
 施設検索

施設番号	施設名	住所
249	北海道大学病院	北海道札幌市北区北14条西5丁目
250	札幌医科大学附属病院	北海道札幌市中央区南1条西16丁目291番地
251	旭川医科大学病院	北海道旭川市緑が丘東2条1-1-1
252	社会福祉法人函館厚生院函館中央病院	北海道函館市本町33-2
253	市立室蘭総合病院	北海道室蘭市山手町3-8-1
254	医療法人王子総合病院	北海道苫小牧市若草町3-4-8
255	医療法人社団延山会 北成病院	北海道札幌市北区新川西3条2-10-1
256	KKR札幌医療センター 斗南病院	北海道札幌市中央区北1条西6丁目
257	JA北海道厚生連帯広厚生病院	北海道帯広市西6条南8丁目1
9298	札幌徳洲会病院	北海道札幌市白石区栄通18-4-10
9300	特定医療法人 北海道循環器病院	北海道札幌市中央区南27条西13-1-30
9301	北海道中央労災病院	北海道岩見沢市4条東16-5
9348	総合病院伊達赤十字病院	北海道伊達市末永町81
9349	栗山赤十字病院	北海道夕張郡栗山町朝日3-2
9350	留萌市立病院	北海道留萌市東雲町2-16

施設が見つからない場合⇒
 戻る

29. 選択

※所属履歴登録画面へ戻ります。

7. 申請メイン画面＞経歴登録＞所属履歴登録

【施設の検索を行います。】

＜手順＞

26. 検索条件として、施設の所属期間を選択し、都道府県、施設名称を入力します。

※ 2004年4月1日以降の医師免許取得者の場合は、基本領域で登録した認定年月日から、研修施設、研修関連施設の合計が3年以上であることの確認が必要です。6年以上の臨床歴は免除されます。

27. 「施設検索」をクリックすると施設名や住所が表示されます。

28. 所属施設を選択し、クリックします。

29. 上記項目の入力完了後、「選択」をクリックすると、選択された病院が所属履歴登録画面へ反映されます。(詳細⇒図7)

30-a. 施設が見つからない場合は、施設が見つからない場合⇒をクリックすると、施設情報手入力画面に遷移します。(詳細⇒図9)

8. 申請メイン画面＞経歴登録＞所属履歴登録＞施設が見つからない場合

＜図9ー施設情報手入力 画面＞

JCS ~ The Japanese Circulation Society
社団法人 日本循環器学会

Login: テストユーザー 先生

施設情報手入力
前画面で、検索できなかった施設情報(フリガナ、施設名称、都道府県)を登録ください。
所属期間は、検索画面で入力した所属期間が所属歴に反映されます。

施設情報 30-b.

フリガナ

施設名称

施設住所 30-c.

都道府県

30-d.

「戻る」をクリックすると施設検索画面に戻ります。

【所属履歴登録画面→「所属履歴登録」→「施設検索画面」→「施設が見つからない場合」：施設検索画面にて該当施設が検索できなかった場合、施設情報を手入力します。】

＜手順＞

30-b. 現在の施設の名称とフリガナを入力して下さい。

30-c. 施設の住所を都道府県から選択して下さい。

30-d. 「登録」をクリックすると、入力された情報を登録して、所属履歴登録画面に戻ります。(詳細⇒ 図7)

9. 申請メイン画面＞経歴登録

＜図10ー所属履歴登録 画面＞

Login: テストユーザー 先生

所属履歴登録

登録項目は、すべて必須です。必ず登録ください。

所属履歴

履歴は医師免許取得以降、空白期間のないように全て登録してください。
「所属履歴登録」ボタンから、施設を選択することで、以下の表に履歴が追加できます。
所属部課、業務内容を登録ください。臨床を選択した場合、臨床研修歴にカウントされます。
施設区分は、登録された所属期間中の本会指定情報を表示しています。

