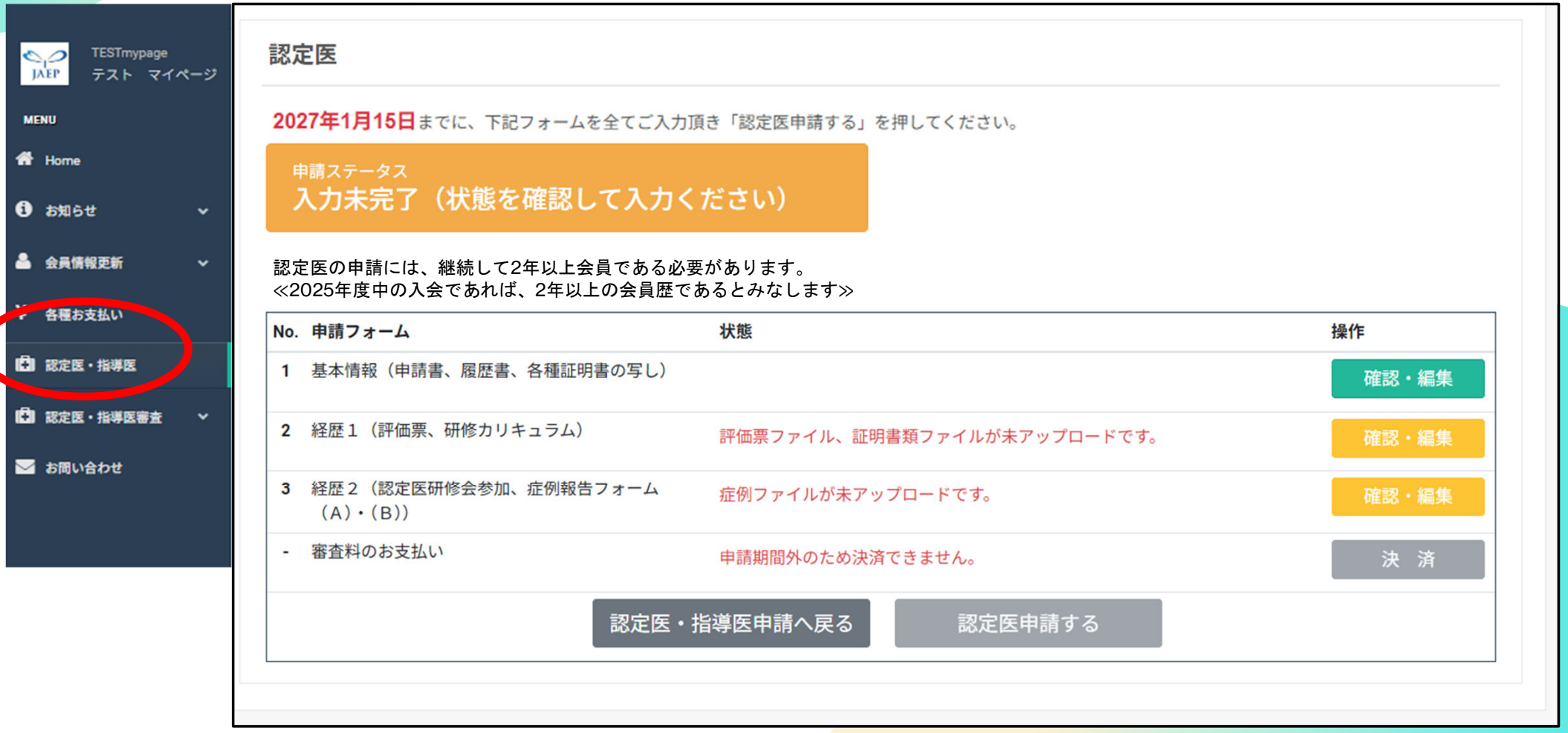
一般社団法人
日本精神科救急学会
会員マイページ：
認定医申請方法手引き

2026年11月15日



学会の会員マイページより申請



１．基本情報
（申請書、履歴書、各種証明書の写し）

≪基本情報の入力≫
学会登録情報が既に反映されています。
・最新の情報を「編集」より更新してください。
・下記書類を「アップロード」にて、ご登録ください。

- **医師免許証写し**
- **精神保健指定医証写し**
- **日本精神神経学会専門医認定証写し**

※注意：不明瞭な画像とならないよう、ご注意ください。

≪研修・勤務施設の入力≫
履歴書の代わりにご入力いただきます。
・認定施設問わず、今までの勤務施設をご登録ください。



