

<救急科専門医 更新申請について>

提出締切日

毎年 6月30日【消印有効】

- ※締切日以降の提出書類は、一切受理せず返却いたしますので、充分ご注意ください。
- ※配達記録の残る方法（簡易書留、レターパックプラス、宅急便等）で送付して下さい。

書類送付先

〒113-0033 東京都文京区本郷 3-3-12 ケイズビルディング 3階
日本救急医学会 専門医更新 係
TEL : 03-5840-9870 FAX : 03-5840-9876

結果通知

審査結果（更新認定可となった場合、更新認定料のご案内を同封）は 11 月頃に郵送で通知します。
書類不備・点数不足があった場合には、事前（8 月頃）にご連絡します。

申請手数料 振込方法

更新申請手数料 10,000 円について、下記の要領にてお振込ください。

- ①振込人欄は、「専門医番号 + 氏名」の順に記入（入力）してください。
必ずご本人の名義でお振込ください。
（例）専門医番号 1 番 山田太郎先生の場合 ⇒ 1 ヤマダタロウ

- ②振込先：銀行名：三菱UFJ銀行 ほんごう 本郷支店
預金種別：普通
口座番号：1141063
口座名義：一般社団法人日本救急医学会（イッパソシヤダシヨクジシキ ニホンキウキウカイ）

提出書類

下記①～④各 1 部を提出すること。

- ① 救急科専門医更新申請書（書式第 8 号）
- ② 業績目録得点表・業績目録（書式第 9 号）
- ③ 業績目録を証明する書類
- ④ 申請手数料の入金を証明するもの（ATM 利用明細、送金完了画面などのコピー）

【書類の綴じ方】

①+②+③+④の順にまとめ、左上 1 箇所をクリップまたはホッチキスでとめること。

※専門医認定制度に副本（コピー）11 部の提出を求めています。事務所にて対応いたしますので、コピーの同封は不要です。

※両面印刷です。裏面もご確認ください。

記載時の注意点

記入は、黒・青のペン又はボールペンを使用すること。ワープロなどの使用は可とする。
提出内容に虚偽記載を認めた場合には、制度委員会などで審議し、悪質なものには除名を含む処分が科せられるので、ご注意ください。

【救急科専門医業績目録（書式第9号）】

- ・「専門医更新に必要な業績目録（専門医認定制度 P.24 掲載）」を熟読の上、記載すること。
- ・年号はすべて西暦で記入すること。
- ・審査迅速化のため、必要点数を大幅に超えての申請はなさないようお願いします。記入いただいても、必要点数を超えた分の申請については審査しませんので、ご了承ください。もし、点数不足の場合には、審査結果を決定する前にご連絡します。
- ・記入欄不足の場合には、用紙コピーの上、追記してください。

	区分：該当に○をする 出席⇒学会出席、コース参加 発表⇒学会発表、司会、座長等 論文⇒救急医学に関連する論文	内容	(西暦) 年月	点数
1	<input checked="" type="checkbox"/> 出席・発表・論文	第 XX 回 日本救急医学会総会・学術集会	20XX 年 10 月	50
2	出席・ <input checked="" type="checkbox"/> 発表・論文	第〇回 日本救急医学会 〇〇に対する現状と課題（共同）	20XX 年 〇月	5
3	出席・発表・ <input checked="" type="checkbox"/> 論文	〇〇医学会雑誌 〇〇における〇〇の 1 例（筆頭）	20XX 年 〇月	40
4	<input checked="" type="checkbox"/> 出席・発表・論文	JATEC コース	20XX 年 〇月	5

1 行目には必須となっている総会出席を記載する

発表・論文については「筆頭」「共同」の別を記載する

【業績目録を証明する書類】

証明書類のない業績は削除されるので、必ず提出すること。

「学会出席」を証明する書類

学会出席に関する証明書は、参加証のコピー（氏名の確認できるもの）を提出すること。
日本救急医学会総会・学術集会と専門医セミナーの参加については、会員専用ページ（e 医学会）の「専門医単位照会」の画面を印刷したものを提出するのでもよい。

「学会発表」を証明する書類

学会発表に関する証明書は、プログラムあるいは抄録のコピー（氏名の確認ができるもの）と会の名称・会期が確認できるもの（抄録の表紙または HP 等のコピー）を 1 セットとし、提出すること。

「誌上发表（救急医学、または救急医学会に関連する論文）」を証明する書類

論文に関する証明書は、掲載書籍（雑誌）のコピーを、表紙・目次・論文の第 1 ページで 1 セットとし、提出すること。別刷の提出も可とする。ネット上で掲載の場合は、書籍（雑誌）名称・発行（掲載）日・論文の第 1 ページ相当部分（氏名の確認できるもの）を印刷して、提出すること。

* 証明書類のコピーは、可能な限り A4 サイズに統一すること。（縮小可）

* 海外での業績については委員会で審議し点数を決定するので、点数は空欄のまま提出すること。

* 証明書類は返却しないので、参加証などの原本は送らないこと。

（※ただし、後日確認のため原本の提出を要請する場合あり。）