

専門医認定申請

WEB 申請書類作成の手引き

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
------------------	----------------

※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. JavaScriptをONにすると、登録作業が軽減可能となる箇所があります。

2019年1月30日
一般社団法人 日本循環器学会

申請の際に必要な情報

Webにてご申請の際、以下の情報が必要となります。

- ・ **日本循環器学会の会員番号**
ログインの際併せて必要となるパスワードは、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
- ・ **基本領域資格情報**
資格名称(総合内科専門医・認定内科医・外科専門医・外科認定登録医・小児科専門医 のいずれか)
認定番号、初回認定年月日、現在の認定期間
- ・ **ACLS各コースの受講認定資格情報**
資格名称(AHA ACLSプロバイダー/AHA ACLS-EP/AHA ACLSインストラクター/AHA ACLS-EPインストラクター、また小児科系に限りAHA PALSプロバイダー/AHA PALSインストラクター のいずれか)
現在の認定期間
- ・ **申請者情報登録**
メールアドレス、最終学歴(学校名、卒業年月)
- ・ **所属履歴情報**
医籍登録日から、現在の月までの各施設所属期間、施設名
所属部科、業務内容(臨床、研究、その他)、履歴責任者(所属先名、役職名、会員番号)
- ・ **受持入院患者・診療実績情報**(研修記録)
入院患者の診断内容や診療実績、手術記録に関わる情報
(入退院年月日、受持開始・終了年月日 等)
**研修記録No.1～10は、研修・研修関連施設での研修期間中の症例とする。且つ、
2004年度以降の医師免許取得者は、基本領域資格認定後に受持ち開始となった症例とする。**
※提出書類で個人が特定できる情報(氏名、ID、住所、生年月日の日にち)には必ずマスキングをして下さい。マスキングされていない(視認できる)場合には、それだけで不合格になることがあります。

専門医認定申請の流れ

学会HP内「第30回(2019年度)循環器専門医資格認定審査について」ページ
(http://www.j-circ.or.jp/information/senmoni/2019shikaku_nintei.htm)

申請書類の作成はこちらをクリックください より申請してください。

<ログイン(初回:パスワード発行)>

会員番号・パスワードを入力後「ログイン」を選択する ⇒P 4

<メニュー選択> 申請メニュー画面で「専門医認定申請」を選択する ⇒P 6

<医籍・基本領域資格・受講認定資格情報の登録>

医籍・基本領域資格・受講認定資格情報登録画面で
医籍・基本領域資格・受講認定資格情報を入力する ⇒P 7

申請メイン画面で申請に必要な情報を入力する ⇒P 9

<申請者情報の登録>

申請者情報登録画面で申請者情報・最終学歴・受験会場・申請前同意を登録する ⇒P 11

<所属履歴の登録>

所属履歴登録画面で医師免許取得以降の所属履歴・履歴責任者を登録する ⇒P 13

<受持入院患者一覧(No.1~10)の登録>

受持入院患者一覧画面で研修・研修関連施設での研修記録を登録する
(No.1~3は手術所見、または剖検記録も登録) ⇒P 20

<受持入院患者一覧(No.11~30)の登録>

受持入院患者一覧画面で受持入院患者に関する診療実績を登録する ⇒P 30

<申請書類の印刷>

申請書類印刷メニュー画面より各種申請書類を印刷し、必要箇所に捺印を受領する ⇒P 32

<申請完了> 申請(提出)書類チェックを行い、Web申請を完了する ⇒P 35

<申請書類の提出>

申請書類を提出(送付)する

提出先

〒100-0011 東京都千代田区内幸町1-1-1 帝国ホテルタワー18F
一社)日本循環器学会事務局 専門医申請受付係 行

画面詳細

1. ログイン(初回:パスワード発行)

<図1- ログイン 画面>

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.

ログイン 発行

【初回 : ログインするためのパスワードを発行する】

URL: https://senmonij-circ.or.jp/common/member_login

手順

1. **発行** をクリックし、アカウント発行画面(図1-2,P5)へ遷移します。

【次回以降 : 会員番号・パスワードを入力後 **ログイン** を選択する】

手順

1. **会員番号**を入力します。
2. **パスワード**を入力します。
3. **ログイン** をクリックし、申請メニュー画面(図 2,P6)へ遷移します。

<図1-2ー アカウント発行 画面>

The screenshot shows the 'アカウント発行' (Account Registration) page of the Japanese Circulation Society (JCS). The page is titled 'アカウント発行' and includes instructions for password registration. It features two main sections: '会員情報' (Member Information) and 'パスワード' (Password). The '会員情報' section has three rows: '会員番号' (Member ID) with a 6-digit input field, '氏名' (Name) with a text input field, and '生年月日' (Date of Birth) with dropdown menus for year, month, and day. The 'パスワード' section has two rows: 'パスワード' (Password) and '確認用パスワード' (Confirmation Password), both with 10-character input fields. A '戻る' (Back) button is located at the bottom left, and a '発行' (Register) button is at the bottom right. A red box highlights the '発行' button, and a red arrow points from it to a 'メニュー画面へ戻ります' (Return to menu screen) button.

