

日本産婦人科医会 研修参加証（シール）の取り扱いの手引き

昭和 62 年 4 月より認定医制度における生涯研修が開始され、研修参加証は日産婦学会と日本産婦人科医会研修参加証が対で発行されていた。

平成 12 年 4 月から日産婦医会と日産婦学会シールは別個に発行されることとなった。

○発行の条件

東京産婦人科医会の支部で開催される場合、研修テーマ等を勘案し、支部長の判断により発行する。

○配布の手順

1. 研修主催者から東京産婦人科医会への**交付申請書**と**研修会案内状**（コピーも可）、又は**プログラム**の提出。（原則として開催の 2 週間前まで）
2. 東京産婦人科医会から研修主催者へ交付許可書、研修参加証（シール）、返却届を送付。
3. 研修主催者から東京産婦人科医会へ返却届、研修参加証（シール残）、出席者名簿を送付。

○取り扱い覚書

1. 日産婦医会研修参加証（シール）は、原則的に従来取り扱っていた日産婦・日母研修シールと同様に扱うこと。
なお日産婦医会研修・集談会・研究会等でも、支部長が認めるものには日母シールを発行する。
2. シールには東京産婦人科医会会長印(東京都支部長印)を捺印する。
3. 研修出席者名簿はコピーでも代用出来る。
4. 研修会終了後、速やかに返却届、参加証の残り、研修会出席者名簿を東京産婦人科医会事務局に送付すること。

交 付 申 請 書

年 月 日

一般社団法人東京産婦人科医会

会長 松本 和紀 殿

下記の研修会に貴会の研修参加証の申請いたします。

主催責任者 _____ 印

研修会名 (団体名) _____

研修テーマ _____

講師名 _____

開催日時 年 月 日 () ~ 月 日 ()

(配信: 月 日 () ~ 月 日 ())

開催場所 _____

出席予定人数 _____ 人

研修参加証交付申請枚数 _____ 枚*

問合せ先 (担当者名) _____ ()

研修参加証送付先住所 _____

*令和5年1月より、1研修会(講習会等)につき、会期日数に関わらず、参加証1枚交付に変更になります(日本産婦人科医会学術集会、日本産科婦人科学会学術講演会は、会期日数に関わらず、参加証2枚交付)。

記入部分が足りない場合は、必要事項を記入した用紙を添付してください。