

一般社団法人 日本耳鼻咽喉科頭頸部外科学会 会員マイページ（専門医更新申請） 操作マニュアル

問合せ窓口 京葉コンピューターサービス株式会社 運用部

サポート時間 営業日（平日） 10：00～18：00

問合せ MAIL：hdc@kcs-grp.co.jp TEL：043-216-2555

目次

1. 会員マイページへのログインについて	2
2. 専門医資格更新	5
2.1. STEP.1 勤務形態の自己申告	8
2.2. STEP.2 診療実績の証明	12
2.3. STEP.3 更新単位の確認	14
2.4. STEP.4 申請料の支払い	17
2.5. 申請完了画面	21

1. 会員マイページへのログインについて

【概要】

ログイン方法と、はじめてログインする際の画面遷移についてご案内いたします。

ホームページ <https://www.jibika.or.jp/> より、「会員・医療関係の皆さん」をクリックし、上部にあるメニューの中の「会員マイページ」をクリックします。



① 「会員マイページ」をクリックします



② 会員 ID、パスワードを入力後、「ログイン」をクリックします。

会員ID・パスワードを入力してログインしてください。

会員ID

パスワード

※パスワードを忘れた場合や、ログインできない場合は、こちらをご覧ください。

ログイン 2

③ 「新システムの利用にあたっては、学会の指示に従い利用します。」にチェックを入れます。

④ 「会員マイページへ」をクリックします。

一般社団法人 日本耳鼻咽喉科頭頸部外科学会
会員マイページ

マイページ利用に関する注意事項

1. 医籍登録番号およびメールアドレスの登録について

新システムでは、医籍登録番号およびメールアドレスの登録が必須となります。医籍登録番号は今後、日本専門医機構とのデータ共有時に必要になります。また、メールアドレスは各種連絡、事務局からのお知らせ等を配信するのに必要になります。

2. データ連携について

新システムでは、今後関連学会とのデータ共有・連携を行う可能性があります。新システムの利用にあたっては、これらに同意して頂く必要があります。なお、関連学会との連携が開始された際には、ログイン後に会員ご自身で連携の可否を設定することができるようになります。

3. ログインID・パスワードの管理について

認定プログラムおよび機構認定の研修プログラムでは、評価・症例等の機微データを扱います。ログインID・パスワードは、第三者に知られないようユーザーの責任において十分注意して管理してください。

4. 主な機能について

登録情報の変更、地方部会間の異動、年会費等のクレジットカード決済（日耳鼻本部年会費・地方部会年会費）、年会費支払状況の確認、各資格の単位取得状況の確認・管理

上記を確認の上、下のチェックボタンをクリックして会員マイページへ進みください。

新システムの利用にあたっては、学会の指示に従い利用します。

3

会員マイページへ 4

- ⑤ 医籍登録番号を入力し、下の欄に同じ内容をもう一度入力します。
- ※ 医籍登録番号は、医師の方のみ必須となります。
- ⑥ メールアドレスを入力し、下の欄に同じ内容をもう一度入力します。
- ⑦ 入力内容を確認し、「確認」クリックすると会員マイページ画面に進みます。
- ⑧ ログイン画面に戻ります。



一般社団法人 日本耳鼻咽喉科頭頸部外科学会
会員マイページ

医籍登録番号とメールアドレスの登録・確認

新システムでは、医籍登録番号およびメールアドレスの登録が必須となります。
現在システムに登録されている医籍登録番号とメールアドレスを表示しています。
登録されていない場合、もしくは登録内容が古い場合は、登録・修正してください。

医籍登録番号

医籍登録番号	<input type="text" value="例：123456"/>	5
確認入力	<input type="text"/>	

メールアドレス

メールアドレス	<input type="text" value="例：aaa@bbb.co.jp"/>	6
確認入力	<input type="text"/>	

← ログイン画面に戻る

8

✓ 確認

7

※このページは医籍番号およびメールアドレスが未登録の場合のみ表示されます。
(登録済みの場合はスキップして会員マイページに遷移します)

2. 専門医資格更新

【概要】

専門医資格の更新をシステム上で行う方法を案内いたします。

【画面説明】

- ① 会員マイページにログイン後、資格情報欄の「更新申請」をクリックしてください。

The screenshot shows the '会員ステータス' (Member Status) page. On the left, there are two notification boxes. The main area contains a table for '資格情報' (Qualification Information). A red box highlights the '更新申請' (Apply for Renewal) button in the '更新回数' (Number of Renewals) column of the table. A hand icon is shown clicking the button.