アカウント発行

パスワードを発行するための画面です。
以下の会員情報を登録し、パスワードを登録して「発行ボタン」をクリックして下さい。
パスワードは、申請に必要な情報ですので必ず控えて下さい。パスワードの再発行はできません。

会員情報

会員番号	2.	<input type="text"/>	※先生の会員番号（6桁の数字）を入力して下さい。
氏名	3.	<input type="text"/>	※先生の氏名を入力して下さい。例：日循環 太郎
生年月日	4.	1970 / 01 / 01	※先生の生年月日を西暦で入力して下さい。

パスワード

パスワード	5.	<input type="text"/>	※パスワードは、半角英数字10桁までで登録して下さい。
確認用パスワード	6.	<input type="text"/>	※パスワードは、半角英数字10桁までで登録して下さい。

【会員情報・パスワードを入力後、発行をクリックする】

手順

2. 会員番号を入力します。
3. 氏名を入力します。(苗字と名前の間は全角で1文字空けてご入力ください。)
4. 生年月日をプルダウンより選択します。
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2～6を入力後、発行をクリックすると、パスワードが登録され申請メニュー画面(図2,P6)へ遷移します。

※パスワードは次回以降のログインに必要となります。

発行できない場合は日本循環器学会事務局(senmoni@j-circ.or.jp)までご連絡ください。

2.メニュー選択

<図2- 申請メニュー 画面>



【申請メニュー画面で **専門医認定申請** を選択する】

手順

8. **専門医認定申請** をクリックし、医籍・基本領域資格・受講認定資格情報登録画面 (図3,P7) へ遷移します。

「医籍・基本領域資格・受講認定資格情報登録画面」で必要項目を登録すると、次回以降は、申請メイン画面 (図4,P9) へ遷移します。

3. 医籍・基本領域資格・受講認定資格情報の登録

<図3－医籍・基本領域資格・受講認定資格情報登録 画面>



当サイトではブラウザの戻るボタンを使用しないようお願いいたします。前のページへ戻るには、必ず各ページに設置されている戻るボタンを押して下さい。

Login : 先生

医籍・基本領域資格・受講認定資格情報登録

医籍情報および、基本領域資格情報・受講認定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。

医籍番号	9.	<input type="text"/>
医籍登録年月日		<input type="text"/> 年 <input type="text"/> 月 <input type="text"/> 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）を提出いただけます。

更新申請中の場合は更新後の認定期間を登録ください。

その際、認定証のコピーは更新後の認定証が手元に届いてから受験申請書類とともに学会に提出下さい。

（間に合わない場合、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）

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。

基本領域資格	10.	認定内科医 <input type="text"/>
		専門領域 : <input type="text"/>
認定番号		<input type="text"/>
初回認定年月日		<input type="text"/> 年 <input type="text"/> 月 <input type="text"/> 日
現在の認定期間		<input type="text"/> 年 <input type="text"/> 月 <input type="text"/> 日 ~ <input type="text"/> 年 <input type="text"/> 月 <input type="text"/> 日

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。EPコース、インストラクターコースの方はプロバイダーコースを選択して下さい。

※認定証のコピー（A4サイズ）を提出いただけます。

受講認定資格	11.	AHA ACLSプロバイダーコース <input type="text"/>
現在の認定期間		<input type="text"/> 年 <input type="text"/> 月 <input type="text"/> 日 ~ <input type="text"/> 年 <input type="text"/> 月 <input type="text"/> 日

戻る

申請メニュー画面へ戻ります

登録

医籍情報は、変更することが出来ません。
正しい情報が入力されていますか？

13.

OK

キャンセル

【医籍・基本領域資格・受講認定資格情報登録画面で医籍・基本領域資格・受講認定資格情報を入力する】
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. 基本領域資格情報の登録

「基本領域資格」、「専門領域(小児科専門医のみ)」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、研修施設・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。

登録した基本領域資格情報を変更する場合は、申請メイン画面(図4,P9)の

基本領域資格変更

をクリックして変更を行います。

11. 受講認定資格情報の登録

「受講認定資格」、「現在の認定期間」を選択します。

12. 上記9～11を入力後、**登録** をクリックします。

13. 表示されるダイアログの「OK」をクリックすると申請メイン画面(図4,P9)へ遷移します。

4.申請メイン画面で申請に必要な情報を入力する

<図4ー申請メイン 画面>



当サイトではブラウザの戻るボタンを使用しないようお願いいたします。前のページへ戻るには、必ず各ページに設置されている戻るボタンを押して下さい。

Login : 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」画面をご確認願います。

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

申請者情報

未登録

14.

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

15.

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、不足分に依りて減点されます。

受持入院患者No. 1~No. 10

未登録

16.

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

17.

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					

申請書類印刷

18.

申請書類印刷

専門医認定審査申請書・診療実績表（A）～（E）・剖検証明書・在籍証明書を出力します。

戻る

19.

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

【申請メイン画面で申請に必要な情報を入力する】

手順

14. 申請者情報の登録

申請者情報登録画面で**申請者情報・最終学歴・受験会場・申請前同意**を登録する

申請者情報登録 をクリックし、申請者情報登録画面(図4-1-1,P11)へ遷移します。

15. 所属履歴の登録

所属履歴登録画面で、**医師免許取得月から現在の月まですべての所属履歴・履歴責任者**を登録する。**履歴登録** をクリックし、所属履歴登録画面(図4-2-1,P13)へ遷移します。

16. 受持入院患者一覧(No,1~No,10)の登録

受持入院患者一覧画面で**研修・研修関連施設での研修記録**を登録する

(No.1~3は手術所見、外科手術記録または剖検記録も登録)