申請には、臨床歴6年以上と、本会研修・研修関連施設での臨床歴が3年以上が必要
(ただし2004年4月以降の医籍登録者は、基本補給資格取得後、研修・研修関連施設での臨床歴が3年以上)

※研修関連施設の期間は、研修施設の1/2で計算されます。
※「計算」ボタンの計算は臨床歴の計算のみです。研修、研修関連施設での歴は、「登録」ボタンクリック時にチェックします。
大学院生などの非常勤医師である場合でも一定の臨床研修を行っている場合は臨床研修歴として含めてください。
現時点で研修歴が受験資格条件を充足していない者は、
履歴及び臨床通算歴を専門医試験日前日までの見込みの履歴を登録することが可能です。

傷病・出産等による一時的空白期間を登録する場合は、【その他を登録】から登録して下さい。

医籍登録日(1956年01月)から、現在の月(2011年01月)までの所属履歴を登録して下さい。
研修歴が満たない場合は試験実施月まで登録することが可能です。

所属期間	施設名	施設区分	所属部課 業務内容	
1985年09月～1993年10月 (8年2ヶ月)	NTT東日本関東病院	研修施設	内科 ☒ 臨床 ☐ 研究 ☐ その他	削除
1993年10月～2003年11月 (10年2ヶ月)	市立札幌病院	研修施設	内科 ☒ 臨床 ☐ 研究 ☐ その他	削除
2003年12月～2008年03月 (4年4ヶ月)	敬愛会 福島南循環器科病院	関連施設	内科 ☒ 臨床 ☐ 研究 ☐ その他	削除
2008年04月～2008年09月 (1年5ヶ月)	東京都立広尾病院	研修施設	内科 ☒ 臨床 ☐ 研究 ☐ その他	削除
2009年10月～2010年11月 (1年2ヶ月)	病床の為			

臨床歴通算 22年7ヶ月

計算

※JavaScriptがonになっている場合は自動で、JavaScriptがoffになっている場合は、「計算」ボタンをクリックすると臨床歴通算が算出されます。

【重要】
「削除」ボタンにより履歴を削除すると、その他の申請情報(登録した症例等)も修正を必要とする場合があります。
十分ご注意ください。

履歴責任者

※申請メイン画面へ戻ります。

※登録情報を一時保存して申請メイン画面に戻ります。

して、申請者が研修した主たる研修施設の責任者を登録してください。
登録された研修・研修関連施設(プルダウン)から選択することになります。
責任者から会員番号をヒアリングして登録ください。

責任者所属先名: 選択して下さい

役職名:

会員番号: 検索 責任者氏名:

戻る 一時保存 登録

9. 申請メイン画面＞経歴登録

【所属歴がある各施設での所属部科名・業務内容、履歴責任者を登録します。】

＜手順＞

- 31-a. 傷病・出産等による一時的空白期間がある場合は、「**その他を登録**」をクリックし、一時的空白期間登録画面に遷移します。最終学歴の学校名と卒業年月日を入力し、卒業または修了を選択します。(詳細⇒ 図11)
32. 各施設での所属部科を入力し、業務内容を選択します。
33. 研修を行った主たる研修施設(※)の責任者を登録します。責任者所属先名を選択し、役職名を記入します。
※ 研修時に日本循環器学会指定の研修・研修関連施設であること。
34. 責任者の会員番号を入力し「**検索**」をクリックすると、責任者氏名が表示されます。
35. 上記項目の入力完了後、「**登録**」をクリックすると、入力された情報を登録して、申請メイン画面へ戻ります。(詳細⇒ 図5)

10. 申請メイン画面＞経歴登録＞その他を登録

<図11－履歴登録 画面>

【履歴での一時的空白期間を登録します。】

<手順>

31-b. 一時的空白期間を選択し、その理由を入力します。

31-c. 「登録」をクリックすると、入力された情報を登録して、所属履歴登録画面へ戻ります。（詳細⇒ 図10）

11. 申請メイン画面＞受持入院患者登録

＜図12－受持患者一覧 画面＞

JCS ~ The Japanese Circulation Society
社団法人 日本循環器学会

Login: テストユーザー 先生

● 受持患者一覧 [申請書類印刷](#)

