

代理登録申請マニュアル（専攻医） INDEX

1. 研修歴

- 1) 研修歴の登録を忘れてしまった。登録したい。
- 2) 研修歴の承認依頼を忘れてしまった（「専攻医登録中」のままになっている）。承認依頼をしたい。
- 3) 研修歴が「承認依頼中」のまま残っている。承認してほしい。
- 4) 研修歴を修正したい（専攻医登録中）。
 - i) 期間終了日を3か月前より過去の日付にしたい。
 - ii) 期間終了日を3か月前より未来の日付にしたい。
 - iii) 勤務形態やコマ数の修正をしたい。
- 5) 研修歴を修正したい（承認依頼中）。
- 6) 研修歴を修正したい（承認済）。
- 7) 研修歴を削除したい（専攻医登録中）。
- 8) 研修歴を削除したい（承認依頼中）。
- 9) 研修歴を削除したい（承認済）。
- 10) 同じ施設での研修歴を分割して登録してしまった。統合したい。

2. 担当指導医

- 1) 担当指導医の登録を忘れてしまった。
- 2) 担当指導医に「専攻医登録中」が残ってしまった。削除したい。
- 3) 担当指導医に「専攻医登録中」が残ってしまった。指導医に確認依頼をしたい。
- 4) 担当指導医に「確認依頼中」が残ってしまった。削除したい。
- 5) 担当指導医に「確認依頼中」が残ってしまった。指導医に確認をしてほしい。

3. 指導医コメント

- 1) 担当指導医へ指導医コメントを依頼したい。

4. 研修項目評価

- 1) 研修項目評価をし忘れてしまった。
- 2) 研修項目評価に「自己評価入力中」が残ってしまった。削除したい。

- 3) 研修項目評価に「自己評価入力中」が残ってしまった。指導医に評価依頼したい。
- 4) 研修項目評価に「評価依頼中」が残ってしまった。削除したい。
- 5) 研修項目評価に「評価依頼中」が残ってしまった。そのまま指導医に評価を依頼したい。
- 6) 研修項目評価に「評価依頼中」が残ってしまった。取り下げた後、同じ内容で別の指導医に依頼したい。

5. 多職種評価

- 1) 多職種評価をし忘れてしまった。
- 2) 多職種評価に「自己評価入力中」が残ってしまった。削除したい。
- 3) 多職種評価に「自己評価入力中」が残ってしまった。指導医に評価依頼したい。
- 4) 多職種評価に「評価依頼中」が残ってしまった。削除したい。
- 5) 多職種評価に「評価依頼中」が残ってしまった。そのまま指導医に評価を依頼したい。
- 6) 多職種評価に「評価依頼中」が残ってしまった。取り下げた後、同じ内容で別の指導医に依頼したい。

6. 経験症例

- 1) 経験症例の登録を忘れてしまった。
- 2) 登録した経験症例を修正したい。
- 3) 経験症例に「専攻医登録中」が残っている。指導医に確認依頼をしたい。
- 4) 経験症例に「確認依頼中」が残っている。指導医に確認してほしい。
- 5) 登録した経験症例を削除したい（専攻医登録中）。
- 6) 登録した経験症例を削除したい（確認依頼中）。
- 7) 登録した経験症例を削除したい（指導医確認済）。

7. 専攻医からの評価

- 1) 専攻医からの評価の登録を忘れてしまった。

8. 学会発表歴

- 1) 学会発表歴の登録を忘れてしまった。

9. 講習会出席歴

1) 講習会出席歴の登録を忘れてしまった。

【データを削除する場合の注意】

- ・指導医確認済の担当指導医は、専攻医が削除することは出来ません。指導医に差し戻しをお願いしてください。
- ・指導医コメントは、専攻医が削除することは出来ません。指導医に削除をお願いして下さい。
- ・各評価が指導医評価済の場合、専攻医が削除することは出来ません。指導医に差し戻しをお願いしてください。
- ・専攻医からの評価は、専攻医が削除することは出来ません。事務局に削除を依頼してください。
- ・経験症例のデータが指導医確認済みの場合、専攻医が削除することは出来ません。指導医に差し戻しをお願いしてください。