受持入院患者登録 をクリックし、受持入院患者一覧(図4-3-1,P20)へ遷移します。

受持入院患者に関する情報(病院名、入・退院年月日、診断など)や手術所見(内科系)、外科手術記録(外科系)、剖検記録などの情報を詳細に登録します。

17. 受持入院患者一覧(No,11~No,30)の登録

受持入院患者一覧画面で受持入院患者に関する診療実績を登録する

受持入院患者登録 をクリックし、受持入院患者一覧(図4-4-1,P30)へ遷移します。

受持入院患者に関する情報(病院名、入・退院年月日、診断内容)を登録します。

18. 申請書類の印刷

申請書類印刷メニュー画面より**各種申請書類を印刷し、必要箇所に捺印を受領する**

申請書類印刷 をクリックし、申請書類印刷メニュー画面(図5,P32)へ遷移します。


19. 基本領域資格情報変更

予め登録した基本領域資格情報は、**基本領域資格変更** から変更できます。

医籍情報の**変更はできません**。(医籍情報を変更される場合は、事務局までご連絡ください。)

4-1.申請者情報の登録

<図4-1-1ー申請者情報登録 画面>


JCS The Japanese Circulation Society
 一般社団法人 日本循環器学会

当サイトではブラウザの戻るボタンを使用しないようお願いいたします。前のページへ戻るには、必ず各ページに設置されている戻るボタンを押して下さい。

Login : 先生

● 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おります。

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を「あり」としてください。

別途、申請書類に、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。別システムのため、本画面には直に反映されません。

申請者情報

会員番号		日本循環器学会 入会年度（西暦）	年度
生年月日			
氏名	認定証発行時の外字の使用： なし ▼		
メールアドレス 20.			
自宅住所 >住所の変更はこちら	〒		
自宅TEL	自宅FAX		
所属先名			
部科名	役職名		
所属先住所			
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。

学校名 21.			
卒業年月（修了年月）	▼	年	▼
	▼	月	▼

受験会場

希望する受験会場を選択して下さい。※希望者の人数によっては、ご希望に沿えない場合があります。

受験会場 22.	▼
-----------------	---

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発に努めます。	<input type="radio"/> 同意する
学会HPの専門医名簿への掲載	<input type="radio"/> 同意する

戻る

一時保存

登録 **24.**

メニュー画面へ戻ります

登録情報を一時保存して申請メイン画面に戻ります

【申請者情報登録画面で申請者情報・最終学歴・受験会場・申請前同意を登録する】

手順

20. 表示されている申請者情報が正しいか確認します。

メールアドレスは認定審査に関する連絡先とするメールアドレスを入力します。


21. 最終学歴の学校名と卒業(修了)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。

希望者の人数によっては、ご希望に添えない場合があります。

その場合は事務局より連絡致します。

23. 申請前同意に同意の上、チェックを入れます。

24. 上記20～23を入力後、をクリックし、申請メイン画面(図4,P9)へ遷移します。

4-2-1.所属履歴の登録

<図4-2-1- 所属履歴登録 画面>


JCS ~ The Japanese Circulation Society
 一般社団法人 日本循環器学会

当サイトではブラウザの戻るボタンを使用しないようお願いいたします。前のページへ戻るには、必ず各ページに設置されている戻るボタンを押して下さい。

Login : 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月から、現在の月まで 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年以上が必要となります。

(ただし2004年4月以降の医師免許取得者は、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)

※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されます。

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に満たない場合は、
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。

25.

所属履歴登録
その他を登録

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。

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	<input style="width: 90%;" type="text"/>		
会員番号	<input style="width: 50%;" type="text"/>	検索	責任者氏名 :

戻る

一時保存
登録

メニュー画面へ戻ります

登録情報を一時保存して申請メイン画面に戻ります

【所属履歴登録画面で医師免許取得以降の所属履歴・履歴責任者を登録する】

手順

25. 所属履歴登録 をクリックし、施設検索画面(図4-2-2,P14)に遷移します。

4-2-2.所属履歴の登録

<図4-2-2－施設検索 画面>



当サイトではブラウザの戻るボタンを使用しないようお願いいたします。前のページへ戻るには、必ず各ページに設置されている戻るボタンを押して下さい。

Login : 先生

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。

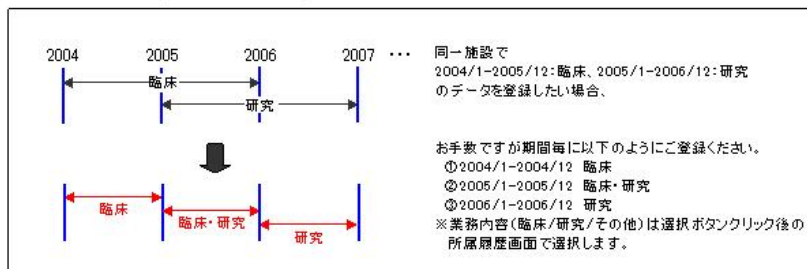
検索の結果、該当施設が見つからない場合は最下部の施設が見つからない場合⇒をクリックして入力してください。

・施設区分(研修施設/研修関連施設)が変更されている場合

所属期間当時の施設区分で表示されます。(所属期間中に変更された場合は施設区分ごとに分かれて表示されます。)

(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)

・一施設に所属中、業務内容(臨床/研究/その他)に変更があった場合



所属期間 26. 2001 年 04 月 ~ 2001 年 04 月
都道府県 北海道 施設名称

28.

27.