資格	状態	資格番号	登録年月/更新年月	有効期限	更新回数	更新申請
耳鼻咽喉科専門医 新認定	通常	06325	1990年 03月 2019年 04月	2023年 03月	5	更新申請

- ② 「申請をシステム内で全て済ませる方はこちら」をクリックします。

The screenshot shows the '専門医更新' (Specialist Renewal) page. The page title is '一般社団法人 日本耳鼻咽喉科学会 会員マイページ'. The main content area has a blue box with instructions. Below the instructions, there are two buttons: a blue one labeled '申請をシステム内で全て済ませる方はこちら' and a green one labeled '決済のみシステム内で済ませる方はこちら'. A red box highlights the blue button, and a hand icon is shown clicking it.

- ③ 「耳鼻咽喉科学会専門医更新手続きの流れ」が表記されますので、内容を確認し画面下部の「更新申請へ」をクリックしてください。

※ STEP3 の更新条件は、各会員様によって違います。必ずご確認ください。

専門医更新

専門医更新手続きの流れ

専門医更新手続きの流れを確認し、下部の「更新申請へ」をクリックしてください。

STEP.1 勤務形態の自己申告

5年間のうち直近の1年間の実態を記載してください。

↓

STEP.2 診療実績の証明

診療実績を証明する記録簿（EXCEL、PDFファイル）をアップロードしてください。（200症例/5年間）

連続して3回以上資格更新を行った専門医（学会専門医を含める）は、診療実績の証明を更新要件から免除されます。

↓

STEP.3 更新単位の確認

更新要件の単位確認を行ってください。

(1) 日耳鼻総会・学術講演会に5年間で1回以上参加していること。
 (2) 日耳鼻専門医講習会（秋季大会）に5年間で1回以上参加していること。
 (3) 50単位以上取得していること。

項目	取得単位
【新基準】	
1) 診療実績の証明	10単位
2) 専門医共通講習	3単位～10単位 (このうち3単位は必須講習)
3) 耳鼻咽喉科領域講習	最小20単位
4) 学術業績・診療以外の活動実績	0単位～10単位
1)～4)の合計	50単位以上

↓

STEP.4 専門医更新料の支払い

専門医更新料をクレジットカード決済あるいは郵便振込でお支払いください。
 専門医更新料は41,000円です。

↓

更新申請完了

領収書および更新申請手続証明の発行が行えます。

← 戻る

3

➡
更新申請へ

【専門医更新申請の説明】

STEP1：勤務形態の自己申告

STEP2：診療実績の証明

STEP3：更新単位の確認

STEP4：専門医更新料の支払い

上記手順で申請手続きを行い、全てのSTEPで「済」になりましたら手続き完了です。

次ページ以降は各STEPごとの案内となります。

【画面説明】

④ 更新申請を行うボタンです。各ボタンをクリックし、順番に申請を行ってください。

⑤ 各STEPの登録が完了すると、「未」→「済」となります。

専門医更新申請

専門医更新申請を行います。
申請期間は0000年0月0日～0000年0月0日までです。
各々のSTEPの確認をしてください。

申請状況

STEP	内容	状況	操作
STEP.1	勤務形態の自己申告	未	
STEP.2	診療実績の証明	未	
STEP.3	更新単位の確認	未	
STEP.4	専門医更新料の支払い	未	登録・修正 確認・修正 確認 専門医更新料を支払う

戻る

更新要件にて「診療実績の証明」が免除される場合は「(免除)」と表記され、該当の項目は入力できなくなっております。

STEP.2 診療実績の証明 (免除)

済

確認・修正

2.1. STEP.1 勤務形態の自己申告

【概要】

「STEP.1 勤務形態の自己申告」について案内いたします。

【画面説明】

- ① 「STEP.1 勤務形態の自己申告」の「登録・修正」をクリックしてください。

専門医更新申請

専門医更新申請を行います。
申請期間は0000年0月0日～0000年0月0日までです。
各々のSTEPの確認をしてください。

申請状況

STEP.1 勤務形態の自己申告	未	1 登録・修正
STEP.2 診療実績の証明	未	確認・修正
STEP.3 更新単位の確認	未	確認
STEP.4 専門医更新料の支払い	未	専門医更新料を支払う

