

申請書登録の手引き

■申請の前に

1) 申請書の入力内容を予め確認し、入力情報をお手元にご準備ください。

申請書サンプル: <https://www.jsmo.or.jp/authorize/doc/shinsei-senmon-guide.pdf>

2) [マイページ](#)より、「医籍登録日」および「医籍登録番号」を予めご登録ください。登録されていない方は申請書入力に進めません。その他の会員登録情報も最新の状態に更新した上で申請を開始してください。

■申請申込

マイページ → 認定試験 → 専門医 をクリックし、**お申込み** 欄にある **申込/詳細** ボタンを押下する。

会員情報関連 お支払状況 セミナー関連 **認定試験** 選挙 お知らせ

臨床 療子 様 (00-0000)

専門医 指導医 | 暫定指導医

認定情報

認定情報はありません

お申込み

[専門医資格<新規>認定申請] **申込 / 詳細**

申込情報

| 試験名称 | 受付番 | 申請状況 | 審査状況 | 備考 | 控 |
|---------------------------|-----|------|------|----|---|
| 専門医 > 専門医資格<新規>認定申請sample | | | | | |
| データが見つかりません | | | | | |

専門医資格<新規>認定申請sample

| | |
|--------|------------------------------------|
| お申込み期間 | 2024/05/1 10:00~2024/08/1 00:00 10 |
| 審査料 | 22,000 円 |
| 認定料 | 22,000 円 |
| 案内URL | 案内詳細<新規> |

お申込み ボタンを押下し 申し込んでください。

お申込み

Web ページからのメッセージ

書類審査の申請を行いました

OK

申請期限の 7/31 までに審査料¥22,000 をご納入ください。期限までに納入確認ができない方は、本年の申請ができませんのでご注意ください。

医籍登録日・医籍登録番号が未登録の場合

専門医 > 専門医資格<新規> 認定申請sample

専門医資格<新規> 認定申請sample

| | |
|--------|--------------------------------------------------------------|
| お申込み期間 | 2024/05/15 10:00 ~ 2024/08/1 00:00 ※ 締め切り日時を過ぎるとお申込みできません |
| 審査料 | 22,000 円 |
| 認定料 | 22,000 円 |
| 案内URL | 案内詳細ページ |

- 会員情報に医籍登録日の入力を行ってから申請を行ってください
- 会員情報に医籍登録番号の入力を行ってから申請を行ってください

会員情報関連
→会員情報関連の確認・変更メニューから、移籍登録日・医籍登録番号を登録してください。

■申請書登録

TOP 画面

申請書登録の開始、申請内容の確定を行う画面です

専門医 > 専門医資格<新規> 認定申請sample

専門医資格<新規> 認定申請sample

| | |
|--------|---------------------------------------------------------------------------------|
| お申込み期間 | 2024/05/01 10:00 ~ 2024/08/01 00:00 ※ 締め切り日時を過ぎるとお申込みできません |
| 状態 | 申請: 申込済 審査料をご納入ください |
| 書類 | <input type="button" value="編集"/> |
| 申請 | <input type="button" value="申請を完了する"/> <input type="button" value="PDFダウンロード"/> |
| 案内URL | 案内詳細ページ |

申請完了要件

- 審査料の入金確認がとれていません
- 教育セミナーの受講歴が不足しています
- 申請書類 [履歴書] が未登録です
- 申請書類 [プロフィール] が未登録です
- 申請書類 [研究活動歴] が未登録です
- 申請書類 [研究業績目録] が未登録です
- 申請書類 [受持患者一覧表] が未登録です
- 申請書類 [受持患者病歴要約] が未登録です

編集 ボタンを押下すると、申請書類一覧（各ページの入力画面）へ移動します

申請書類一覧 画面

各申請書類の一覧画面です。申請書入力を行うと、「状態」欄が[登録中]に変わり、「更新日時」欄に最終更新日時が表示されます。

専門医 > 専門医資格<新規>認定申請 > 申請書類一覧

申請書類一覧

| 文書名 | 状態 | 更新日時 | 操作 |
|----------|----|------|--------|
| 履歴書 | | | 書類編集 |
| プロフィール | | | 書類編集 |
| 研究活動歴 | | | 書類編集 |
| 研究業績目録 | | | 書類編集 |
| 受持患者一覧表 | | | 書類編集 |
| 受持患者病歴要約 | | | アップロード |