環器系疾患のNo. 1～No. 10の研修記録を登録してください。
No. 1～No. 10は、本会研修、研修関連施設に指定されている期間中の症例を登録ください。
ただし2004年度以降の医籍登録者は、基本領域資格認定後に受持開始となった症例を登録ください。

また、No1～No3には手術所見(内科系のみ選択可)、外科手術記録(外科系のみ選択可)、
剖検記録(内科系外科系選択可)のいずれか一つを添付登録してください。
(「添付資料列」のボタンから登録できます)

No	研修記録登録	病院名	入院年月日	退院年月日	指定施設区分	年齢/性別	転帰	受持期間	診断	添付資料
36.	未登録									未登録
2	未登録									未登録
3	未登録									未登録
4	未登録									未登録
5	未登録									未登録
6	未登録									未登録
7	未登録									未登録

【研修記録の登録を行います。】

＜手順＞

36. 「未登録」ボタンをクリックし、研修記録登録画面へ遷移します。(詳細⇒ 図13)

※ 研修・関連施設での研修記録を登録します。

12. 申請メイン画面＞受持入院患者登録＞未登録

＜図13ー研修記録登録 画面＞

JCS The Japanese Circulation Society
社団法人 日本循環器学会

● 研修記録登録

登録項目は、すべて必須(10疾患チェック欄と主治医の備考欄以外)です。
項目に記載事項がない場合は、「特記事項なし」と記入してください。

2004年度以降の医師登録者は基本情報登録認定後に受持開始となった症例しか登録できません。

入退院日は主治医(申請者)の病院での日付を選択ください。転院・転科など入退院日に特記事項がある場合、記入欄のいずれかに経緯が分かるよう記載してください。

入院患者

病院名 **37.**

入院年月日 1956 年 01 月 01 日 退院年月日 1956 年 01 月 01 日

受持開始日 1956 年 01 月 01 日 受持終了日 1956 年 01 月 01 日

年齢 歳 性別

転院

診断内容

10疾患チェック欄

38.

心不全	☐	不整脈	☐	重症異常	☐
虚血性心疾患	☐	弁膜疾患	☐	心筋疾患	☐
感染性心内膜炎	☐	肺性心疾患	☐	大動脈疾患	☐
先天性心血管疾患	☐				

患者

[>>>タグによる特殊文字登録方法](#)

39.

主治医 阿久津晴香 備考:

主訴

既往歴

家族歴

嗜好・生活歴

現病歴

入院時現症

検査成績

入院後経過

退院時処方

考察

文献

※入力した登録情報をクリアします。

※登録情報を一時保存して申請メイン画面に戻ります。

戻る クリア 一時保存 登録 **40.**

【戻る】ボタンをクリックすると入力中の情報は保存されません。
作業を中断する場合は、【一時保存】ボタンをクリックしてください。

※申請メイン画面へ戻ります。

12. 申請メイン画面＞受持入院患者登録＞未登録

【研修記録の登録を行います。】

＜手順＞

37. 入院患者に関する情報を入力していきます。病院名、入院年月日、退院年月日、受持開始日、受持終了日、年齢、性別、転帰、診断内容を登録します。
 - ※ 2004年4月1日以降の医師免許取得者の場合、受持開始年月日は基本領域の初回認定年月日以降の年月日を設定して下さい。
38. 10疾患チェックを行います。受持患者に当てはまる疾患にチェックを入れてください。
39. 入院患者に関する情報をさらに詳細な項目ごとに入力していきます。
主訴、既往歴、家族歴、嗜好・生活歴、現病歴、入院時現症、検査成績、入院後経過、退院時処方、考察、文献を入力します。
 - ※ 主治医は自動で申請者の名前が表示されます。備考があれば、備考欄に記入できます。
 - ※ 項目に記載事項がない場合は、「特記事項なし」と記入して下さい。
40. 「登録」をクリックすると、入力された情報を登録して、受持患者一覧画面へ戻ります。(詳細⇒ 図14)