施設検索

施設番号	施設名	住所
49	北海道大学病院	北海道札幌市北区北14条西5丁目
57	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
67	独立行政法人国立病院機構 北海道がんセンター	北海道札幌市白石区菊水4条2丁目3-54
71	特定医療法人社団碩心会 心臓血管センター 北海道大野病院	北海道札幌市西区西野4条1丁目1-30
85	医療法人社団北海道恵愛会札幌南一乗病院	北海道札幌市中央区南1条西13-317
94	北海道社会事業協会 帯広病院	北海道帯広市東5条南9-2
81	JA北海道厚生連遠軽厚生病院	北海道紋別郡遠軽町大通北3丁目1-5
81	JA北海道厚生連 網走厚生病院	北海道網走市北6条西1丁目9
27	北海道社会保険病院心臓血管センター	北海道札幌市豊平区中の島1条8-3-18
46	北海道立紋別病院	北海道紋別市緑町5-6-8
197	社会福祉法人北海道社会事業協会 富良野病院	北海道富良野市住吉町1-30
324	北海道立羽幌病院	北海道苫前郡羽幌町110
102	国立病院機構 北海道医療センター 循環器センター	北海道札幌市西区山の手5条7丁目1-1
168	北海道社会事業協会小樽病院	北海道小樽市住ノ江1-6-15
170	JA北海道厚生連旭川厚生病院	北海道旭川市1条通24丁目111番地
238	北海道中央労災病院せき振センター	北海道美幌市東4条南1-3-1
241	北海道立北見病院	北海道北見市高榮西町1-1-2
300	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
301	北海道中央労災病院	北海道岩見沢市4条東16-5

施設が見つからない場合⇒

30-a.

戻る

29.

選択

所属履歴登録画面へ戻ります

手順

26. 検索条件に、施設の所属期間、都道府県を選択し、施設名称を入力します。
名称の一部でも検索は可能です。
27. **施設検索** をクリックすると検索条件に該当する施設が表示されます。
28. 所属施設を選択します。
29. **選択** をクリックすると、所属期間と選択した施設が所属履歴登録画面(図4-2-4,P17)へ反映されます。
- 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⇒](#)をクリックし、施設情報手入力画面(図4-2-3,P16)に遷移します。

4-2-3.所属履歴の登録

<図4-2-3ー 施設情報手入力 画面>

当サイトではブラウザの戻るボタンを使用しないようお願いいたします。前のページへ戻るには、必ず各ページに設置されている戻るボタンを押して下さい。

Login : 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

フリガナ **30-b.**

施設名称

施設住所

都道府県 **30-c.**

30-d.


施設検索画面に戻ります

手順

- 30-b. 施設の名称とフリガナを入力します。
- 30-c. 施設の住所を都道府県から選択します。
- 30-d. をクリックし、所属履歴登録画面(図4-2-4,P17)に戻ります。

4-2-4.所属履歴の登録

<図4-2-4—所属履歴登録 画面>



The Japanese Circulation Society
一般社団法人 日本循環器学会

当サイトではブラウザの戻るボタンを使用しないようお願いいたします。前のページへ戻るには、必ず各ページに設置されている戻るボタンを押して下さい。

Login : 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 [申請書類印刷△](#)

履歴は医師免許取得月から、現在の月まで 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年以上が必要となります。
(ただし2004年4月以降の医師免許取得者は、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)

※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されます。

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に満たない場合は、
履歴及び臨床通算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。

[所属履歴登録](#)

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。

31-a. [その他を登録](#)

所属期間	施設名	施設区分	所属部科	登録情報が削除されます
			業務内容	
2009年04月～2013年03月 (4年)	北海道大学病院	研修施設	内科 <input checked="" type="checkbox"/> 臨床 <input type="checkbox"/> 研究 <input type="checkbox"/> その他	削除
2013年04月～2015年12月 (2年9ヶ月)	JA北海道厚生連常広厚生病院	研修施設	内科 <input checked="" type="checkbox"/> 臨床 <input type="checkbox"/> 研究 <input type="checkbox"/> その他	削除
臨床歴通算 6年9ヶ月 計算				

【重要】
「削除」ボタンにより履歴を削除すると、その他の申請も十分ご注意ください。

JavaScriptがonになっている場合は自動で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

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	<input type="text" value="選択して下さい"/>
役職名 33.	<input type="text"/>
会員番号 34.	<input type="text"/> 検索 責任者氏名： <input type="text"/>

[戻る](#)

申請メイン画面へ戻ります

[一時保存](#) [登録](#) **35.**

登録情報を一時保存して申請メイン画面に戻ります。
(メイン画面に戻らない場合は一時保存できていません)

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(図4-2-5,P19)に遷移します。

一時的空白期間(育児休暇や病気療養等で休職していた期間)は、研修を行っていないため研修歴に含まれません。

同一施設所属中に研修期間と空白期間がある場合は、お手数ですが下記のように期間を分けて登録してください。

例)2015年4月から2018年3月まで同じ施設に所属し、研修期間中に出産のため休職した場合

- ①2015年4月～2016年3月:臨床
- ②2016年4月～2017年3月:産前産後休暇、育児休暇
- ③2017年4月～2018年3月:臨床

32. 各施設での所属部科を入力し、業務内容を選択します。

臨床のみ臨床研修歴として計算されます

33. 研修を行った主たる研修施設(※)の責任者を履歴責任者として登録します。

(研修当時の)責任者所属先名を選択し、役職名を入力します。

(※)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32～34を入力後、**登録** をクリックし、申請メイン画面(図4,P9)へ遷移します。