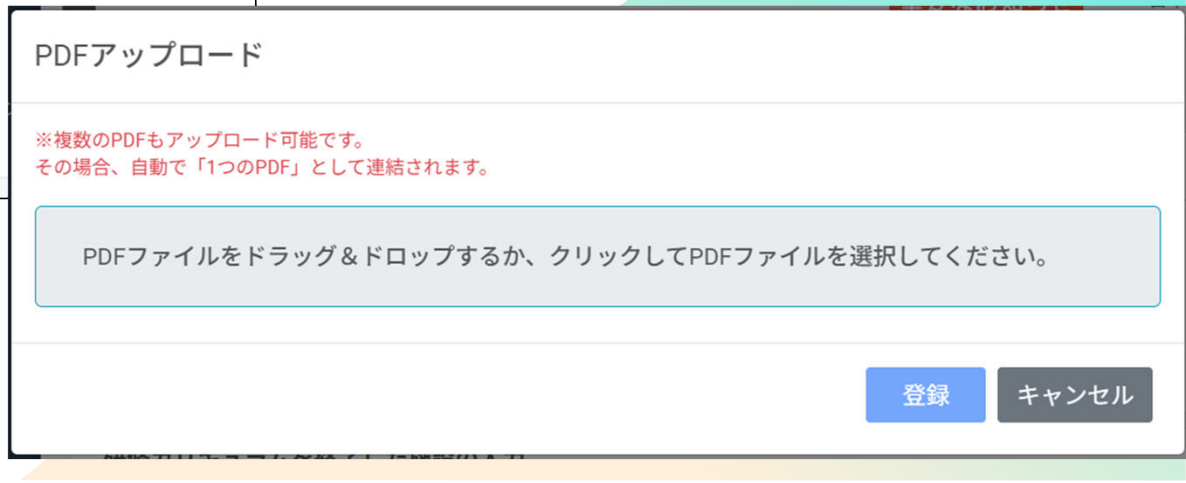


２．経歴１（評価票、研修カリキュラム）

≪評価票≫

・指導医へ作成を依頼し、必ず指導医の署名（自署）をもらい、スキャンしたPDFをご登録ください。
・複数の指導医にまたがる場合、複数枚のPDFをアップロード可能です。
　（自動で1つのPDFとして連携されます）





２．経歴１（評価票、研修カリキュラム）

≪研修カリキュラムを終了した施設の入力≫

・「行を追加する」より入力が可能です。
・施設名、認定番号、在籍期間を入力し「追加」
・証明書類「アップロード」より、研修カリキュラムの修了書 PDF をご登録ください。
（施設長の署名・公印/職印が必要です。）