戻る

- ② 学位の有無を選択してください。
- ③ 医籍登録番号が表示されますので、確認してください。

専門医更新申請 勤務形態の自己申告

STEP.1 勤務形態の自己申告 > STEP.2 診療実績の証明 > STEP.3 更新単位の確認 > STEP.4 専門医更新料の支払い

正しい申告が原則であり、申告が実態と一致しているか否かについて勤務実態を検証することがあります。
勤務形態については、直近1年間の実態を記載ください。

学位

学位有無 2

医籍登録番号

医籍登録番号 3

④ 勤務形態を入力してください。

※ 主に従事する医療機関は必須 a, b, c のいずれかを選択してください。複数選択はできません。

勤務先が病院または診療所以外の場合は a, c のいずれかを選択し、d に勤務先を記載してください。

⑤ 入力完了後、「確認」をクリックしてください。

1週間あたりの診療回と日数	
■ 勤務形態	
<small>※主に従事する医療機関は必須：a,b,cのいずれかを選択してください。複数選択はできません。 勤務先が病院または診療所以外の場合は、a,cのいずれかを選択し、dに勤務先を記載してください。</small>	
<input type="radio"/> a, 常勤医師として勤務している病院	
勤務先	<input type="text"/>
<input type="radio"/> b, 常勤医師として勤務している診療所	
勤務先	<input type="text"/>
<input type="radio"/> c, 非常勤として勤務している病院または診療所	
勤務先	<input type="text"/>
	<input type="text"/> 日/週
勤務先	<input type="text"/>
	<input type="text"/> 日/週
勤務先	<input type="text"/>
	<input type="text"/> 日/週
▶ d, その他 勤務先	
勤務先	<input type="text"/>
	<input type="text"/> 日/週

4

5

戻る

確認



- ⑥ 勤務形態による必要事項を記入してください。（該当する活動のみ記入してください。）
 - ⑦ 記入が終わりましたら「確認」をクリックしてください。
- 最後に、記入した確認画面がを確認し、「確認」をクリックしてください。

専門医更新申請 勤務形態の自己申告

STEP.1 勤務形態の自己申告 STEP.2 診療実績の証明 STEP.3 更新単位の確認 STEP.4 専門医更新料の支払い

勤務形態の自己申告 詳細

■ 1. 診療活動

・ 一般外来診療	<input type="checkbox"/>	日/週
・ 救急外来診療	<input type="checkbox"/>	日/週
・ 入院診療	<input type="checkbox"/>	日/週
・ 臨床検査	<input type="checkbox"/>	日/週
・ 手術	<input type="checkbox"/>	日/週
・ その他	<input type="checkbox"/>	日/週
小計		0 日/週

■ 2. 診療管理と教育活動

・ カンファレンス	<input type="checkbox"/>	日/週
・ 診療に関わる委員会活動	<input type="checkbox"/>	日/週
・ 学生・研修医・専攻医指導	<input type="checkbox"/>	日/週
・ メディカルスタッフ指導	<input type="checkbox"/>	日/週
小計		0 日/週

■ 3. その他の臨床活動

・ 健康相談	<input type="checkbox"/>	日/週
・ 臨床に係る書類作製	<input type="checkbox"/>	日/週
・ その他	<input type="checkbox"/>	日/週
小計		0 日/週

■ 4. 専門医として相応しい病院外での医療活動

内容記載	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	日/週
内容記載	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	日/週
小計		0	日/週