【代理登録申請フォーム提出先 URL】

<https://business.form-mailer.jp/fms/b6ab30f2131882>

- ・zip ファイルにするなど、パスワードをかけて、アップロードしてください。パスワードは、フォーム提出受付時に配信されるメールへの返信でお知らせください。件名には【PW】と付けてください。
件名：【PW】研修実績管理システム 代理登録申請フォーム 提出受付
- ・パスワードがかけられない、アップロードできない等の場合は郵送してください。

1. 研修歴

1) 研修歴の登録を忘れてしまった。登録したい。

- ① 代理登録申請フォームに入力する。
- ② ①を印刷し、直筆で専攻医とプログラム統括責任者の署名をする。
- ③ ②を PDF にして【代理登録申請フォーム提出先 URL】にアップロードする。
- ④ 申請内容がシステムに反映されたことを確認する。

2) 研修歴の承認依頼を忘れてしまった（「専攻医登録中」のままになっている）。承認依頼をしたい。

- ① システム上の「専攻医登録中」の研修歴のデータはそのままだしておく。
- ② 代理登録申請フォームに入力する。
- ③ ②を印刷し、直筆で専攻医とプログラム統括責任者の署名をする。
- ④ ③を PDF にして【代理登録申請フォーム提出先 URL】にアップロードする。
- ⑤ 申請内容がシステムに反映されたことを確認する。

3) 研修歴が「承認依頼中」のまま残っている。承認してほしい。

- ① プログラム統括責任者から事務局へメール等で申請していただくよう依頼する。専攻医からの連絡では受理できない。誰のどの研修歴かわかれば書式は自由だが、参考に以下を示す。

研修歴に係る代理申請（プログラム統括責任者）

- ・ 専攻医会員番号
- ・ 専攻医氏名
- ・ 対象の研修歴（施設名・期間）

上記研修歴を 差し戻し・承認 する。

●● プログラム

プログラム統括責任者 ●●

※差し戻し・承認 については申請したい内容を残して他方を削除してください。

4) 研修歴を修正したい。

i) 期間終了日を3か月前より過去の日付にしたい。

- ① 修正後の研修歴の期間に収まらない、経験症例のデータがないことを確認する。
- ② 代理登録申請フォームに入力する。
- ③ ②を印刷し、直筆で専攻医、プログラム統括責任者の署名をする。
- ④ ③をPDFにして【代理登録申請フォーム提出先 URL】にアップロードする。
- ⑤ 申請内容がシステムに反映されたことを確認する。
- ⑥ ①でデータを削除している場合は、再登録が必要なものを再登録する（3か月ロックがかかっているため、それぞれ代理登録の申請が必要）。

ii) 期間終了日を3か月前より未来の日付にしたい。

※代理登録は不要。専攻医自身で修正する。

※プログラム統括責任者への承認依頼を忘れずに行う。


iii) 勤務形態やコマ数の修正をしたい。

- ① 代理登録申請フォームに入力する。
- ② ①を印刷し、直筆で専攻医、プログラム統括責任者の署名をする。
- ③ ②をPDFにして【代理登録申請フォーム提出先 URL】にアップロードする。
- ④ 申請内容がシステムに反映されたことを確認する。

5) 研修歴を削除したい（専攻医登録中）。

※代理登録は不要。

※削除したい研修歴に紐づく担当指導医、指導医コメント、各評価、経験症例のデータがある場合はすべて削除する必要がある。ロックがかかっている場合は、各項目の代理登録申請方法を参照。

- ① 専攻医メインメニューの「登録済の研修歴を確認・修正する」の  を押す。
- ② 「研修歴の一覧」画面で修正ボタンを押す。
- ③ 「研修歴の修正」画面で削除ボタンを押す。