申請書類のダウンロード 添付書類のダウンロード

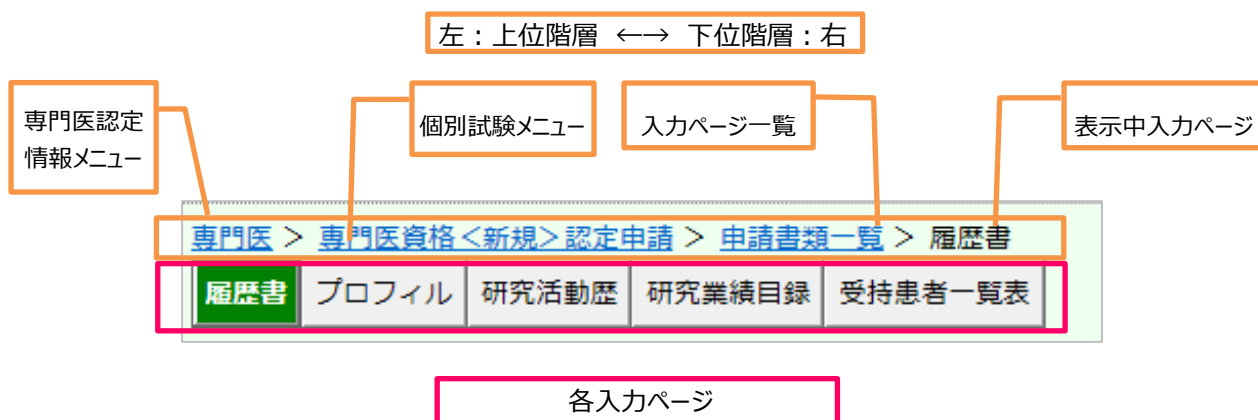
申請書の各登録画面に進む

申請書(仮) PDFを表示する

「受持患者病歴要約」および「剖検報告書」の電子データのアップロード結果を確認する

※1つの入力画面で30分以上更新がされない場合はタイムアウトとなり、前回更新以降の入力内容が破棄されます。申請書登録画面の各ページごとにボタンを押下し、適宜途中保存してください。

※入力画面の各メニューおよび各入力ページ間は、各メニュー・ボタンをクリックして移動できます。



各ページ間はクリックで移動（移動前に必ず入力内容保存のこと）

履歴書 入力画面

会員情報に登録されている情報は予め表示されます。内容を変更したい場合は、一旦申請書入力を中断し、会員情報関連メニューから登録変更の上、入力を再開してください。登録変更の反映には数日を要します。

[専門医](#) > [専門医資格<新規>認定申請](#) > [申請書類一覧](#) > 履歴書

履歴書

| | | | |
|------|-----------------------------------------|---------------------------|------|
| フリガナ | リンショウ タロウ | 性別 | 生年月日 |
| 氏名 | 臨床 太郎 | 男 | |
| 自宅 | <input type="checkbox"/> 個人情報の公開を希望しません | | |
| | 住所 | 〒105-0013 東京都港区浜松町 2-1-15 | |
| | 電話 | | |

自宅情報を表示させたくない場合にチェック
但し、マイページに登録されている連絡先が「自宅」の方は選択できません

| | | | |
|---------------------------------------|----------------------|------|----------------------|
| 専門医認定番号 | <input type="text"/> | 認定番号 | <input type="text"/> |
| 専門分野 | 腫瘍内科 | | |
| JSMO入会日 | 2012/01/01 | 会員歴 | 9年 |
| <input type="button" value="入力内容保存"/> | | | |

※ 入力項目以外は会員基本情報となります。
変更をする場合は登録内容の変更申請で変更を行ってください。

外科認定登録医等、認定番号の付番が無い資格の場合は、任意の数字「9999」等をご登録ください

必要事項をすべて記入し、最下部にある ボタンを押下して入力内容を保存してください。

※入力内容に不備・不足があると、ページ内に赤字でエラーメッセージが表示され、該当の箇所が黄色に反転します。内容を追記・修正し、 ボタンを押下してください。

履歴書

- 学歴 出身学校名 は必須入力です。
- 学歴 卒業年月 は必須入力です。
- 基本学会認定医 学会名 の値を選択してください。
- 基本学会 資格種別 の値を選択してください。
- 基本学会 認定番号 は必須入力です。

| | | |
|----|------|--------------------------------------------------------------|
| 学歴 | 出身校 | <input type="text"/> |
| | 卒業年月 | <input type="text"/> 年 <input type="text"/> 月卒業 (*日付は無視されます) |

