

書類提出時事前チェック表

本資料は、専門医申請の各種書類を提出時に、各種書類の必要処理が正常に完了しているか確認するためのチェック表となっております。

書類を受領時にも必要となる書類ですので、以下のチェックが完了したら、必ず各種書類と共に同封し郵送してください。

【処理の確認】

書類を送付する前に、以下の処理が完了し、必要な書類が同封されているかご確認をお願いします。

※完了している場合は、をとして（チェックを入れて）ください。

《印刷の確認》

- 『循環器専門医資格認定審査申請書』を会員ポータルサイトより印刷しましたか？
- 『専門医申請用 PDF 作成システム』にて作成した PDF を印刷しましたか？

《提出前の確認》

- 『専門医申請用 PDF 作成システム』にて作成した PDF を会員ポータルサイトにアップロードし、「承認申請」ボタンを押下しましたか？
- 『循環器専門医資格認定審査申請書』に申請者ご自身の捺印をしましたか？
- 『循環器専門医資格認定審査申請書』の禁煙に関する署名欄に署名しましたか？
- 『循環器専門医資格認定審査申請書』に責任者から捺印をもらいましたか？
- 『在籍証明書』（臨床期間 3 年分）に各施設の証明者から捺印をもらいましたか？
- 『研修カリキュラム達成度評価表の記入見本』に倣って『研修カリキュラム達成度評価表』を作成しましたか？
 1. 症例達成数を漏れなく記入した。
 2. 自己評価・指導者評価に評価を記入した。
 3. 指導者捺印欄の印と専門医番号を埋めた。
 4. 指導医署名欄及び指導責任者署名欄に記入した。

《コピーが必要な書類の確認》

- 『基本領域資格の認定証』をコピーしましたか？（※1）
- 『ACLS 資格の認定証』をコピーしましたか？

※1 現在手元にある認定証の認定期間が申請年の 3 月末日で終了し、現在、更新申請中の先生は、更新後の認定証が手元に届いてから書類を郵送ください。期日に間に合わない場合は証明書の代用も可能です。発行可否については各学会へご照会ください。