4-2-5. 所属履歴の登録

<図4-2-5－履歴登録画面>

The screenshot shows the JCS website header with the logo and name 'JCS ~ The Japanese Circulation Society 一般社団法人 日本循環器学会'. Below the header is a navigation bar with '履歴登録' selected. The main content area is titled '一時的空白期間' and contains instructions: '傷病、出産等による勤務歴以外の履歴期間を登録してください。理由欄に、「出産」等の理由を登録願います。' There are two input fields: '所属期間' (Membership Period) and '理由' (Reason). The '所属期間' field is highlighted with a red box and labeled '31-b.', showing a date range selector with dropdown menus for year and month. The '理由' field is a text input box. Below the '所属期間' field is a '戻る' (Back) button, and below the '理由' field is a '登録' (Register) button, which is highlighted with a red box and labeled '31-c.'. A red arrow points from the '戻る' button to a text box containing '所属履歴登録画面へ戻ります'.

(一時的空白期間の登録)

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(図4-2-4,P17)へ戻ります。

4-3-1.受持入院患者一覧(No.1~No.10)の登録

<図4-3-1—受持患者一覧 画面>

当サイトではブラウザの戻るボタンを使用しないようお願いいたします。前のページへ戻るには、必ず各ページに設置されている戻るボタンを押して下さい。

Login : 先生

● 受持入院患者一覧 [申請書類印刷△](#)

循環器系疾患の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年度以降の医師免許取得者は、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。
（「添付資料別」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 ステータス
1	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
10	未登録				未登録

戻る 申請メイン画面へ戻ります

【受持入院患者一覧画面で研修・研修関連施設での研修記録を登録する


(No.1~3は手術所見、外科手術記録または剖検記録も登録)】

手順

36. **未登録** をクリックし、研修記録登録画面(図4-3-2,P21)へ遷移します。

4-3-2.受持入院患者一覧(No.1~No.10)の登録

<図4-3-2ー研修記録登録 画面>


JCS~The Japanese Circulation Society
 一般社団法人 日本循環器学会

当サイトではブラウザの戻るボタンを使用しないようお願いいたします。前のページへ戻るには、必ず各ページに設置されている戻るボタンを押して下さい。

Login : 先生

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年度以降の医師免許取得者は基本領域資格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。
※登録の際には「循環器学用語集」に掲載されている用語を使用してください。（循環器学用語集は[こちら](#)から）

転帰は、「治癒、軽快、不変、死亡、転科」のように記入してください。

※特殊文字は書類出力後もそのまま表示されますが問題ありません

37. 入院患者

病院名	<input type="text"/>		
入院年月日	2009年 04月 01日	退院年月日	2009年 04月 01日
受持開始日	2009年 04月 01日	受持終了日	2009年 04月 01日
年齢	<input type="text"/> 歳	性別	<input type="text"/>
転帰	<input type="text"/>		
診断内容	<input type="text"/>		

38. 10疾患チェック欄

心不全	<input type="checkbox"/>	不整脈	<input type="checkbox"/>
虚血性心疾患	<input type="checkbox"/>	弁膜疾患	<input type="checkbox"/>
感染性心内膜炎	<input type="checkbox"/>	肺性心疾患	<input type="checkbox"/>
先天性心血管疾患	<input type="checkbox"/>	血圧異常	<input type="checkbox"/>
		心筋疾患	<input type="checkbox"/>
		大動脈疾患	<input type="checkbox"/>

39. 患者

[>>>タグによる特殊文字登録方法](#)

主治医	備考: <input type="text"/>
主訴	<input type="text"/>
既往歴	<input type="text"/>
家族歴	<input type="text"/>
嗜好・生活歴	<input type="text"/>
現病歴 (4000文字以内)	<input type="text"/>
入院時現症 (4000文字以内)	<input type="text"/>
検査成績 (4000文字以内)	<input type="text"/>
入院後経過 (4000文字以内)	<input type="text"/>
退院時処方 (4000文字以内)	<input type="text"/>
考察 (300文字以上~4000文字以内)	<input type="text"/>
文献 (4000文字以内)	<input type="text"/>
添付資料	手術所見 (内科) <input type="text"/>

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
申請メイン画面へ戻ります

[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

40.

手順

37. 受持入院患者に関する情報(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)登録します。

2004年4月1日以降の医師免許取得の場合、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疾患チェック欄で、受持入院患者に当てはまる疾患にチェックを入れます。


39. 受持入院患者に関する情報(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、備考欄に記入します。

各項目で、記載事項がない場合は、「特記事項なし」と記入して下さい。

半角カタカナ、半角の句読点、ハイフン、中黒(・)は入力できません。特殊記号や文字装飾については、>>>[タグによる特殊文字登録方法](#)を確認してください。

40.  をクリックし、受持患者一覧画面(図4-3-3,P23)へ戻ります。

登録の際には、「循環器学用語集」に掲載されている用語を使用してください。

(循環器用語集URL:<http://www.j-circ.or.jp/yougoshu/>)

入力した内容は、申請書類印刷メニュー(図5,P32)で受持入院患者一覧表、診療実績表を出力して確認することができます。

4-3-3.受持入院患者一覧(No.1~No.10)の登録

<図4-3-3—受持患者一覧画面>

当サイトではブラウザの戻るボタンを使用しないようお願いいたします。前のページへ戻るには、必ず各ページに設置されている戻るボタンを押して下さい。

Login : 先生

● 受持入院患者一覧 [申請書類印刷](#)