6) 研修歴を削除したい（承認依頼中）。

- ① プログラム統括責任者から事務局に承認依頼差し戻しの申請をしていただくよう依頼する。誰のどの研修歴かわかれば書式は自由だが、参考に以下を示す。

研修歴に係る代理申請（プログラム統括責任者）

- ・専攻医会員番号
- ・専攻医氏名
- ・対象の研修歴（施設名・期間）

上記研修歴を 差し戻し・承認 する。

●● プログラム

プログラム統括責任者 ●●

※差し戻し・承認 については申請したい内容を残して他方を削除してください。

- ② システム上で承認依頼が差し戻された（「専攻医登録中」となった）ことを確認する。
- ③ 「研修歴を削除したい（専攻医登録中）」の項へ。

7) 研修歴を削除したい（承認済）。

- ① プログラム統括責任者から事務局に承認差し戻しの申請をしていただくよう依頼する。誰のどの研修歴かわかれば書式は自由だが、参考に以下を示す。

研修歴に係る代理申請（プログラム統括責任者）

- ・専攻医会員番号
- ・専攻医氏名
- ・対象の研修歴（施設名・期間）

上記研修歴を 差し戻し・承認 する。

●● プログラム

プログラム統括責任者 ●●

※差し戻し・承認 については申請したい内容を残して他方を削除してください。

- ② システム上で承認が差し戻された（「専攻医登録中」となった）ことを確認する。
- ③ 「■研修歴を削除したい（専攻医登録中）」の項へ。

8) 同じ施設での研修歴を分割して登録してしまった。統合したい。

※現在もその施設で研修中、もしくはその施設での研修修了後 3 か月未満であれば代理登録は不要。

※新しい方の研修歴に各種評価登録済かつ終了から 3 か月以上経過している場合、統合は難しい。分割されたままにしてよい。


- ① 新しい方の研修歴に紐づく担当指導医、指導医コメント、各評価、経験症例のデータがある場合は一度すべて削除する。

※指導医確認済の担当指導医は、専攻医が削除することは出来ない。指導医に差し戻しを依頼する。

※指導医コメントは、専攻医が削除することは出来ない。指導医に削除を依頼する。

※専攻医からの評価は、専攻医が削除することは出来ない。事務局に削除を依頼する。

※古い方の研修歴に紐づくデータは削除不要。

- ② 専攻医メインメニュー「登録済の研修歴を確認・修正する」の  を押す。

- ③ 新しい方の研修歴を削除する。

- ④ 古い方の研修歴の期間の終了日を延ばす。

※古い方の研修歴が承認済となっている場合は、専攻医が削除することは出来ない。プログラム統括責任者に差し戻しを依頼する。

研修歴の終了から 3 か月以上経過してロックがかかっている場合は、研修歴修正の代理登録用紙を提出する。

- ⑤ ①で削除したデータがある場合は、再登録が必要なものを再登録する。


2. 担当指導医

1) 担当指導医の登録を忘れてしまった。

- ① 代理登録申請フォームに入力する。
- ② ①を印刷し、直筆で専攻医と指導医の署名をする。
- ③ ②を PDF にして【代理登録申請フォーム提出先 URL】にアップロードする。
- ④ 申請内容がシステムに反映されたことを確認する。

2) 担当指導医に「専攻医登録中」が残ってしまった。削除したい。

※代理登録は不要。

- ① 専攻医メインメニューで「登録済の担当指導医を確認・修正する」の  を押す。
- ② 「担当指導医の一覧」画面で「削除」ボタンを押す。

3) 担当指導医に「専攻医登録中」が残ってしまった。指導医に確認依頼をしたい。

- ① 「専攻医登録中」となっているデータはそのままとしておく。
- ② 代理登録申請フォームに入力する。
- ③ ②を印刷し、直筆で専攻医の署名をする。
- ④ ③を担当指導医に渡す（担当指導医と離れている場合は、郵送やメール添付でのやり取りも可）。担当指導医は受け取った③に直筆で指導医署名をする。
- ⑤ 担当指導医が④を PDF にし、【代理登録申請フォーム提出先 URL】にアップロードする（指導医が記載したものを専攻医が受け取り、専攻医がアップロードしても可）。
- ⑥ 専攻医と指導医は、申請内容がシステムに反映されたことを確認する。