13. 申請メイン画面＞受持入院患者登録

＜図14－受持患者一覧 画面＞

JCS ~ The Japanese Circulation Society
社団法人 日本循環器学会

Login: テストユーザー 先生

● 受持患者一覧

臓器系疾患のNo. 1～No. 10の研修記録を登録してください。
No. 1～No. 10は、本会研修、研修関連施設に指定されている期間中の症例を登録ください。
ただし2004年度以降の医籍登録者は、基本領域資格認定後に受持開始となった症例を登録ください。
また、No1～No3には手術所見(内科系のみ選択可)、外科手術記録(外科系のみ選択可)、剖検記録(内科系外科系選択可)のいずれか一つを添付登録してください。
(「添付資料列」のボタンから登録できます)

[申請書類印刷へ](#)

※登録完了すると「完了」、一時登録中の場合、「登録中」が表示されます。

No	研修記録登録	病院名 入院年月日 退院年月日	指定施設区分 年齢/性別 転院	受持期間 診断	添付資料 ステータス
1	完了	NTT東日本関東病院 1985年08月27日 1994年08月27日	研修施設 / 研修関連施設 13歳/男性 特記事項なし	1985年08月27日～1995年08月27日 特記事項なし	手術所見(内科) 完了 登録完了
2	完了	NTT東日本関東病院 1985年08月27日 1998年07月27日	研修施設 / 研修関連施設 45歳/男性 特記事項なし	1985年08月27日～2002年08月10日 特記事項なし	剖検記録 登録中 登録中
3	完了	東京都立広尾病院 1985年08月27日 1988年04月27日	研修施設 / 研修関連施設 36歳/女性 特記事項なし	1985年08月27日～1992年08月27日 特記事項なし	手術所見(内科) 未登録 登録中
4	未登録				未登録
5	未登録				未登録
10	未登録				未登録

戻る

※申請メイン画面へ戻ります。

【登録した研修記録時の手術所見 (内科または外科) や剖検記録を登録します。】

＜手順＞

41. 「未登録」をクリックして、手術所見 (内科または外科)、剖検記録登録画面へ遷移します。(詳細⇒内科:図15 外科:図16 剖検記録:図17)

14. 申請メイン画面＞受持入院患者登録＞未登録(手術所見:内科)

＜図15－手術所見(内科) 画面＞

【手術所見(内科)の登録を行います。】

＜手順＞

- ①. 研修記録として登録した入院患者の手術施行日を入力します。
 - ②. 手術所見に関する各項目(術式、手術所見、術後経過、内科側からみた考察)を入力していきます。
- ※ 項目に記載事項がない場合は、「特記事項なし」と記入して下さい。
- ③. 上記項目の入力完了後、「登録」をクリックすると、入力された情報を登録して、受持患者一覧画面へ戻ります。(詳細⇒図14)

15. 申請メイン画面＞受持入院患者登録＞未登録 (手術所見:外科)

＜図16－手術所見 (外科) 画面＞

JCS The Japanese Circulation Society
社団法人 日本循環器学会

Login: ユーザー 先生

外科手術記録(外科)登録
登録項目は、すべて必須です。
項目に記載事項がない場合は、「特記事項なし」と記入してください。
画像の添付は任意です。説明の補助として画像が必要な場合は、.jpg, .gif, .pngのファイルフォーマットの画像をアップロードしてください。(ファイル容量制限:100KB/1画像)

1 入院患者

受持入院患者No.	3
年齢/性別	24歳/男性
入院年月日	2003年12月01日
手術施行日	1
退院年月日	2003年12月01日
受付期間	2003年12月01日～2003年12月01日
主治医	河久達晴香 156号: 他