循環器系疾患の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年度以降の医師免許取得者は、基本

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

また、No1~No3には手術所見（内科系のみ選択）
剖検記録（内科系外科系選択可）のいずれか一
（「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		指定施設区分	受持期間	添付資料
		入院年月日	退院年月日	年齢/性別	診断	ステータス
				転帰		
1	登録中	北海道大学病院		研修施設 / 研修関連施設	2008年04月01日~2010年01月01日	手術所見 (内科) 完了
		2008年04月01日		25歳/男性	特記事項なし	登録中
			2010年01月01日	治癒		
2	登録中	札幌医科大学付属病院		研修施設 / 研修関連施設	2011年07月01日~2011年07月01日	手術所見 (内科) 登録中
		2011年01月01日		25歳/女性	特記事項なし	登録中
			2011年07月01日	治癒		
3	登録中	札幌医科大学付属病院		研修施設 / 研修関連施設	2012年10月01日~2012年12月15日	手術所見 (内科) 未登録
		2012年10月01日		30歳/男性	特記事項なし	登録中
			2012年12月15日	治癒		
4	未登録					未登録

登録完了すると「完了」が表示されます

登録完了すると「完了」が表示されます

戻る

申請メイン画面へ戻ります

(手術所見、剖検記録の登録)

手順

41. **未登録** をクリックして、手術所見 (内科: 図4-3-4, P24)、外科手術記録 (外科: 図4-3-5, P26)、剖検記録登録画面 (図4-3-6, P28) へ遷移します。

4-3-4.受持入院患者一覧(No.1~No.3)の登録

<図4-3-4—手術所見(内科)登録 画面>



当サイトではブラウザの戻るボタンを使用しないようお願いいたします。前のページへ戻るには、必ず各ページに設置されている戻るボタンを押して下さい。

Login : 先生

● 手術所見(内科)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。

※登録の際には「循環器学用語集」に掲載されている用語を使用してください。(循環器学用語集は[こちら](#)から)

入院患者 ①

受持入院患者No	1
年齢/性別	60歳/男性
入院年月日	2009年04月01日
退院年月日	2009年04月03日
手術施行日	<input type="text"/>
受持期間	2009年04月01日~2009年04月03日
主治医	備考:

手術所見

>>>タグによる特殊文字登録方法

②

診断	<input type="text"/>
術式 (100文字以内)	<input type="text"/>
手術所見 (4000文字以内)	<input type="text"/>
術後経過 (4000文字以内)	<input type="text"/>
内科側からみた考察 (4000文字以内)	<input type="text"/>

[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。

戻る

クリア

一時保存

登録 ③


受持患者一覧画面へ戻ります

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

(手術所見(内科)の登録)

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)を入力します。
各項目で、記載事項がない場合は「特記事項なし」と記入して下さい。
半角カタカナ、半角の句読点、ハイフン、中黒(・)は入力できません。特殊記号や文字装飾については、>>>[タグによる特殊文字登録方法](#)を確認してください。
- ③. 上記①②を入力後、  をクリックし、受持患者一覧画面(図 4-3-3,P23)へ戻ります。

登録の際には、「循環器学用語集」に掲載されている用語を使用してください。

(循環器用語集URL:<http://www.j-circ.or.jp/yougoshu/>)

入力した内容は、申請書類印刷メニュー(図5,P32)で診療実績表を出力して確認することができます。

4-3-5.受持入院患者一覧(No.1~No.3)の登録

<図4-3-5ー外科手術記録(外科)画面>



当サイトではブラウザの戻るボタンを使用しないようお願いいたします。前のページへ戻るには、必ず各ページに設置されている戻るボタンを押して下さい。

Login : 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。

※登録の際には「循環器学用語集」に掲載されている用語を使用してください。(循環器学用語集は[こちら](#)から)

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、jpeg、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)

入院患者

受持入院患者No	3
年齢/性別	34歳/男性
入院年月日	2015年04月16日
手術施行日	<input type="text"/>
退院年月日	2015年06月05日
受持期間	2014年08月15日~2015年12月20日
主治医	備考：

手術所見

[>>>タグによる特殊文字登録方法](#)

②

診断	<input type="text"/>
手術の適応 (4000文字以内)	<input type="text"/>
手術術式・手術所見 (4000文字以内)	<input type="text"/>
術後経過 (4000文字以内)	<input type="text"/>
術式等に関する考察 (4000文字以内)	<input type="text"/>

③

添付画像 1	<input type="text"/>	参照...	添付
添付画像 2	<input type="text"/>	参照...	添付
添付画像 3	<input type="text"/>	参照...	添付

[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。

④

戻る	クリア	一時保存	登録
----	-----	------	----

受持患者一覧画面へ
戻ります

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
申請メイン画面へ戻ります

(外科手術記録(外科)の登録)

手順

- ①. 受持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)を入力します。
各項目で、記載事項がない場合は「特記事項なし」と記入して下さい。
半角カタカナ、半角の句読点、ハイフン、中黒(・)は入力できません。特殊記号や文字装飾については、>>>[タグによる特殊文字登録方法](#)を確認してください。
- ③. 画像の添付が必要な場合は、参照... をクリックして、添付する画像を選択し
添付 をクリックして添付します。(ファイル容量制限: 100KB/1画像)
画像の添付は任意です。
- ④. 上記①～③を入力後、登録 をクリックし、受持患者一覧画面(図 4-3-3,P23)へ戻ります。