4) 担当指導医に「確認依頼中」が残ってしまった。削除したい。

- ① 研修歴、削除したい担当指導医名、削除を希望する旨を事務局にメールで連絡する。
- ② 申請内容がシステムに反映されたことを確認する。

5) 担当指導医に「確認依頼中」が残ってしまった。指導医に確認をしてほしい。

- ① 担当指導医から事務局へ承認依頼のメールを送ってもらうよう依頼する。所定のフォームはないが、専攻医の会員番号、氏名、研修歴の施設と期間を明記する。

3. 指導医コメント

1) 担当指導医へ指導医コメントを依頼したい。

- ① 担当指導医へ代理登録申請フォームを渡す（郵送やメール添付でも可）
- ② 担当指導医が代理登録申請フォームに入力する。
- ③ 印刷し、直筆で担当指導医が署名をする。
- ④ PDF にし、【代理登録申請フォーム提出先 URL】にアップロードする（専攻医でも担当指導医でも可）

4. 研修項目評価


1) 研修項目評価をし忘れてしまった。

- ① 代理登録申請フォームに入力する。
- ② 印刷し、直筆で専攻医の署名をする。
- ③ 担当指導医へ渡す（担当指導医と離れている場合は、郵送やメール添付でのやり取りも可）。
- ④ 担当指導医が専攻医から書類を受け取ったら、代理登録申請用紙に指導医評価を記入し、直筆で指導医署名をする。
- ⑤ 担当指導医が PDF にし、【代理登録申請フォーム提出先 URL】 にアップロードする（指導医評価が記載されたものを専攻医が受け取り、専攻医からアップロードしても可、郵送などでも可）。
- ⑥ 専攻医と指導医は、申請内容がシステムに反映されたことを確認する。


※専攻医・指導医がエクセル上で評価を入力してから印刷し、互いに署名を行ってもよい。

2) 研修項目評価に「自己評価入力中」が残ってしまった。削除したい。

※代理登録は不要。

- ① 専攻医メインメニューで「登録済の自己評価と指導医評価の登録状況を確認する」の  を押す。
- ② 「研修項目評価(自己評価)の修正／指導医評価状況の確認」画面で「修正」ボタンを押す。
- ③ 「研修項目評価(自己評価)の修正」画面で「削除」ボタンを押す。


3) 研修項目評価に「自己評価入力中」が残ってしまった。指導医に評価依頼したい。

- ① 専攻医メインメニューで「登録済の自己評価と指導医評価の登録状況を確認する」の  を押す。
- ② 「研修項目評価(自己評価)の修正／指導医評価状況の確認」画面で「修正」ボタンを押す。
- ③ 「研修項目評価(自己評価)の修正」画面を印刷する。
- ④ 代理登録申請用紙に記入し、③を添えて担当指導医に渡す（担当指導医と離れている場合は、郵送やメール添付でのやり取りも可）。
- ⑤ 担当指導医が専攻医から書類を受け取ったら、代理登録申請用紙に指導医評価を記入

し、直筆で指導医署名をする。

- ⑥ 担当指導医が⑤を PDF にし、【代理登録申請フォーム提出先 URL】にアップロードする（指導医評価が記載されたものを専攻医が受け取り、専攻医からアップロードしても可）。
- ⑦ 専攻医と指導医は、申請内容がシステムに反映されたことを確認する。


