

## 実施施設各種変更申請について

ご登録内容に変更が生じた場合は、実施施設管理システムより速やかに変更手続きを行ってください。  
実施施設管理システム<実施施設情報確認・変更>から下記項目について確認と変更ができます。

### ・実施施設名

#### ・実施施設情報

- 1) 認定種別（確認のみ、責任医師の構成によって自動で変更されます）
- 2) 住所・電話番号・FAX番号
- 3) メールアドレス

学会からの連絡先です。初期設定は登録/更新申請書類に記載されたアドレスとなっています。  
学会からの大切な情報は施設代表責任医師のアドレスにも同時配信されますので、ここに登録するアドレスは実際に申請作業をおこなう方や事務担当者など、継続して受信ができるアドレスを設定してください。

#### ・施設代表責任医師

- 1) 変更には履歴書の提出が必要です。  
履歴書は施設代表責任医師変更画面上部からダウンロードできます。  
新しい施設代表責任医師の履歴書を作成し、押印を忘れずにしてください。
- 2) 施設代表責任医師の選択  
実施施設管理システム<登録情報確認・変更><登録医師構成変更>で該当者を施設代表責任医師に設定し、確認ボタンを押してください。
- 3) 作成した履歴書を次の画面（実施施設認定変更申請）でアップロードしてください。  
その後必ず申請ボタンを押して申請を完了させてください。

#### ・登録医師構成の変更について

■自施設の責任医師・実施医師に異動があったときは登録医師構成の変更を行ってください。

実施施設管理システム<登録情報確認・変更><登録医師構成変更>から手続きを行っていただきます。現在勤務先を自施設にしている登録医師の一覧が表示されます。登録する医師にはチェックを入れてください。

■登録医師構成から外す場合

外れる医師が登録医師管理システムで当該施設の勤務終了を入力する必要があります。本人が退職し連絡が取れない場合などは学会事務局へご連絡ください。

※氏名が表示されていない医師がいる場合は次の2つが考えられます

- 1) その医師が責任医師・実施医師登録を完了できていない
- 2) その医師が常勤先（非常勤先）実施施設を貴施設に変更（設定）をしていない

「登録医師管理システム」に登録している個人の勤務先情報＝『実施施設管理システム』の実施施設の【登録医師構成】となるように相互にデータは連動しています。