2 手術所見

手術の適応

手術術式・手術所見

術後経過

術式等に關する考察

※入力した登録情報をクリアします。

※登録情報を一時保存して申請メイン画面に戻ります。

※受持患者一覧画面へ戻ります。

添付画像1 添付画像2 添付画像3

戻る クリア 一時保存 登録

【手術所見 (外科) の登録を行います。】

＜手順＞

- ①. 研修記録として登録した入院患者の手術施行日を入力します。
- ②. 手術所見に関する各項目 (手術の適応、手術術式・手術所見、術後経過、術式等に関する考察) を入力していきます。
※ 項目に記載事項がない場合は、「特記事項なし」と記入して下さい。
- ③ 「参照」をクリックし、添付する画像を選択して「添付」ボタンで添付します。
- ④. 「登録」をクリックすると、入力された情報を登録して、受持患者一覧画面へ戻ります。(詳細⇒ 図14)

16. 申請メイン画面＞受持入院患者登録＞未登録 (剖検記録)

＜図17－剖検記録登録 画面＞

※入力した登録情報をクリアします。

※登録情報を一時保存して申請メイン画面に戻ります。

※受持患者一覧画面へ戻ります。

【剖検記録の登録を行います。】

＜手順＞

- ①. 研修記録として登録した入院患者の剖検年月日、臨床診断名、剖検診断名を入力します。
- ②. 剖検報告書の主治医を選択します。
※ 主治医が本人以外の場合は、別途「剖検の担当医に関する証明証」が必要となります。(P24の50.にて出力)
- ③. 剖検記録に関する各項目 (剖検所見、考察) を入力します。
※ 項目に記載事項がない場合は、「特記事項なし」と記入して下さい。
- ④. 「参照」をクリックし、添付する剖検報告書選択して「添付」ボタンで剖検報告書のコピーを添付します。
- ⑤. 「登録」をクリックすると、入力された情報を登録して、受持患者一覧画面へ戻ります。(詳細⇒ 図14)

17. 申請メイン画面＞受持入院患者登録

＜図18－受持入院患者一覧 画面＞

42.

43.

44.

※登録情報を一時保存して申請メイン画面に戻ります。

※受持患者一覧画面へ戻ります。

【受持入院患者履歴を登録します。】

＜手順＞

42. No11～No,30の受持入院患者の各項目 (病院名、入院年月日、退院年月日、受持期間、年齢/性別、転帰、診断) を選択または入力します。
43. 枠内に該当のNo,11～30を入力することができます。
※ 複数入力する場合はカンマで区切ります。
44. 「登録」をクリックすると、入力された情報を登録して、申請メイン画面へ戻ります。
(詳細⇒ 図5)

18. 申請メイン画面＞カリキュラム表責任者登録

<図19ーカリキュラムチェック表責任者 画面>

JCS ~ The Japanese Circulation Society
社団法人 日本循環器学会

Login : テストユーザー 先生

カリキュラムチェック表責任者登録

カリキュラムチェック表責任者

日本循環器学会認定循環器専門医カリキュラムに基づく研修がされているかチェックします。
責任者(専門医)を登録し、循環器専門医研修カリキュラム表を印刷して、責任者から面談を受けてください。
チェック表は責任者が記入すること。
原則として申請者が研修した最後の研修・研修関連施設責任者の登録をお願いします。

45. 責任者所属先名

役職名

46. 会員番号

検索 責任者氏名 :

戻る

47. 登録

※申請メイン画面へ戻ります。

【カリキュラムチェック表の責任者を登録します。】

<手順>

45. 責任者所属先名を選択し、役職名を入力します。
46. 責任者の会員番号を入力し、「**検索**」ボタンをクリックします。責任者氏名欄に名前が表示されるので、間違いがないか確認します。
47. 「**登録**」をクリックすると、入力された情報を登録して、申請メイン画面へ戻ります。
(詳細⇒ 図5)