4) 研修項目評価に「評価依頼中」が残ってしまった。削除したい。

- ① 専攻医メインメニューで「登録済の自己評価と指導医評価の登録状況を確認する」の  を押す。
- ② 「研修項目評価(自己評価)の修正／指導医評価状況の確認」画面を印刷する。
- ③ 「取り下げ」に手書きで○をつけ、余白に「削除」と記載する。
- ④ 余白に直筆で専攻医と指導医の署名をする。
※指導医の先生が評価を一時登録している可能性があるため、指導医の署名も必ず受けてください。
- ⑤ ④を PDF にして【代理登録申請フォーム提出先 URL】にアップロードする。
- ⑥ 事務局からの差し戻し完了連絡を確認したら、「2)研修項目評価に「自己評価入力中」が残ってしまった。削除したい。」を参照して専攻医自身で削除する。

5) 研修項目評価に「評価依頼中」が残ってしまった。そのまま指導医に評価を依頼したい。

- ① 専攻医、もしくは指導医から事務局へ代理登録希望であることを連絡する。
- ② 事務局が自己評価の画面コピーデータを作成し、代理登録用紙とともに送付する。
- ③ 専攻医が申請した場合、指導医に画面コピーと代理登録用紙を渡す。
- ④ 指導医は②の画面コピーを参照し、指導医評価を代理登録申請フォームに記入し、印刷する。
- ⑤ 直筆で指導医署名をする。
- ⑥ PDF にして、②の画面コピーと合わせて【代理登録申請フォーム提出先 URL】にアップロードする。

6) 研修項目評価に「評価依頼中」が残ってしまった。取り下げた後、同じ内容で別の指導医に依頼したい。

① 専攻医メインメニューで「登録済の自己評価と指導医評価の登録状況を確認する」の  を押す。

② 「研修項目評価(自己評価)の修正／指導医評価登録状況の確認」画面を印刷する。

③ 「取り下げ」に手書きで○をつけ、余白に「指導医変更」と記載する。

④ 余白に直筆で専攻医と元の指導医の署名をする。変更後の指導医の氏名もそうとわかるように記載する。

※指導医の先生が評価を一時登録している可能性があるため、指導医の署名も必ず受けてください。

※変更後の指導医氏名については署名でなくて構いません。

⑤ PDF にして【代理登録申請フォーム提出先 URL】にアップロードする。

⑥ システム上で「(自己評価入力中)」、担当指導医が変更後の指導医になっていることを確認する。

⑦ 「研修項目評価に(自己評価入力中)が残ってしまった。指導医に評価依頼したい。」の項へ。

5. 多職種評価

1) 多職種評価をし忘れてしまった。

① 代理登録申請フォームに入力する。

② ①を印刷し、直筆で専攻医の署名をする。

③ ②を PDF にして(郵送などでも可)指導医に送付し、多職種評価を記載していただくよう依頼する。

④ 指導医は多職種評価を記載し、直筆で指導医の署名をする。


⑤ 指導医が PDF にして【代理登録申請フォーム提出先 URL】にアップロードする(郵送などでも可)。

⑥ 専攻医と指導医は、申請内容がシステムに反映されたことを確認する。


※重要※ 指導医が記載した多職種評価は、専攻医の閲覧不可。メディカルスタッフ氏名とメディカルスタッフ職種は専攻医の閲覧は不可。

2) 多職種評価に「自己評価入力中」が残ってしまった。削除したい。


※代理登録は不要。

- ① 専攻医メインメニューで「登録済の自己評価と多職種評価の登録状況を確認する」の  を押す。
- ② 「多職種評価(自己評価)の修正／多職種評価登録状況の確認」画面で「修正」ボタンを押す。
- ③ 「多職種評価(自己評価)の修正」画面で「削除」ボタンを押す。