３．経歴２
（認定医研修会参加、症例報告フォーム（Ａ）・（Ｂ））

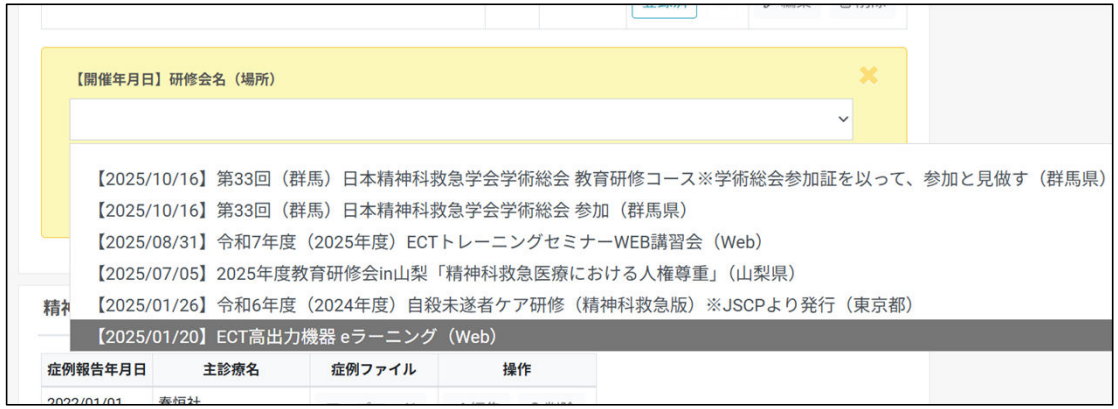
≪認定医研修会参加の入力≫

学会事務局自動反映分について

・学会事務局にて参加履歴が確認出来る研修会につきましては既に自動反映済みです。

自動反映がされていない研修会を入力したい場合

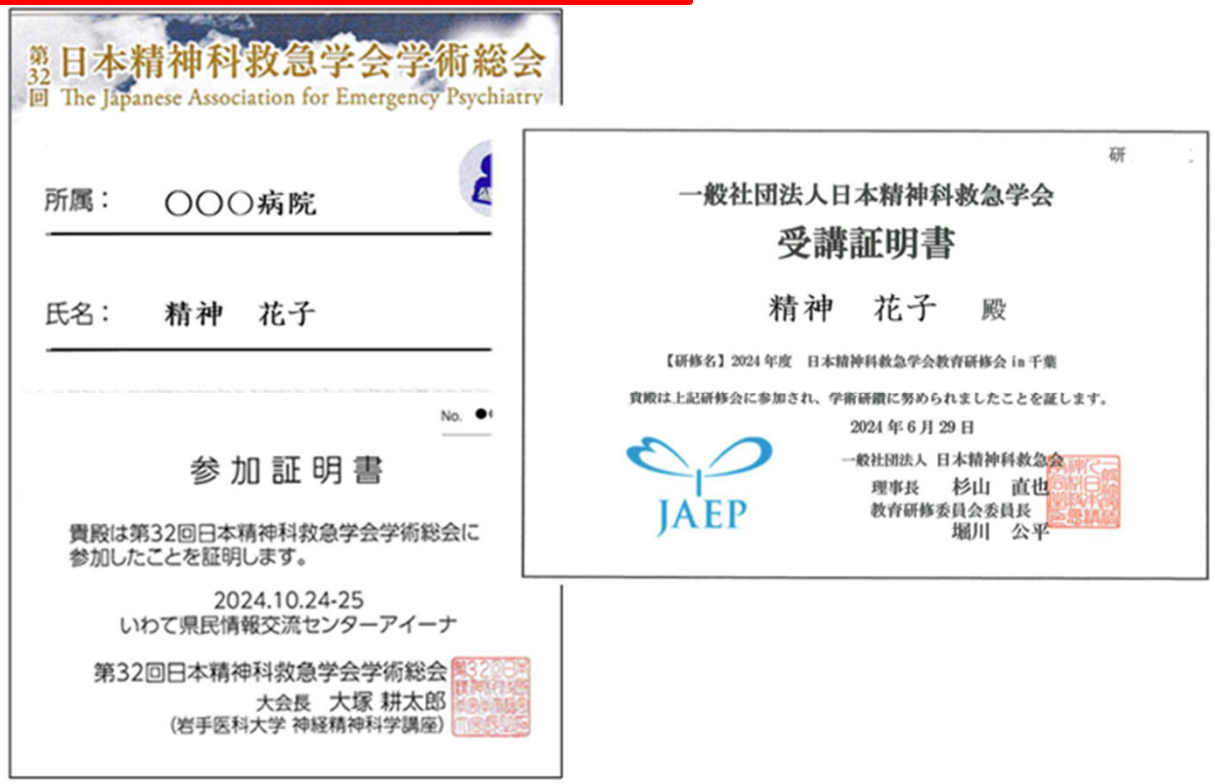
・「行を追加する」より、対象の研修会を選択追加の上、ご自身で受講証（参加証）データをアップロードしてご登録ください。





３．経歴２
（認定医研修会参加、症例報告フォーム（Ａ）・（Ｂ））

【参加証・受講証　登録時の注意点】
・氏名を記載してください。
・参加証は会期集会名が分かる部分を残してください。
・領収書の部分のみでは、参加証・受講証として認められません。