戻る 確認

6

7



⑧ 引き続き登録を行う場合は、「診療実績の証明」をクリックしてください。

「STEP.1 勤務形態の自己申告」の登録のみで終了する場合は、「戻る」をクリックしてください。

専門医更新申請 勤務形態の自己申告

STEP.1 勤務形態の自己申告 STEP.2 診療実績の証明 STEP.3 更新単位の確認 STEP.4 専門医更新料の支払い

勤務形態の自己申告 登録完了

勤務形態の自己申告の登録が完了しました。
引き続き、診療実績の証明を行ってください。

戻る 8 診療実績の証明

「診療実績の証明」が免除となる場合は「更新単位の確認」ボタンが表示されSTEP2はなくなり、「STEP.3 更新単位の確認」画面に遷移します。

勤務形態の自己申告 登録完了

勤務形態の自己申告の登録が完了しました。
引き続き、更新単位の確認を行ってください。

戻る 更新単位の確認

2.2. STEP.2 診療実績の証明

【概要】

「STEP.2 診療実績の証明」について案内いたします。

【画面説明】

- ① 専門医更新申請ページ内「STEP.2 診療実績の証明」の「登録・修正」をクリックしてください。

The screenshot shows the 'Specialist Renewal Application' page. At the top, there is a blue box with instructions: '専門医更新申請を行います。申請期間は0000年0月0日～0000年0月0日までです。各々のSTEPの確認をしてください。' Below this is the '申請状況' (Application Status) section. It lists four steps: STEP.1 勤務形態の自己申告 (Completed), STEP.2 診療実績の証明 (Current step, marked with a red '1'), STEP.3 更新単位の確認 (Not completed), and STEP.4 専門医更新料の支払い (Not completed). For STEP.2, there is a '登録・修正' (Register/Modify) button highlighted with a red box and a hand icon pointing to it. Other buttons include '確認・修正' (Check/Modify) for STEP.1, '確認' (Check) for STEP.3, and '専門医更新料を支払う' (Pay Specialist Renewal Fee) for STEP.4. A '戻る' (Back) button is at the bottom left.

- ② 「テンプレートはこちらからダウンロードできます。」より Excel のテンプレートをダウンロードし、診療実績を記入してください。

※ 印刷して、手書きで記入していただいても構いません。

- ③ 記入した Excel を「ファイルを選択」にて選択し、アップロードを行ってください。
手書きで記入した場合は、PDF に変換してアップロードを行ってください。

The screenshot shows the 'Specialist Renewal Application' page at the '診療実績の証明' (Proof of Clinical Performance) step. The progress bar shows STEP.1 勤務形態の自己申告, STEP.2 診療実績の証明 (Current step), STEP.3 更新単位の確認, and STEP.4 専門医更新料の支払い. Below the progress bar, there is a blue box with instructions: '診療実績の証明を記載する記録簿 (Excel, PDF) をアップロードしてください。' The 'ファイルをアップロード' (Upload File) section shows an 'アップロードファイル' (Upload File) button with a red '3' next to it. A red box highlights the 'ファイルを選択' (Select File) button, which is currently disabled. Below it, there is a message: 'Excel形式以外のファイルはアップロードできません。容量は5Mbyteまでです。' and a link: 'テンプレートはこちらからダウンロードできます。' A '戻る' (Back) button is at the bottom left, and a '確認' (Check) button is at the bottom right.

- ④ 引き続き登録を行う場合は、「更新単位の確認」をクリックしてください。
「STEP.2 診療実績の証明」の登録のみで終了する場合は、「戻る」をクリックしてください。

資格情報 資格取得状況 専門医更新 自己申告 補聴器相談医更新申請 受講履歴一覧	専門医更新申請 診療実績の証明			
	STEP.1 勤務形態の自己申告 → STEP.2 診療実績の証明 → STEP.3 更新単位の確認 → STEP.4 専門医更新料の支払い			
	診療実績の証明 登録完了			
	診療実績の証明の登録が完了しました。 引き続き、更新単位の確認を行ってください。			
戻る		4 更新単位の確認		



2.3. STEP.3 更新単位の確認

【概要】

「STEP.3 更新単位の確認」について案内いたします。

【画面説明】

- ① 「STEP.3 更新単位の確認」の「確認」をクリックしてください。

専門医更新申請

専門医更新申請を行います。
申請期間は0000年0月0日～0000年0月0日までです。
各々のSTEPの確認をしてください。

申請状況

STEP.1 勤務形態の自己申告	済	確認・修正
STEP.2 診療実績の証明	済	確認・修正
STEP.3 更新単位の確認	未	1 確認
STEP.4 専門医更新料の支払い	未	専門医更新料を支払う

戻る

- ② 更新基準を満たしていれば「更新基準○」、満たしていなければ「更新基準×」と表示されます。
- ③ 更新基準に達していない場合は、「自己申告登録」より単位の申請を行ってください。
(会員マイページ内の自己申告画面に移動します。)