登録の際には、「循環器学用語集」に掲載されている用語を使用してください。

(循環器用語集URL: <http://www.j-circ.or.jp/yougoshu/>)

入力した内容は、申請書類印刷メニュー(図5,P32)で診療実績表を出力して確認することができます。

※提出書類で個人が特定できる情報(氏名、ID、住所、生年月日の日にち)には必ずマスキングをして下さい。マスキングされていない(視認できる)場合には、それだけで不合格になることがあります。

4-3-6.受持入院患者一覧(No.1~No.3)の登録

<図4-3-6―剖検記録登録 画面>



当サイトではブラウザの戻るボタンを使用しないようお願いいたします。前のページへ戻るには、必ず各ページに設置されている戻るボタンを押して下さい。

Login : 先生

剖検記録登録

登録項目、添付ファイルは、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。

※登録の際には「循環器学用語集」に掲載されている用語を使用してください。(循環器学用語集は[こちら](#)から)

剖検記録には、病理医からの正式な「剖検報告書のコピー」が必要です。

コピーをPDFに変換して、「剖検報告書コピーの添付」からPDFファイルをアップロードしてください。

(PDFファイルのみを許可しております)

入院患者

受持入院患者No	2
年齢/性別	45歳/女性
入院年月日	2013年08月01日
剖検年月日	<input type="text"/>
受持期間	2013年07月01日~2015年12月31日
主治医	備考:
臨床診断名	<input type="text"/>
剖検診断名	<input type="text"/>

剖検記録

[>>>タグによる特殊文字登録方法](#)

剖検報告書の主治医	本人
剖検所見 (4000文字以内)	<input type="text"/>
考察 (4000文字以内)	<input type="text"/>
剖検報告書コピーの添付	<input type="text"/> 参照... 添付

[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。

戻る

クリア

一時保存

登録

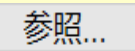


受持患者一覧画面へ
戻ります

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

(剖検記録の登録)

手順

- ①. 受持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確認します。
主治医が申請者本人以外の場合は、「剖検の担当医に関する証明証」が必要です
(本手引き内、手順47.P33参照)
- ③. 剖検記録に関する各項目(剖検所見、考察)を入力します。
各項目で、記載事項がない場合は「特記事項なし」と記入して下さい。
半角カタカナ、半角の句読点、ハイフン、中黒(・)は入力できません。特殊記号や文字装飾については、>>>[タグによる特殊文字登録方法](#)を確認してください。
- ④.  をクリックして、添付する剖検報告書ファイルを選択し
 をクリックして添付します。(ファイル容量制限:1MB/1画像)
画像の添付は**必須**です。
- ⑤.  をクリックし、受持患者一覧画面(図4-3-3,P23)へ戻ります。

登録の際には、「循環器学用語集」に掲載されている用語を使用してください。

(循環器用語集URL:<http://www.j-circ.or.jp/yougoshu/>)

入力した内容は、申請書類印刷メニュー(図5,P32)で診療実績表を出力して確認することができます。

※提出書類で個人が特定できる情報(氏名、ID、住所、生年月日の日にち)には必ずマスキングをして下さい。マスキングされていない(視認できる)場合には、それだけで不合格になることがあります。

4-4.受持入院患者一覧(No.11~No.30)の登録

<図4-4-1—受持入院患者一覧 画面>



当サイトではブラウザの戻るボタンを使用しないようお願いいたします。前のページへ戻るには、必ず各ページに設置されている戻るボタンを押して下さい。

Login : 先生

● 受持入院患者一覧

登録項目は、すべて必須です。

診断の欄は、略語を使用しないでください。(例：AMI×、急性心筋梗塞○)

主要な診断名が複数ある場合は、3つまで記入してください。

転帰は、「治癒、軽快、不変、死亡、転科」のように記入してください。

[>>>タグによる特殊文字登録方法](#)

No	病院名		受持期間	
	入院年月日	退院年月日	年齢/性別	転帰
42. 11	<input type="text"/>	<input type="text"/>	2000 / 04 / 01 ~ 2000 / 04 / 01	<input type="text"/>
	2000 / 04 / 01	<input type="text"/>	歳 /	<input type="text"/>
	2000 / 04 / 01	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
12	<input type="text"/>	<input type="text"/>	2000 / 04 / 01 ~ 2000 / 04 / 01	<input type="text"/>
	2000 / 04 / 01	<input type="text"/>	歳 /	<input type="text"/>
	2000 / 04 / 01	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
13	<input type="text"/>	<input type="text"/>	2000 / 04 / 01 ~ 2000 / 04 / 01	<input type="text"/>
	2000 / 04 / 01	<input type="text"/>	歳 /	<input type="text"/>
	2000 / 04 / 01	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

一時保存 登録 44.

30	2001 / 04 / 01	<input type="text"/>	2001 / 04 / 01 ~ 2001 / 04 / 01	<input type="text"/>
	2001 / 04 / 01	<input type="text"/>	歳 /	<input type="text"/>
	2001 / 04 / 01	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

登録情報を一時保存して
申請メイン画面に戻ります

10 疾患チェック欄

枠内に該当のNo(11~30)を入力することができます。

一つの疾患に複数入力したい場合は、カンマ区切りで入力してください。

チェック欄に入らない場合は、主なもののみ入力してください。

43.

