

プライマリ・ケア認定医更新申請システム マニュアル

(日本プライマリ・ケア連合学会)

目次

△ 注意事項 △	2
1) ログイン方法.....	3
2) 申請メニュー.....	4
1.申請書	4
2.経歴ならびに活動実績報告書 (A.経過措置での更新の場合のみ)	6
3.経歴書 (B.従来 of 制度での更新の場合のみ)	7
4.詳細事例報告書 (B.従来 of 制度での更新の場合のみ)	7
5.生涯教育単位報告書	11
6.振込控え.....	12
3) 申請	13
4) 事務局による確認.....	14

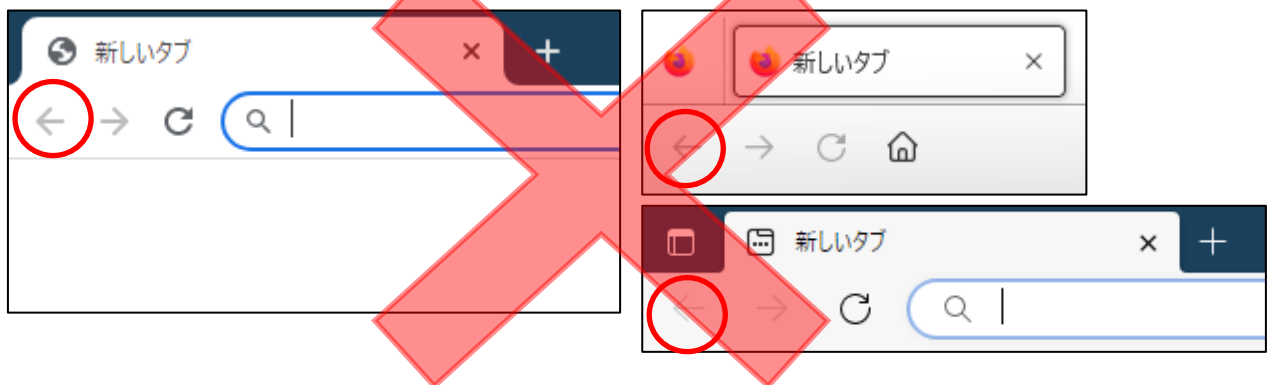
⚠ 注意事項 ⚠

前のページに戻りたい場合は、画面左上の「プライマリ・ケア認定医更新申請システム TOP画面に戻る」ボタンか、「会員マイページにもどる」ボタンをクリックしてください。

※ ブラウザの戻るボタンは使用しないでください。それまでに入力した情報が保存されずに削除されます。



これらの戻るボタンは使用しないでください



1) ログイン方法

1) [マイページ](#)よりユーザーID（会員番号）・パスワードを入力して「ログイン」ボタンをクリックしてください。

※ パスワードが不明の場合は、『パスワードを忘れた方、初期パスワードの発行はこちら』をクリックして、ご登録いただいているメールアドレスを入力してください。メールアドレス宛に、新しいパスワードが送信されます。