資格情報 | 専門医更新申請 更新単位の確認

STEP.1 勤務形態の自己申告 → STEP.2 診療実績の証明 → **STEP.3 更新単位の確認** → STEP.4 専門医更新料の支払い

取得単位情報

▶ 日本耳鼻咽喉科学会総会・学術講演会および専門医講習会への出席回数 **更新基準×**

種別	出席回数
日本耳鼻咽喉科学会総会・学術講演会	1
専門医講習会	0

▶ 取得済の単位数合計（新基準） **更新基準×**

診療実績の証明は現時点で単位数上されていません。
事務局受理後に単位数上されます。

年度	診療実績	共通講習（必修）	領域講習	学術業績・診療以外の活動実績				計
				学術集会参加	講習会発表	論文	学収医	
2017年度				4.5				4.5
2018年度				6.5				6.5
2019年度		1(1)	5	5.5				11.5
2020年度			3		0			3
2021年度								
計	0	1	8			6		15

専門医共通講習

必修講習：医療安全	0
必修講習：感染対策	1
必修講習：医療倫理	0
その他講習	0

④ 単位の確認を行い、問題なければ「確認」をクリックしてください。

▶ 単位取得の詳細

専門医共通講習

年度	区分	内容	登録日	単位
2019	2. 感染対策講習	第58回 日本鼻科学会総会・学術講演会 共通講習（感染対策）	2019-10-03	1.0

領域別講習

年度	区分	内容	登録日	単位
2019	日本鼻科に関連する学会(講習会)	第58回 日本鼻科学会総会・学術講演会 会長講演	2019-10-04	1.0
2019	その他認定されたセミナー	第58回日本耳鼻咽喉科学会総会・学術講演会 学収医講習	2019-09-06	0.0
2017	セミナー	第17回Auditory Neuroscience Meeting 2 上野総研	06	0.0

学術業績・診療以外の活動実績

年度	区分	内容	登録日	単位
2020	発表(筆頭発表者、第2発表者)		2020-10-04	
2020	発表(筆頭発表者、第2発表者)		2020-10-04	

単位が足りない場合は自己申告をお願いします。

3 **自己申告登録**

4 **確認**

- ⑤ 引き続き登録を行う場合は、「申請料の支払い」をクリックしてください。
「STEP.3 更新単位の確認」の確認のみで終了する場合は、「戻る」をクリックしてください。

専門医更新申請 更新単位の確認

STEP.1 勤務形態の自己申告 > STEP.2 診療実績の証明 > **STEP.3 更新単位の確認** > STEP.4 専門医更新料の支払い

更新単位の確認完了

更新単位の確認が完了しました。
引き続き、専門医更新料の支払いを行ってください。

[← 戻る](#) **5** [▶ 専門医更新料の支払い](#)



2.4. STEP.4 申請料の支払い

【概要】

「STEP.4 申請料の支払い」について案内いたします。

【画面説明】

- ① 「STEP.4 専門医更新料の支払い」の「専門医更新料を支払う」をクリックしてください。

- ② クレジットカードによる支払いをご希望の場合、「クレジットカード支払いを行い申請する」よりクレジットカード情報を入力する画面へお進みください。

→P17【申請料の支払い（クレジットカード支払い）画面説明】をご確認ください。

- ③ 郵便振込をご希望の場合、「郵便振込による支払いを行い申請する」より振込みを行ってください。

※ 振替用紙は郵送いたしません。

※ 振込手数料は申請者様のご負担となります。

※ 振込みの際は必ず振込依頼人名欄に更新者の氏名、会員番号を記載してください。

（ご所属機関等、個人口座以外からのお振込みで振込依頼人が不明となることが多くあるためです。）

→P18【申請料の支払い（郵便振込支払い）画面説明】をご確認ください。



【申請料の支払い（クレジットカード支払い） 画面説明】

- ④ 支払金額を確認し、「上記内容を確認しました」のチェックボックスにチェックをしてください。
- ⑤ 入力後、「決済する」をクリックしてください。



※ 会員マイページ内「支払状況」画面にて、決済方法を「クレジットカード（自動）」で登録している場合は、クレジットカード入力画面に遷移せず、ポップアップが表示されそのまま決済完了となります。



- ⑥ クレジットカード情報を入力してください。
- ⑦ 入力後、「登録確認」をクリックしてください。

資格情報

資格取得状況

専門医更新

自己申告

補聴器相談医更新申請

クレジットカード決済

クレジットカード決済

■ クレジットカード決済に関するご注意

クレジットカード決済については、株式会社ROBOT PAYMENTのインターネット決済サービスを利用致します。
 これより個人情報およびクレジットカード情報はクレジット会社にオンライン連携します。
 入力情報はSSL（暗号化通信）により送信されます。