心不全	<input type="text"/>	不整脈	<input type="text"/>	血圧異常	<input type="text"/>
虚血性心疾患	<input type="text"/>	弁膜疾患	<input type="text"/>	心筋疾患	<input type="text"/>
感染性心内膜炎	<input type="text"/>	肺性心疾患	<input type="text"/>	大動脈疾患	<input type="text"/>
先天性心血管疾患	<input type="text"/>				

【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。

[ページトップ](#)


戻る

一時保存 登録 44.

申請メイン画面へ戻ります

【受持入院患者一覧画面で受持入院患者に関する診療実績を登録する】

手順

42. No.11～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. 10疾患チェック欄に、受持入院患者に当てはまる疾患のNo.(11～30)を入力します。欄内に複数No.入力する場合はカンマ(,)で区切ります。
44.  をクリックし、申請メイン画面(図4,P9)へ戻ります。

5.申請書類の印刷

<図5- 申請書類印刷メニュー 画面>

The screenshot shows the '申請書類印刷メニュー' (Application Document Printing Menu) page of the JCS website. The page header includes the JCS logo and the text 'JCS ~ The Japanese Circulation Society 一般社団法人 日本循環器学会'. Below the header, there is a login field with 'Login : 先生'. The main content area is titled '申請書類印刷メニュー' and contains several sections with instructions and buttons:

- 審査申請書印刷**: Includes instructions for printing '書類提出事前チェック表' and '循環器専門医資格認定審査申請書'. A red callout '45.' points to a button labeled '審査申請書出力'.
- 受持入院患者一覧表出力**: Includes instructions for printing '診療実績表(A)・受持入院患者一覧表'. A red callout '46.' points to a button labeled '受持入院患者一覧表出力'.
- 診療実績表出力**: Includes instructions for printing various medical records. A red callout '47.' points to a button labeled '診療実績表出力'.
- 研修(研修関連)在籍証明書出力**: Includes instructions for printing '研修施設・研修関連施設 在籍証明書'. A red callout '48.' points to a button labeled '在籍証明書出力'.

At the bottom left, a button labeled '戻る' (Back) is highlighted with a dashed box, with an arrow pointing to a box that says '申請メイン画面へ戻ります' (Return to the application main screen). At the bottom right, there are 'OK' and 'キャンセル' (Cancel) buttons. A dashed box at the bottom right contains the text '申請ステータスが「申請中」の場合に表示されます' (Displayed when the application status is 'In Progress').

【申請書類印刷メニュー画面より各種申請書類を印刷し、必要箇所に捺印を受領する】

手順

45. **審査申請書出力** をクリックし、審査申請書を出力します。
表示されるダイアログの をクリックすると“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No,1～No,3”が出力されます。
46. **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。
表示されるダイアログの をクリックすると“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。
47. **診療実績表出力** 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。
表示されるダイアログの をクリックすると受持入院患者No,1～No,10までの“診療実績表(B)・研修記録”が出力されます。
また、添付資料として受持入院患者No1～No3の
内科の場合⇒“診療実績表(C)・手術所見(内科)または(E)・剖検記録
外科の場合⇒“診療実績表(D)・外科手術記録(外科)または(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。
48. **在籍証明書出力** をクリックし、研修施設・研修関連施設の在籍証明書を出力します。
表示されるダイアログの をクリックすると“在籍証明書”が出力されます。

6-1.申請完了

<図6ー申請メイン画面>

当サイトではブラウザの戻るボタンを使用しないようお願いいたします。前のページへ戻るには、必ず各ページに設置されている戻るボタンを押して下さい。

Login : 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

申請者情報 **登録済み** [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 **登録済み** [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 **登録済み** [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 **登録済み** [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	1,2,6,11,14,15	不整脈	1,3,6,8,16	血圧異常	6,10,21
虚血性心疾患	7,12,13	弁膜疾患	1,2,5,19,20	心筋疾患	4,26,27,28
感染性心内膜炎	3,17,18	肺性心疾患	1,4,9,24,25	大動脈疾患	2,3,8,29,30
先天性心血管疾患	1,4,22,23				

申請書類印刷 [申請書類印刷](#)

専門医認定審査申請書・診療実績表(A)～(E)・剖検証明書・在籍証明書を出力します。

49. [申請完了\(書類チェック\)](#)

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

【申請(提出)書類チェックを行い、Web申請を完了する】

手順

49. 全ての項目の登録を終了すると、申請メイン画面上の [申請完了\(書類チェック\)](#) がオレンジ色になり([申請完了\(書類チェック\)](#))、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(図7,P35)に遷移します。

6-2.申請完了

<図7-申請完了確認(書類チェック)画面>

手順

50. 確認事項のチェックを入れて下さい。

51. **申請完了** をクリックすると、申請完了画面(図 8,P36)に遷移します。

6-3.申請完了

<図8－申請完了画面>



登録情報の閲覧画面へ遷移します

(申請完了の確認)

以上で、Webでの申請手続き(申請書類作成)は終了です。

申請完了後、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ご確認下さい。

7.申請書類の提出

【申請種類を提出(送付)する】

- 各書類の必要箇所への捺印等を確認し、手順45.(P33)で出力される“書類提出時事前チェック表”で必要書類を確認後、「専門医申請受付」係宛に送付します。

<申請書類送付先>

〒100-0011 東京都千代田区内幸町1-1-1 帝国ホテルタワー 18F

(一社)日本循環器学会 専門医制度委員会 「専門医申請受付」係 行

申請書類は必ず受付期間内に送付ください。(4月1日~9日の消印のみ有効)
期間外にお送り頂きました書類は受付できません。

なお、提出された書類は返却いたしませんので、必ず控えをとってお送りください。