2) トップ画面の「申請・更新のお手続きはこちら」ボタンをクリックしてください。

3) 「プライマリ・ケア認定医 更新申請」ボタンをクリックし、申請ページに進んでください。

※ 指導医をお持ちの方は、指導医の更新申請ボタンも表示されております。
先に認定医の更新手続きを行ってから、指導医の更新手続きを行ってください。

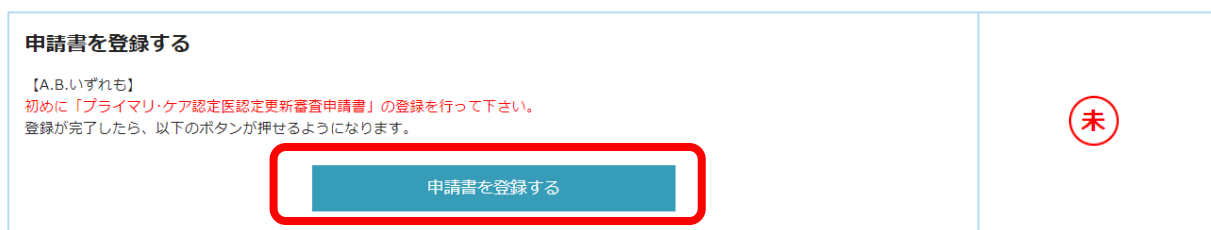
2) 申請メニュー

申請メニューが表示されますので、申請書類のアップロードおよび入力を行います。各ボタンをクリックし、様式の登録、及びアップロードを行ってください。

※初めに「プライマリ・ケア認定医認定更新審査申請書」の登録を行い、A.B いずれの更新制度で更新するか、選択してください。

1.申請書

1) 「申請書を登録する」をクリックして下さい。



申請書を登録する

【A.B.いずれも】
初めに「プライマリ・ケア認定医認定更新審査申請書」の登録を行って下さい。
登録が完了したら、以下のボタンが押せるようになります。

申請書を登録する

未

2) 申請書には、学会に登録されている会員情報が表示されます。変更がある場合は、TOP メニュー画面に戻り、左上「[会員マイページに戻る](#)」ボタンより、登録情報を変更してください。

3) A、B どちらかを選択し、「確認画面へ」→「この内容で登録変更を行う」ボタンを押してください。



会員番号 必須

氏名 必須

ふりがな 必須

ローマ字 必須

生年月日 必須

所属 必須

連絡先 必須

住所 必須

TEL 必須

FAX

E-mail 必須

更新制度 必須

A.移行措置での更新 B.従来の制度での更新

A.移行措置、B.従来の制度のどちらの制度で更新するか、選択してください。

確認画面へ

A、B どちらの制度で更新するかを選択してください

↓



次画面が表示されるまでに時間がかかる場合がありますが、ボタンは1回だけクリックして下さい。

この内容で登録変更を行う

前ページに戻って修正する

※【A.経過措置での更新】、もしくは【B.従来の制度での更新の場合】どちらの制度でも更新できます。
それぞれの必要書類は、以下の通りです。

A.経過措置での更新	B.従来の制度での更新
認定医認定更新審査申請書	認定医認定更新審査申請書
経歴ならびに活動実績報告書	経歴書
認定審査料振込時の利用明細書等	詳細事例報告書
生涯教育単位報告書（30単位の取得）	認定審査料振込時の利用明細書等
	生涯教育単位報告書（30単位の取得）

4) 「変更手続きが完了しました」と表示されるので、「トップメニューへ」のボタンを押してください。



●Aを選択した場合、Bの「経歴書・詳細事例報告書」はできません。

経歴書をアップロードする

【B.従来の制度での更新の場合】
「経歴書」をアップロードして下さい。
▶ダウンロードはこちらから [様式認定医-6 経歴書](#)

~~経歴書をアップロードする~~

A.移行措置での更新の場合は不要です

詳細事例報告書を登録する

【B.従来の制度での更新の場合】
詳細事例報告書登録画面に進んで、事例報告を入力して下さい。

~~詳細事例報告書を登録する~~

A.移行措置での更新の場合は不要です

●Bを選択した場合、Aの「経歴書ならびに活動実績報告書」のアップロードはできません。

~~経歴ならびに活動実績報告書をアップロードする~~

B.従来の制度での更新の場合は不要です

※更新制度を変更したい場合

A→B、もしくはB→Aに更新制度を変更したい場合は、再度「申請書を登録する」ボタンより登録を行ってください。

更新制度 必須

A. 移行措置での更新 B. 従来の制度での更新

A. 移行措置、B. 従来の制度のどちらの制度で更新するか、選択してください。

確認画面へ

↓

更新制度 必須 A. 移行措置での更新

次画面が表示されるまでに時間がかかる場合がありますが、ボタンは1回だけクリックして下さい。

この内容で登録変更を行う

前ページに戻って修正する

2. 経歴ならびに活動実績報告書 (A. 経過措置での更新の場合のみ)

- 1) 「[経歴ならびに活動実績報告書](#)」をダウンロードし、作成してください。
- 2) 「経歴ならびに活動実績報告書をアップロードする」のボタンをクリックしてください。

様式認定医-14 経歴ならびに活動実績報告書'. A blue button '経歴ならびに活動実績報告書をアップロードする' is highlighted with a red box. A red circle with the character '未' (Not) is on the right."/>

経歴ならびに活動実績報告書をアップロードする

【A. 経過措置での更新の場合】
「経歴ならびに活動実績報告書」をアップロードして下さい。
▶ダウンロードはこちらから [様式認定医-14 経歴ならびに活動実績報告書](#)