19. 申請メイン画面＞申請書類印刷

<図20ー申請書類印刷メニュー 画面>

**JCS** ~ The Japanese Circulation Society
社団法人 日本循環器学会

Login : テストユーザー 先生

申請書類印刷メニュー

以下の各種書類を必ず印刷し、責任者の承認(捺印)及び申請者自身の捺印をしてください。
必要な情報が登録済みになったら、書類が出力(PDF印刷)できるようになります。
印刷後、情報が更新された場合、再度印刷、捺印が必要となります。

※本画面の印刷で処理完了ではありません。前画面の「申請完了」ボタンをクリックし、書類を学会事務局に郵送して申請処理の完了となりますのでご注意ください。

審査申請書印刷

「書類提出時事前チェック表」と「循環器専門医資格認定審査申請書」を印刷します。
すべての書類を印刷、捺印後、「書類提出時事前チェック表」を必ずチェックしてください。
※審査申請書に関する情報が更新されています。出力して下さい。

48. 審査申請書出力

受持入院患者一覧表出力

「診療実績表(A)・受持入院患者一覧表」を印刷します。
一覧表は、登録途中でも印刷可能ですが、必要な情報を登録完了後に必ず印刷し、申請者本人が捺印してください。
※受持入院患者一覧表に関する情報が更新されています。出力して下さい。

49. 受持入院患者一覧表出力

診療実績表出力

「診療実績表(B)・研修記録」、「診療実績表(C)・手術所見(内科)」、「診療実績表(D)・外科手術記録(外科)」、
「診療実績表(E)・剖検記録」、「剖検報告書のコピー(アップロードファイル)」、「剖検の担当医に関する証明書」を印刷します。
研修記録等、登録途中でも印刷可能ですが、必要な情報を登録完了後に必ず印刷してください。
剖検の担当医に関する証明書は剖検報告書に申請者の氏名記載が無い場合に提出が必要です。
※診療実績表に関する情報が更新されています。出力して下さい。

50. 診療実績表出力

研修(研修関連)在籍証明書出力

「研修施設・研修関連施設 在籍証明書」を印刷します。
各施設の責任者の承認(捺印)が必要です。
合計3年分以上の在籍証明書(出力されている期間を合計)を提出してください。3年分以上は、提出する必要はありません。
研修関連施設での研修期間は、研修施設の1/2として期間出力されています。
2004年度以降の医籍登録者は、基本領域資格取得以降の研修、研修関連施設での在籍証明だけ出力可能です。
※研修(研修関連)在籍証明書に関する情報が更新されています。出力して下さい。

51. 在籍証明書出力

循環器専門医研修カリキュラムチェック表出力

「循環器専門医研修カリキュラムチェック表」を印刷します。
責任者と面談のうえ、責任者の記入、承認(捺印)が必要です。
※循環器専門医研修カリキュラムチェック表に関する情報が更新されています。出力して下さい。

52. カリキュラムチェック表出力

戻る

※申請メイン画面へ戻ります。

19. 申請メイン画面＞申請書類印刷

【各申請書類を印刷して、事務局宛に郵送します。】

＜手順＞

48. 「**審査申請書出力**」をクリックし、審査申請書を出力します。
“書類提出時事前チェック表”、“循環器専門医資格認定審査申請書No1,～No,3”が出力されます。
49. 「**受持入院患者一覧表出力**」をクリックし、受持入院患者一覧表を出力します。
“診療実績表 (A)・受持入院患者一覧表 (1-10)、(11-20)、(21-30)”が出力されます。
50. 「**診断実績表出力**」をクリックし、診療実績表 (研修記録・手術所見・外科手術記録・剖検記録) を出力します。
受持入院患者No,1～No,30までの“診療実績表 (B)・研修記録”が出力されます。
また、添付資料としては
内科の場合⇒“診療実績表 (C)・手術所見 (内科)
外科の場合⇒“診療実績表 (D)・手術記録 (外科)
剖検記録の場合⇒“診療実績表 (E)・剖検記録
が出力されます。
- ※ 剖検報告書の主治医欄が本人以外の場合、別途「**剖検の担当医に関する証明書**」が出力されます。
51. 「**在籍証明書出力**」をクリックし、研修 (研修関連) 在籍証明書を出力します。
“在籍証明証”が出力されます。
52. 「**カリキュラムチェック表出力**」をクリックし、循環器専門医研修カリキュラムチェック表を出力します。
“循環器専門医研修カリキュラムチェック表”が出力されます。
53. 各書類の必要ヶ所への**捺印**や、**コピーが必要な書類**を確認し、48.で出力される、「書類提出時事前チェック表」で確認した後、事務局宛に郵送します。
- ※ 書類郵送先
〒604-8172
京都市中京区場之町599番地CUBE OIKE 8F
日本循環器学会 専門医制度委員会