3) 多職種評価に「自己評価入力中」が残ってしまった。指導医に評価依頼したい。

- ① 専攻医メインメニューで「登録済の自己評価と多職種評価の登録状況を確認する」の  を押す。
- ② 「多職種評価(自己評価)の修正／多職種評価登録状況の確認」画面の「修正」ボタンを押す。
- ③ 「多職種評価(自己評価)の修正」画面を印刷する。
- ④ 代理登録申請用紙に記入し、3) を添えて担当指導医に渡す（担当指導医と離れている場合は、郵送やメール添付でのやり取りも可）。
- ⑤ 担当指導医が専攻医から書類を受け取ったら、代理登録申請用紙に指導医評価を記入し、直筆で指導医署名をする。
- ⑥ 担当指導医が PDF にし、【代理登録申請フォーム提出先 URL】にアップロードする。
※重要※ 指導医評価が記載されたものを専攻医が受け取り、専攻医自身でのアップロードは不可。メディカルスタッフ氏名とメディカルスタッフ職種は専攻医の閲覧は不可。
- ⑦ 事務局からの登録完了連絡を確認したら、専攻医と指導医は、申請内容がシステムに反映されたことを確認する。

4) 多職種評価に「評価依頼中」が残ってしまった。削除したい。

- ① 専攻医メインメニューで「登録済の自己評価と多職種評価の登録状況を確認する」の  を押す。
- ② 「多職種評価(自己評価)の修正／多職種評価登録状況の確認」画面を印刷する。
- ③ 「取り下げ」に手書きで○をつけ、余白に「削除」と記載する。
- ④ 余白に直筆で専攻医と指導医の署名をする。

※指導医の先生が評価を一時登録している可能性があるため、指導医の署名も必ず受


けてください。

- ⑤ ④を PDF にして【代理登録申請フォーム提出先 URL】にアップロードする。
- ⑥ 事務局からの差し戻し完了連絡を確認したら、「2) 多職種評価に「自己評価入力中」が残ってしまった。削除したい。」を参照して専攻医自身で削除する。

5) 多職種評価に「評価依頼中」が残ってしまった。そのまま指導医に評価を依頼したい。

- ① 専攻医、もしくは指導医から事務局へ代理登録希望であることを連絡する。
- ② 事務局が自己評価の画面コピーデータを作成し、代理登録用紙とともに送付する。
- ③ 専攻医が申請した場合、指導医に画面コピーと代理登録用紙を渡す。
- ④ 指導医は②の画面コピーを参照し、指導医評価を代理登録申請フォームに記入し、印刷する。
- ⑤ 直筆で指導医署名をする。
- ⑥ PDF にして、1) の画面コピーと合わせて【代理登録申請フォーム提出先 URL】にアップロードする。

6) 多職種評価に「評価依頼中」が残ってしまった。取り下げた後、同じ内容で別の指導医に依頼したい。

- ① 「登録済の自己評価と多職種評価の登録状況を確認する」の  を押す。
- ② 「多職種評価(自己評価)の修正／多職種評価登録状況の確認」画面を印刷する。
- ③ 「取り下げ」に手書きで○をつけ、余白に「指導医変更」と記載する。
- ④ 余白に直筆で専攻医と元の指導医の署名をする。変更後の指導医の氏名もそうとわかるように記載する。

※指導医の先生が評価を一時登録している可能性があるため、指導医の署名も必ず受けてください。

※変更後の指導医氏名については直筆の署名でなくても構わない。

- ⑤ ④を PDF にして【代理登録申請フォーム提出先 URL】にアップロードする。
- ⑥ システム上で「(自己評価入力中)」、担当指導医が変更後の指導医になっていること