経歴ならびに活動実績報告書をアップロードする

未

- 3) 作成した経歴ならびに活動実績報告書のファイルを選択し、アップロードしてください。

※経歴書の様式を誤ってダウンロード・作成しないようご注意ください。

※アップロードできるファイルは、pdfファイルのみです。

1 ファイル名 選択されていません

2 アップロード

リセット

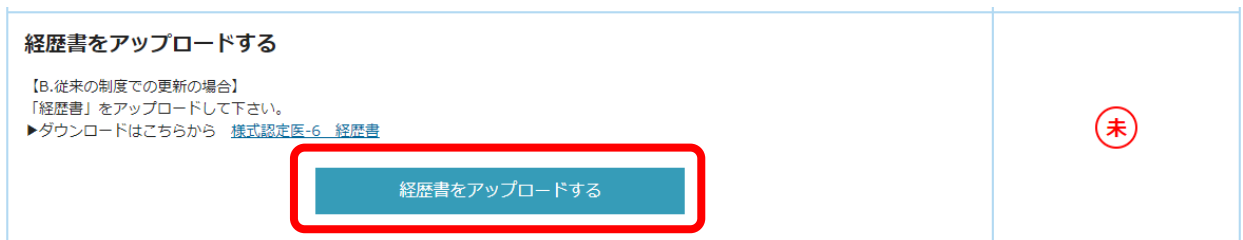
4) ファイル名 : (指定されたファイル名).pdf のアップロードが正常に行われました と表示されましたら、「トップメニューへ」ボタンを押してください。

※PDF ファイル以外を選択すると、**エラー : アップロード可能なファイルを選択してください**と表示されますので、PDF に変換してアップロードしてください。

3.経歴書 (B.従来での更新の場合のみ)

1) 「[経歴書](#)」の様式をダウンロードし、作成してください。

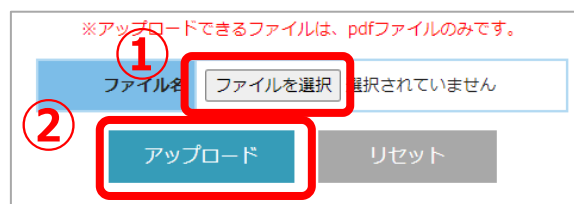
2) 「経歴書をアップロードする」のボタンをクリックしてください。



The screenshot shows a web interface with the heading "経歴書をアップロードする" (Upload Resume). Below the heading, there is a sub-heading "[B.従来での更新の場合]" (For B. Update of the existing system) and the instruction "「経歴書」をアップロードして下さい。" (Please upload the resume). A link "▶ダウンロードはこちらから [様式認定医-6 経歴書](#)" is provided. A blue button labeled "経歴書をアップロードする" (Upload Resume) is highlighted with a red box. To the right of the main content area, there is a red circle containing the character "未" (Not yet).

3) 作成した経歴書のファイルを選択し、アップロードしてください。

※経歴ならびに活動実績報告書の様式を誤ってダウンロード・作成しないようご注意ください。



The screenshot shows a file upload interface. At the top, a red note says "※アップロードできるファイルは、pdfファイルのみです。" (Only pdf files can be uploaded). Below this, there is a text input field for "ファイル名" (File Name) with a "1" in a red circle next to it. To the right of the input field is a button labeled "ファイルを選択" (Select File) with the text "選択されていません" (Not selected). Below the input field is a blue button labeled "アップロード" (Upload) with a "2" in a red circle next to it, and a grey button labeled "リセット" (Reset).

4) ファイル名 : (指定されたファイル名).pdf のアップロードが正常に行われました と表示されましたら、「トップメニューへ」ボタンを押してください。

※PDF ファイル以外を選択すると、**エラー : アップロード可能なファイルを選択してください**と表示されますので、PDF に変換してアップロードしてください。

4.詳細事例報告書 (B.従来での更新の場合のみ)

1) 「新規登録」ボタンを押してください。



The screenshot shows a web interface with the heading "詳細事例報告書を登録する" (Register Detailed Case Report). Below the heading, there is an instruction "次のボタンをクリックし、進んで下さい。" (Click the following button and proceed). Below this, there is a note "申請には 15領域より3領域以上を選択し、全体で6症例が必要になります。" (For application, select 3 or more areas out of 15, and a total of 6 cases are required). A blue button labeled "新規登録" (New Registration) is highlighted with a red box. Below the button, there is a red note "登録がありません。" (No registration).