保存漏れを防ぐため、各ページ間の移動の際はアラートメッセージが出力されます。表示されるメッセージはブラウザごとに異なります。メッセージの内容に関わらず、 ボタン押下後であれば直前の入力内容は保存されています。

プロフィール 入力画面

専門医 > 専門医資格<新規>認定申請 > 申請書類一覧 > プロフィール

履歴書 **プロフィール** 研究活動歴 研究業績目録 受持患者一覧表

プロフィール

本文は全角40文字×26行まで申請書に出力されます。

入力内容保存

※1,040 字の文字数制限があります。

※プロフィール欄には、申請時までの研究・診療活動で心がけられたことや賞罰等自由に入力してください。

(診療・研究歴は、「研究活動歴」欄に入力してください)

※未入力の場合は申請書が確定できません。

※任意箇所で行改めできますが、申請書入力時と、出力時の改行位置は一致しない場合があります。

出力された PDF で必ずご確認ください。

研究活動歴 入力画面

申請時までの研究活動歴を入力してください

専門医 > 専門医資格<新規>認定申請 > 申請書類一覧 > 研究活動歴

履歴書 プロフィール **研究活動歴** 研究業績目録 受持患者一覧表

20件まで登録が可能です

① 新規作成 このボタンを押下して 研究活動歴 を作成します

がん治療に関する研究活動・診療歴の総年数 ④ 登録

登録済データ一覧

| No | 期間 | 内容 | 操作 |
|-------------|----|----|----|
| データが見つかりません | | | |

- ① **新規作成**ボタンを押下し、新規に入力を開始する

専門医 > 専門医資格<新規>認定申請 > 申請書類一覧 > 研究活動歴

履歴書 プロフィール **研究活動歴** 研究業績目録 受持患者一覧表

20件まで登録が可能です

*の付いた項目は必須入力です

入力内容保存 入力内容取消

② No

期間* 年 月 ~ 年 月

③ ④ ⑤ ⑥ ⑦ ⑧ ⑨ ⑩ ⑪ ⑫ ⑬ ⑭ ⑮ ⑯ ⑰ ⑱ ⑲ ⑳

内容*

③ 入力内容保存 入力内容取消

登録済データ一覧

| No | 期間 | 内容 | 操作 |
|-------------|----|----|----|
| データが見つかりません | | | |

- ② 必要事項を記入
- ③ 入力内容を保存する → 登録済データ欄に登録されます。
- ④ 研究活動・診療歴の総年数を記入 → 休業等の期間は除いてください。

入力済明細の再編集は、該当する明細の「操作」欄にある**編集**ボタンを押下し、上段の編集箇所
に明細を表示させ再編集してください。編集後は、**入力内容保存**ボタンで上書保存できます。

※主として勤務の経歴を入力してください。休業期間等を除く研究活動歴が5年以上あるかを確認します。
※最大20件登録できます。1件でも入力されていれば確定できますが、活動歴は遺漏なく入力してください。

研究業績目録 入力画面

臨床腫瘍学に関連した論文 1 編以上, および研究会時を含む本学会での発表 1 編以上 (ともに共著可) について入力してください

専門医 > 専門医資格<新規>認定申請 > 申請書類一覧 > 研究業績目録

履歴書 プロフィール 研究活動歴 **研究業績目録** 受持患者一覧表

30件まで登録が可能です

① **新規作成** このボタンを押下して 研究業績目録 を作成します

書類を完了するには、論文・学会発表を各1個以上登録する必要があります

登録済みデータ一覧

- ① **新規作成** ボタンを押下し, 新規に入力を開始する

専門医 > 専門医資格<新規>認定申請 > 申請書類一覧 > 研究業績目録

履歴書 プロフィール 研究活動歴 **研究業績目録** 受持患者一覧表

30件まで登録が可能です

*の付いた項目は必須入力です

入力内容保存 入力内容取消

②

| No | |
|---------|--------------------------|
| 種別* | 論文 |
| 著者/発表者* | |
| 筆頭 | <input type="checkbox"/> |
| 雑誌/抄録名* | |
| 巻* | |
| ページ* | ~ |
| 発行/発表年* | |
| タイトル* | |