３．経歴２
（認定医研修会参加、症例報告フォーム（Ａ）・（Ｂ））

≪精神科救急症例報告フォーム（Ａ）のアップロード【１例】≫
・「行を追加する」より、入力「追加」。
・症例ファイル「アップロード」より、［症例報告フォームⒶ］をPDFにして、ご登録ください。



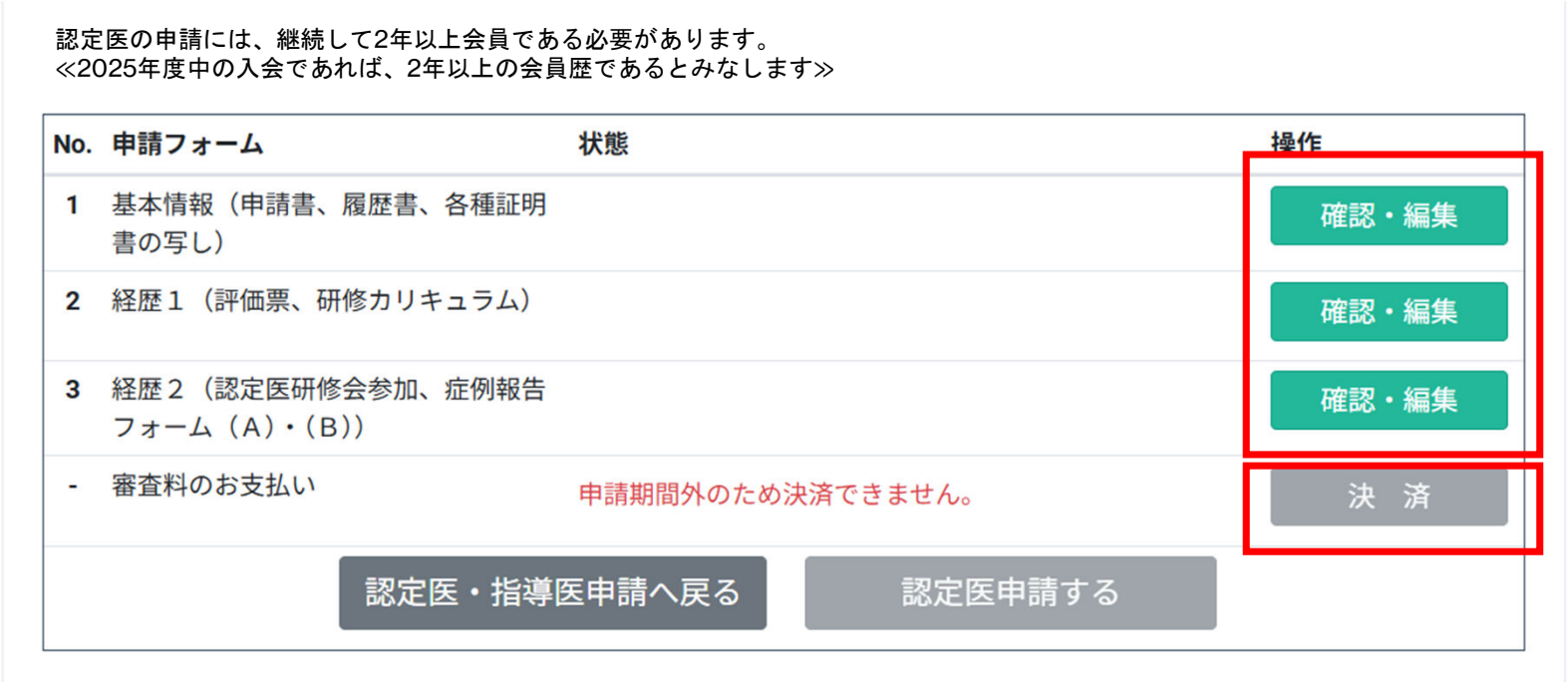
≪精神科救急症例報告フォーム（Ｂ）のアップロード【２例】≫
・上記と同様の流れで、［症例報告フォームⒷ］をご登録ください。



※ExcelデータからPDFへ変換した際に、入力された内容が見切れていないか、必ずご確認ください。

４．審査料のお支払い

- 各申請フォームの入力が完了すると「確認・編集」ボタンが緑色になります。
- 1~3の申請フォームの入力が完了すると、**審査料のお支払いが可能になります。**
- **クレジットカード・ペイジー収納・コンビニ払いが可能です。**
  ※ペイジー収納コンビニ払いには支払い有効期限がございますのでご注意ください。
  お支払いは有効期限関係なく、申請期間までに行う必要があります。