2) 15 領域の中から、提出する領域を選択してください。

領域 必須	外来・在宅における成人長期（5ヶ月以上）観察例
	外来・在宅における成人長期（5ヶ月以上）観察例
	外来・在宅における成人救急症例
	外来・在宅における成人メンタルヘルス症例
	外来・在宅における小児・思春期症例
	病棟・外来・在宅における診断困難症例
	病棟・外来・在宅における倫理的な問題に取り組んだ症例
	病棟における退院支援あるいは地域連携事例
	病棟・外来におけるチーム医療事例（NST、院内安全管理、医療の質改善等）
	施設（特養、グループホーム、小規模多機能等）との医療連携症例
	地域包括ケア関連活動事例（地域ケア会議等）
	医療者教育実践事例
	産業医活動事例
	学校医活動事例
	地域保健予防・公衆衛生活動事例
	自施設（診療組織、教育組織等を問わず）における管理・運営を行った事例

プルダウンで、
領域を選択できます

1.内容 必須

3) 表題・事例発生時の勤務先名・本文を入力、必要に応じて図をアップロードしてください。

表題 必須	<input type="text"/>	表題は50（全角）字以内に収めてください。
事例発生時の勤務先名 必須	<input type="text"/>	
1.内容 必須	<input type="text"/>	実践した具体的内容と考察の文章は合計で1000字～1600字（全角）以内に収めてください。文字量に過不足があるとエラーが出て、登録ができませんのでご注意ください。
2.考察 必須	<input type="text"/>	実践した具体的内容と考察の文章は合計で1000字～1600字（全角）以内に収めてください。文字量に過不足があるとエラーが出て、登録ができませんのでご注意ください。

※実践した具体的内容と考察の文章は合計で 1000 字～1600 字（全角）以内に収めてください。 文字量に過不足があると、エラーが出て登録ができません。

※詳細事例報告書の書き方については、[詳細事例報告書の記載例](#)を参照してください

4) 入力ができたら、「報告書確認画面へ」→「この内容で登録する」の順にボタンを押し、登録処理を行ってください。

図アップロード5

ファイルを選択 選択されていません

一時保存

報告書確認画面へ

次画面が表示されるまでに時間がかかる場合がありますが、ボタンは1回だけクリックして下さい。

この内容で登録変更を行う

前ページに戻って修正する

必ずクリックしてください！

5) 一覧画面に戻り、「新規登録」ボタンより症例を追加してください。

1) ~ 5) を繰り返し、15 領域のうち3領域以上6症例の登録を行ってください。

変更手続きが完了しました

一覧画面へ

次のボタンをクリックし、進んで下さい。

申請には15領域より3領域以上を選択し、全体で6症例が必要になります。

新規登録

	No.	領域番号	領域名	登録
表示	1	4	外来・在宅における小児・思春期症例	済

登録数 1 事例

登録数が足りません

6) 3領域以上6症例の登録が完了したら、詳細事例報告書の一覧画面にて登録済みになっていることを確認してください。「未」となっている場合は、該当事例の「表示」→「報告書再編集」ボタンより登録を完了してください。詳細は下記[一時保存したい場合](#)を確認

■エラー表示について

6症例に満たない場合：「登録数が足りません」と表示されます。

領域数が不足している場合：「領域数が足りません」と表示されます。

■一時保存したい場合

1) 入力途中で一時保存をすることも可能です。その場合は「一時保存」ボタンを押してください。

一時保存

報告書確認画面へ

- 2) 入力を再開する場合は、詳細事例報告書一覧画面で、該当領域の「表示」→「報告書更新」ボタンより編集を再開してください。

表示	4	11	医療者教育実践事例
-----------	---	----	-----------

↓

戻る **報告書更新** 削除

領域 医療者教育実践事例

一時保存した内容は、「この内容で登録する」ボタンを押して、登録を完了してください。

※一時保存の状態では、登録済になりません。

	No.	領域番号	領域名	登録
表示	1	4	外来・在宅における小児・思春期症例	済
表示	2	1	外来・在宅における成人長期（5ヶ月以上）観察例	済
表示	3	1	外来・在宅における成人長期（5ヶ月以上）観察例	済
表示	4	11	医療者教育実践事例	未
表示	5	3	外来・在宅における成人メンタルヘルス症例	済
表示	6	14	地域保健予防・公衆衛生活動事例	済