③ 入力内容保存 入力内容取消

学会発表の場合

| 種別 | 学会発表 |
|--------|-------------------------------------|
| 著者/発表者 | 筆頭者名 ※ご自身の場合「筆頭」に☑ |
| 雑誌/抄録名 | 日本臨床腫瘍学会学術集会抄録 |
| 巻 | 第××回(数値) |
| ページ | 抄録掲載ページ(数値) ※USB の場合は“00”等の数字を入力 |
| 発行/発表年 | 学会の開催年(西暦) |

※欧文抄録のみの場合: 欧文で登録
※ページにアルファベットがある場合は省略

登録済みデータ一覧

- ②プルダウンメニューから論文・学会発表の種別を選択し, 必要事項を記入

- ③入力内容を保存する → 登録済みデータ一覧に登録されます。

※明細は最大 30 件まで入力できますが, **提出業績の多寡は審査事項ではありませんので, 臨床腫瘍学に関連した論文・学会発表がそれぞれ 1 件以上あれば問題ありません。**

受持患者一覧表 入力画面

受持患者病歴要約の一覧を入力してください

予め入力欄が設けられています。[操作]欄の各行にある **編集** ボタンを押下し、入力してください。

②必要事項を記入

③入力内容を保存する

※明細の表示順は、登録後に[登録済みデータ一覧]の見出し右横の△▽を押下して並べ替えできます。

※30 症例分の入力完了されないと申請書が確定できません。

- 症例 No ---- 1~30 まで入力順に関わらず付番できます。申請書（PDF）の出力順は**症例番号昇順**です
- 病院名 ----- 認定研修施設名簿の施設名を使用してください。(名称変更等はこの限りではありません)
- 臓器 ----- プルダウンリストから選択してください
- 性別 ----- プルダウンリストから選択してください
- 診療期間 --- 必ず西暦で記入してください。病歴要約も西暦で記入し、照合できるようにしてください
- 転帰 ----- 「治癒」「軽快」「転科」「不変」「悪化」「死亡」を原則とします。受持患者病歴要約で特別に書き換えた場合は、その表記にそろえてください
- 剖検 ----- 剖検報告書を添付する症例にチェックしてください

申請書類一覧 画面 (入力後)

申請書の入力箇所すべてを登録し終わった状態です

専門医 > 専門医資格<新規>認定申請 > 申請書類一覧

申請書類一覧

| 文書名 | 状態 | 更新日時 | 操作 |
|----------|-----|------------------|----------|
| 履歴書 | 登録中 | 2024/05/25 10:00 | 書類編集 |
| プロフィール | 登録中 | 2024/05/25 10:00 | 書類編集 |
| 研究活動歴 | 登録中 | 2024/05/25 10:00 | 書類編集 |
| 研究業績目録 | 登録中 | 2024/05/25 10:00 | 書類編集 |
| 受持患者一覧表 | 完了 | 2024/05/25 10:00 | 書類編集 |
| 受持患者病歴要約 | 登録中 | 2024/05/25 10:00 | アップロード ① |

申請書類のダウンロード 添付書類のダウンロード

アップロードファイルを再確認するときに押下

①受持患者病歴要約と剖検報告書(写)の電子データを登録する

アップロードボタンを押下、症例実績報告書作成要綱に記載の手順で作成した電子データを指定し、アップロードします。 http://www.jsmo.or.jp/authorize/doc/file_uploadhowto.pdf を参照してください。

※アップロードできるファイルは 1 ファイルのみです。複数ファイルをアップロードすることはできません。

※アップロードしたファイルを確認したいときは、添付書類のダウンロード ボタンを押下し確認してください。

※アップロードしたファイルを差替えたいときは、再度アップロード手順を繰り返してください。

新しいファイルに差し替わります。

専門医 > 専門医資格<新規>認定申請 > 申請書類一覧

申請書類一覧

| 文書名 | 状態 | 更新日時 | 操作 |
|----------|-----|------------------|--------|
| 履歴書 | 登録中 | 2024/05/26 13:30 | 書類編集 |
| プロフィール | 登録中 | 2024/05/26 13:30 | 書類編集 |
| 研究活動歴 | 登録中 | 2024/05/26 13:30 | 書類編集 |
| 研究業績目録 | 登録中 | 2024/05/26 13:30 | 書類編集 |
| 受持患者一覧表 | 完了 | 2024/05/26 13:30 | 書類編集 |
| 受持患者病歴要約 | 登録中 | 2024/05/26 13:30 | アップロード |