20. 申請完了の確認

<図21ー申請メイン 画面>

申請メイン

以下の登録ボタンから、申請に必要な情報を入力ください。
すべての情報が「登録済み」となった後、申請書類の印刷を実施してください。
全申請書類を印刷後、「申請完了(書類チェック)」ボタンをクリックすることができるようになります。
なお、印刷後に入力情報を更新した場合、対象書類を再印刷する必要がありますので、「申請書類印刷」画面をご確認ください。

受験申請をやめる場合は、「申請取消」ボタンをクリックください。

ステータス

申請ステータス	書類受領状況
申請中	未受領

申請情報 **未登録** [申請者情報登録](#)

メールアドレス、最終学歴等の申請者情報と、受験会場の希望を登録してください。

履歴 **未登録** [履歴登録](#)

医師免許取得後の履歴を登録してください。

受持入院患者

循環器系疾患について、30症例登録してください。
No. 11～No. 30は、研修施設、研修関連施設以外での症例を記載しても問題ありません。
30症例の中に、下記10疾患を含む必要があります。含まれない場合は、不足分に応じて減点されます。

受持入院患者No.1～No.10 **未登録** [受持入院患者登録](#)

症例No. 1～No. 10を登録してください。

受持入院患者No.11～No.30 **未登録** [受持入院患者登録](#)

症例No. 11～No. 30を登録してください。

10疾患登録状況

心不全	不整脈	血圧異常
虚血性心疾患	弁膜疾患	心筋疾患
感染性心内膜炎	肺性心疾患	大動脈疾患
先天性心血管疾患		

専門医研修カリキュラム **未登録** [カリキュラムチェック表責任者登録](#)

循環器専門医研修カリキュラムの責任者登録を行います。

申請書類印刷 [申請書類印刷](#)

専門医認定申請書・診療実績表(A)～(E)・別検証明書・在籍証明書・カリキュラムチェック表を出力します。

[戻る](#) [医籍・基本領域資格変更](#) [申請取消](#) [申請完了\(書類チェック\)](#) **54.**

【全ての項目を登録完了し、各申請書類を印刷後、書類チェックを行います。】

<手順>

54. 全ての項目の登録が終了すると、申請メイン画面上の「**申請完了(書類チェック)**」ボタンがオレンジ色になり、クリックできるようになります。各項目を登録し、各申請書類印刷後に、「**申請完了(書類チェック)**」をクリックし、申請完了確認(書類チェック)画面に遷移します。(詳細⇒ 図22)

21. 申請完了の確認

<図22ー申請完了確認(書類チェック) 画面>

【全ての項目を登録完了し、各申請書類を印刷後、書類チェックを行います。】

<手順>

55. 各項目ごとに確認事項のチェックを実施して下さい。

56. 「申請完了」をクリックすると、申請手続きが完了し、申請完了画面に遷移します。
(詳細⇒ 図23)

22. 申請終了

<図23－申請完了 画面>



【申請完了を確認します。】

以上で、申請手続きは終了です。

申請完了後は、申請完了メールが、登録したメールアドレス宛に届きますので確認して下さい。