一時保存したものは登録が「未」の状態になります

■更新時に満70歳を迎える場合

下図の通り表示されますので、「詳細事例報告書」の提出は必要ありません。

詳細事例報告書を登録する

【B.従来の制度での更新の場合】

詳細事例報告書登録画面に進んで、事例報告を入力して下さい。

詳細事例報告書を登録する


更新期間に満70歳を超えるため、詳細事例報告書提出は免除されています。

5.生涯教育単位報告書

- 1) トップメニュー画面で更新単位の過不足を確認してください。マイページ「各種単位登録情報」に登録されている単位情報が反映されています。

■更新のための単位が 30 単位を満たしている場合

下図の通り表示されます。お手続きは必要ありませんので、[6.振込控え](#)に進んでください。

生涯教育単位報告書 更新のための単位は充足しています。	
---------------------------------------	---

■更新時に満 70 歳を迎える場合

下図の通り表示されます。お手続きは必要ありませんので、[6.振込控え](#)に進んでください。


生涯教育単位報告書 更新期間に満70歳を超えるため、生涯教育単位の取得は免除されています。

■更新のための単位が 30 単位を満たしていない場合



下図の通り表示されます。以下 2) 以降に沿って不足単位の自己申告を行ってください。

生涯教育単位報告書 更新のための単位が不足しています。マイページの「各種単位登録情報」より自己申告をしてから、更新申請手続きを行ってください。

- 2) 「会員マイページに戻る」→「会員マイページの TOP にもどる」→「各種単位登録情報」→「自己申請登録」の順に沿って、自己申請登録画面に進んでください。


プライマリ・ケア認定医 更新申請システム ユーザー画面
 認定医更新申請マニュアル
 詳細事例報告書作成例

↓

 会員マイページ

申請書類の提出
認定医 新規申請

↓



◆自己申請分
取得済単位

項目2-2	項目3-1	項目4	項目5	項目6	項目7	項目8	項目9
0.5	0	0	20	15	15	10	10

[使い方ガイド](#)
[一覧を表示する](#)

自己申請登録 >>

取得済単位の表には、それぞれに定められた上限単位までが反映されます。詳細は、以下の学習単位の手引きをご確認ください。
[生涯学習単位の手引きはこちら](#)

3) 「使い方ガイド」を参照の上、不足単位を自己申請登録してください。

登録後、単位が反映されるまで約 1 週間お時間をいただきます。余裕をもった登録をお願いいたします。

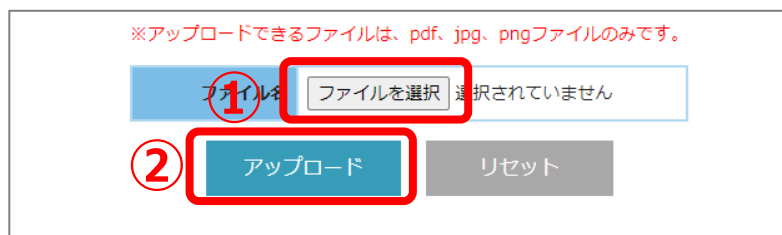
4) 「各種単位登録情報」画面で、必要単位が満たされると、更新システム上で「更新のための単位は充足しています。」の表示となります。

合計更新単位	合計有効単位	
32.5	認 20 専	
30 単位以上必要です	必須単位が 10 単位以上必要です	
ブロック支部が主催した研修会など 12.5 ※認定期間中の合計単位数が表示されます		
項目2-3 ※	項目3-1	項目3-2 ※
0	12	0.5
※上限20単位の表示となります。		