申請書類のダウンロード 添付書類のダウンロード

申請書(仮) PDFを表示する

申請書類のダウンロード ボタンを押下、申請書(仮) PDF を表示させ、内容を確認してください。

この時点では、再編集が自由にできます。

日本臨床腫瘍学会
専門医 認定 申請書

提出書類リスト

- 履歴書
- プロフィール
- 研究活動歴
- 研究業績目録
- 受持患者一覧表
- 受持患者病歴薬的ファイルアップロード
- 研修修了証明書
- 添付 医師免許証 (写)
- 添付 基本学会認定医・専門医認定書 (写)
- 添付 研究業績目録を証明するもの (写)
- 添付 受持患者報告書一式

受験番号
 会員番号
 申請者氏名
 所属施設
 E-mail

受持患者一覧表 申請未完了 専門医 認定 申請書

| | |
|------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| No.1 | 病院名 JSMO病院 診療科 血液科 年齢 30 性別 男 転科 転科 診療時間 1979/03/01 ~ 1979/09/31 TESTTESTTESTTEST |
| No.2 | 病院名 JSMO大学附属病院 診療科 血液科 年齢 15 性別 女 転科 転科 診療時間 1990/01/01 ~ 1990/12/31 TESTTESTTESTTEST |

申請書(仮)
表紙以外のページに
「申請未完了」の表示

※この申請書では
受理されません!!

申請 TOP 画面 (入力後)

申請書 (仮) の内容確認後、申請書を確定する画面です。

専門医 > 専門医資格<新規>認定申請sample

専門医資格<新規>認定申請sample

| | |
|--------|---------------------------------------------------------------------------------------------|
| お申込み期間 | 2024/05/01 10:00 ~ 2024/07/31 00:00 ※ 締め切り日時を過ぎるとお申込みできません |
| 状態 | 申請: 申込済 入金確認済み |
| 書類 | 編集 |
| 申請 | 申請を完了する PDFダウンロード |
| 案内URL | 案内詳細ページ |

確認

申請を完了すると申請書が確定され編集ができなくなります。
申請を完了してよろしいですか?

申請を完了する [編集画面に戻る](#)

申請書入力が完了したら、
申請を完了する ボタンを押下し、
申請内容を確定してください。

申請を完了し申請書を確定する : 申請を完了する ボタン押下
入力画面へ戻り内容を再編集する : 編集画面に戻る ボタン押下

申請書エラーメッセージの例

専門医 > 専門医資格<新規>認定申請sample

専門医資格<新規>認定申請sample

| | |
|--------|---------------------------------------------------------------------------------|
| お申込み期間 | 2024/05/15 10:00 ~ 2024/08/11 00:00 ※ 締め切り日時を過ぎるとお申込みできません |
| 状態 | 申請: 申込済 審査料をご納入ください |
| 書類 | <input type="button" value="編集"/> |
| 申請 | <input type="button" value="申請を完了する"/> <input type="button" value="PDFダウンロード"/> |
| 案内URL | 案内詳細ページ |

申請完了要件

- 審査料の入金確認がとれていません
- 教育セミナーの受講歴が不足しています
- 申請書類 [履歴書] が未登録です
- 申請書類 [プロフィール] が未登録です
- 申請書類 [研究活動歴] が未登録です
- 申請書類 [研究業績目録] が未登録です
- 申請書類 [受持患者一覧表] が未登録です
- 申請書類 [受持患者病歴要約] が未登録です

審査料未払, 入力必須項目の入力不足があると申請を完了できません。
不備・不足を解消した上で再度申請書を確定してください。

専門医 > 専門医資格<新規>認定申請

専門医資格<新規>認定申請sample

| | |
|--------|---------------------------------------------------------------------------------|
| お申込み期間 | 2024/05/01 10:00 ~ 2024/08/01 00:00 ※ 締め切り日時を過ぎるとお申込みできません |
| 状態 | 申請: 申込済 入金確認済み |
| 書類 | <input type="button" value="編集"/> |
| 申請 | <input type="button" value="申請を完了する"/> <input type="button" value="PDFダウンロード"/> |
| 案内URL | 案内詳細ページ |

申請書を確定すると
申請書（本紙）が
出力できます

※申請期限までに申請書を確定し、申請書（本紙）を出力してください。

※在籍証明書など登録箇所以外の必要事項を記入し、署名捺印を受けてください。

※添付書類とともに、申請期限までに提出してください。

※登録が完了していても、書類が期限までに提出されない場合当年度の申請は無効となります。