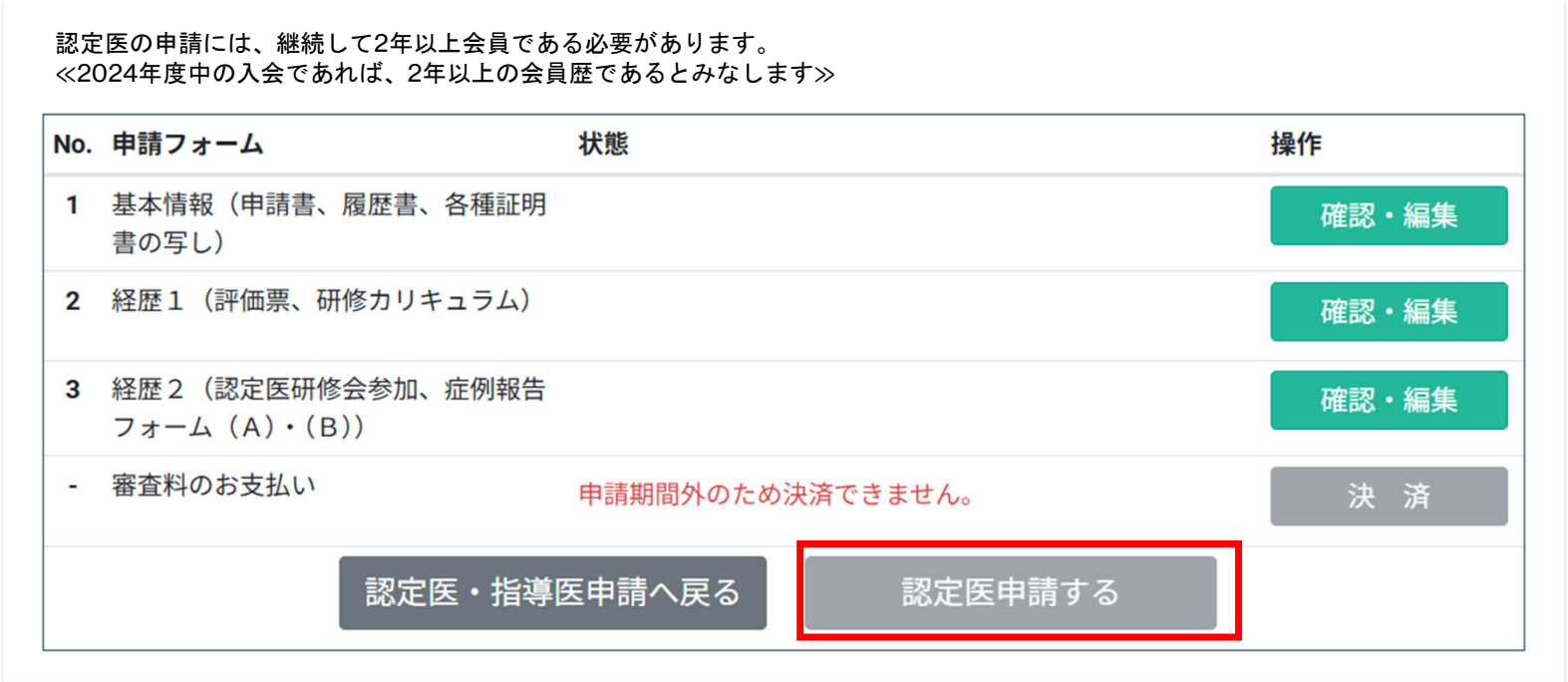


５．認定医申請する

- 各申請フォームの入力、審査料のお支払いが完了すると、「認定医申請する」ボタンを押すことが可能です。
- 「認定医申請する」ボタンを押すと申請が完了します。

申請完了後の修正は出来ません。

※必ず内容を確認の上、「認定医申請する」ボタンを押して申請を完了させてください。



申請手続きにつきましてご不明な点等ございましたら、
学会事務局までメールにてお問い合わせください。