6.振込控え

1) [プライマリ・ケア認定医 2025 年度更新について](#)のページを確認し、認定審査料 20,000 円をお振込みください。

2) 振込控えのファイルを選択アップロードしてください。

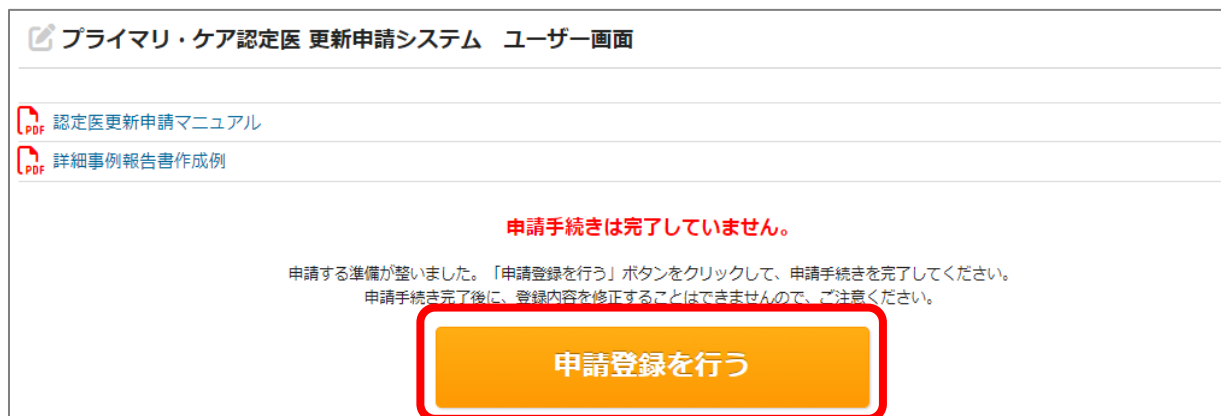


アップできないファイル形式の場合、「**エラー：アップロード可能なファイルを選択してください**」と表示されますので、正しい形式のファイル（pdf、jpg、png）をアップロードしてください。

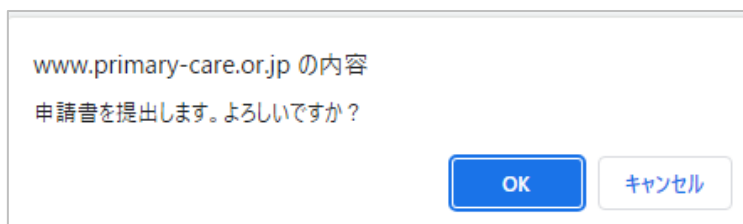
3) 申請

1) 申請書類アップロード、および入力がすべて完了すると、自動で「申請登録を行う」ボタンが表示されます。登録内容を確認し、「申請登録を行う」ボタンを押してください。

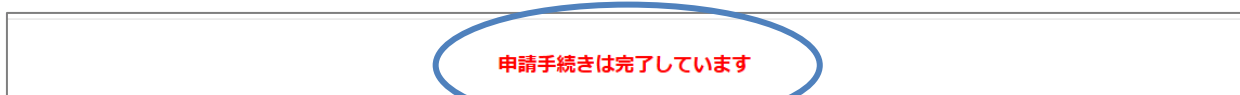
※「未」状態の項目があると、申請ボタンは表示されません。



2) 「OK」ボタンをクリックしてください。連絡先 E-mail に申請完了のメールが届きます。申請が完了すると、以降「申請登録を行う」ボタンは表示されません。



3) 「申請手続きは完了しています。」と表示されていることを確認してください。



■アップロード後に更新制度を変更した時の注意

経歴書等をアップロード後、「申請書を登録する」から更新制度を変更した場合、変更前に登録されたファイルの削除が必要になります。

The screenshot shows a web interface for uploading resumes. On the left, there is a section titled "経歴書をアップロードする" (Upload Resumes) with instructions: "【B.従来の制度での更新の場合】「経歴書」をアップロードして下さい。▶ダウンロードはこちらから [様式認定医-6 経歴書](#)". Below this is a button labeled "経歴書" and a note: "A.移行措置での更新の場合は不要です". In the center, a red dashed box highlights a message: "この表示が出たら、不要なファイルを削除してください" (When this message appears, please delete unnecessary files). On the right, a red rounded rectangle highlights a "要確認" (Check Required) section containing two buttons: "ファイルを確認する" (Check File) and "ファイルを削除する" (Delete File). Below these buttons is the text: "アップロードしたファイルを削除してください" (Please delete the uploaded files).

4) 事務局による確認

事務局にて提出書類を確認し、不備がなければ以下の通り表示されます。

表示がない場合は、事務局による確認がまだ行われておりません。今しばらくお待ちください。

The screenshot shows a status page with a red heading: "申請手続きは完了しています" (Application process is completed). Below this is a box titled "進捗状況" (Progress Status) containing the text: "申請書類確認済 (不備なし)" (Application documents confirmed (no issues)) and "審査結果が出るまでしばらくお待ちください。" (Please wait until the review results are out).

※ 不明点などありましたら、事務局 (jpca@a-youme.jp) までメールにてご連絡ください。