以下のカード会社（提携でも可）の決済が可能です。お手持ちのクレジットカードをご用意ください。



※ここで入力した内容は学会に登録している会員情報には反映されません。

決済額	41,000 円
メールアドレス	<input type="text"/>
電話番号	<input type="text"/>
クレジットカード番号	<input type="text"/>
カード名義	ローマ字名 <input type="text"/> ローマ字姓 <input type="text"/>
カード名義有効期限	<input type="text"/> / <input type="text"/>
カード確認番号（カード裏面）	<input type="text"/> 不正使用防止のため、ご入力ください。  ※カード裏面がない場合は、入力なしで進んでください。

6

7

7

戻る

決済

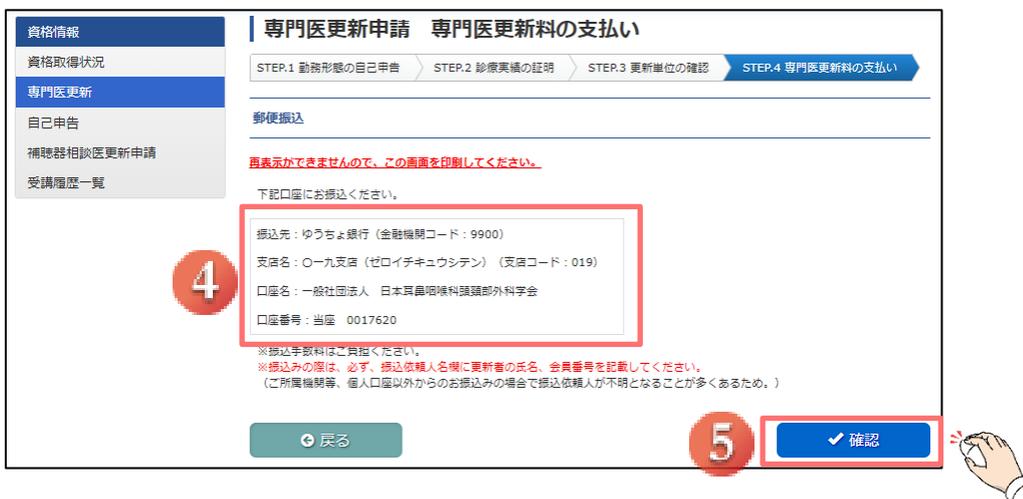


- ⑧ 確認のポップアップが表示されますので、「OK」をクリックすることで決済が行われます。



【申請料の支払い（郵便振込） 画面説明】

- ④ 振込先口座が表示されますのでご確認いただき、お振込みを行ってください。
⑤ 振込口座を控えた後、「確認」をクリックしてください。
「確認」をクリックすると、専門医更新申請状況のページに戻ります。



2.5. 申請完了画面

専門医更新申請が完了すると、全てのSTEPが「済」となり、「専門医更新申請が完了しました。」と文言が表示され、**更新申請完了**となります。

クレジットカード決済にて申請料の支払いが完了した場合、請求書兼領収書の発行が可能になります。

申請完了後、会員マイページに登録されておりますメールアドレスにメールが届きますので、ご確認ください。

【画面説明】

専門医更新申請

専門医更新申請を行います。
申請期間は0000年0月0日～0000年0月0日までです。
各々のSTEPの確認をしてください。

申請状況

STEP.1 勤務形態の自己申告	済	確認・修正
STEP.2 診療実績の証明	済	確認・修正
STEP.3 更新単位の確認	済	確認
STEP.4 専門医更新料の支払い	済	請求書兼領収書発行

専門医更新申請が完了しました。
事務局が受理するまでは、STEP 1 からSTEP3までの修正および確認が行えます。
クレジットカード決済は支払完了時、郵便振込は約2カ月後、領収書の発行が可能になります。
日耳鼻事務局での申請内容確認後、更新手続中である証明書が発行可能となります。

戻る

また、更新手続中である証明書の印刷が可能です。証明書ボタンをクリックしてください。

更新手続中である証明書の印刷が可能です。証明書ボタンをクリックしてください。

証明書