を確認する。

- ⑦ 「多職種評価に（自己評価入力中）が残ってしまった。指導医に評価依頼したい。」の項へ。

6. 経験症例

1) 経験症例の登録を忘れてしまった。

- ① 代理登録申請フォームに入力する。

※疾患名は、代理登録申請フォームのプルダウンで選択する必要があるため、手書きは不可。

- ② ①を印刷し、直筆で専攻医と指導医の署名をする。
- ③ ②を PDF にして【代理登録申請フォーム提出先 URL】にアップロードする。


2) 登録した経験症例を修正したい。

- ① 代理登録申請フォームに入力する。

※疾患名は、必ず代理登録申請フォームのプルダウンで選択する。手書きは不可。

- ② ①を印刷し、直筆で専攻医と指導医の署名をする。
- ③ PDF にして【代理登録申請フォーム提出先 URL】にアップロードする。

3) 経験症例に「専攻医登録中」が残っている。指導医に確認依頼をしたい。

- ① 専攻医メインメニュー「登録済の経験症例を確認・修正する」の  を押す。
- ② 「経験症例の一覧」画面を印刷する。
- ③ 該当症例に○を付け、該当症例以外は抹消線を引く。
- ④ 余白に「指導医確認済」と記載する。
- ⑤ 直筆で専攻医・指導医の署名をする。
- ⑥ ⑤を PDF にして【代理登録申請フォーム提出先 URL】にアップロードする。
- ⑦ 専攻医と指導医は、申請内容がシステムに反映されたことを確認する。

4) 経験症例に「確認依頼中」が残っている。指導医に確認してほしい。

- ① 指導医から事務局へ申請していただくよう依頼する。


※参考：申請後の指導医の手続き内容

- 1) 指導医の「経験症例確認依頼の一覧」画面を印刷する。

- 2) 「確認」か「差し戻し」に手書きで○をつける。
- 3) カルテ番号に重複がないか確認する。※重要
- 4) 余白に直筆で指導医の署名をする。
- 5) PDF にして【代理申請フォーム提出先 URL】にアップロードする。

5) 登録した経験症例を削除したい（専攻医登録中）。

※代理登録は不要。

- ① 専攻医メインメニューで「登録済の経験症例を確認・修正する」の  を押す。
- ② 「経験症例の一覧」画面で「修正」ボタンを押す。
- ③ 「経験症例の修正」画面で「削除」ボタンを押す。

6) 登録した経験症例を削除したい（確認依頼中）。

- ① 「【代理登録申請フォーム】経験症例（確認依頼取下）」に入力する。
※疾患名は、必ず代理登録申請フォームのプルダウンで選択する。手書きは不可。
- ② ①を印刷し、直筆で専攻医の署名をする。
- ③ ②を PDF にして【代理登録申請フォーム提出先 URL】にアップロードする。
- ④ 事務局からの差し戻し完了連絡を確認したら、「5) 登録した経験症例を削除したい（専攻医登録中）」を参照して専攻医自身で削除する。

7) 登録した経験症例を削除したい（指導医確認済）。

- ① 「【代理登録申請フォーム】経験症例（新規登録・確認・差戻）」に入力する。
※疾患名は、代理登録申請フォームのプルダウンで選択する必要があるため、手書きは不可。
- ② ①を印刷し、直筆で専攻医と指導医の署名をする。
- ③ PDF にして【代理登録申請フォーム提出先 URL】にアップロードする。

7. 専攻医からの評価

- 1) 専攻医からの評価の登録を忘れてしまった。

- ① 代理登録申請フォームに入力する。
- ② 印刷し、直筆で専攻医の署名をする。
- ③ PDF にして【代理登録申請フォーム提出先 URL】にアップロードする。

2)専攻医からの評価を削除したい。

※評価翌日以降は事務局でないと削除できません。

- ① 削除を希望する専攻医からの評価にひもづく研修歴（研修施設と期間）と記載日を事務局にメール連絡する。
- ② 事務局からの差し戻し完了連絡を受信したら、研修実績管理システム上で削除されたことを確認する。

8. 学会発表歴

1) 学会発表歴の登録を忘れてしまった。

- ① 代理登録申請フォームに記入する。
- ② PDF にして【代理登録申請フォーム提出先 URL】にアップロードする。

※申請の前に、必ず研修実績管理システム上に大会データが登録されているか確認すること。未登録の大会は個別審議を行って承認されれば追加可能となるため、①プログラム ②抄録 を【[申請書提出フォーム（A・B群以外の学会発表）](#)】より提出してください。

9. 講習会出席歴

1) 講習会出席歴の登録を忘れてしまった。

- ① 代理登録申請フォームに記入する。
- ② PDF にして【代理登録申請フォーム提出先 URL】にアップロードする。