



# 研修管理（専攻医） システム操作マニュアル

2023年10月作成  
2025年3月改訂

# 目次

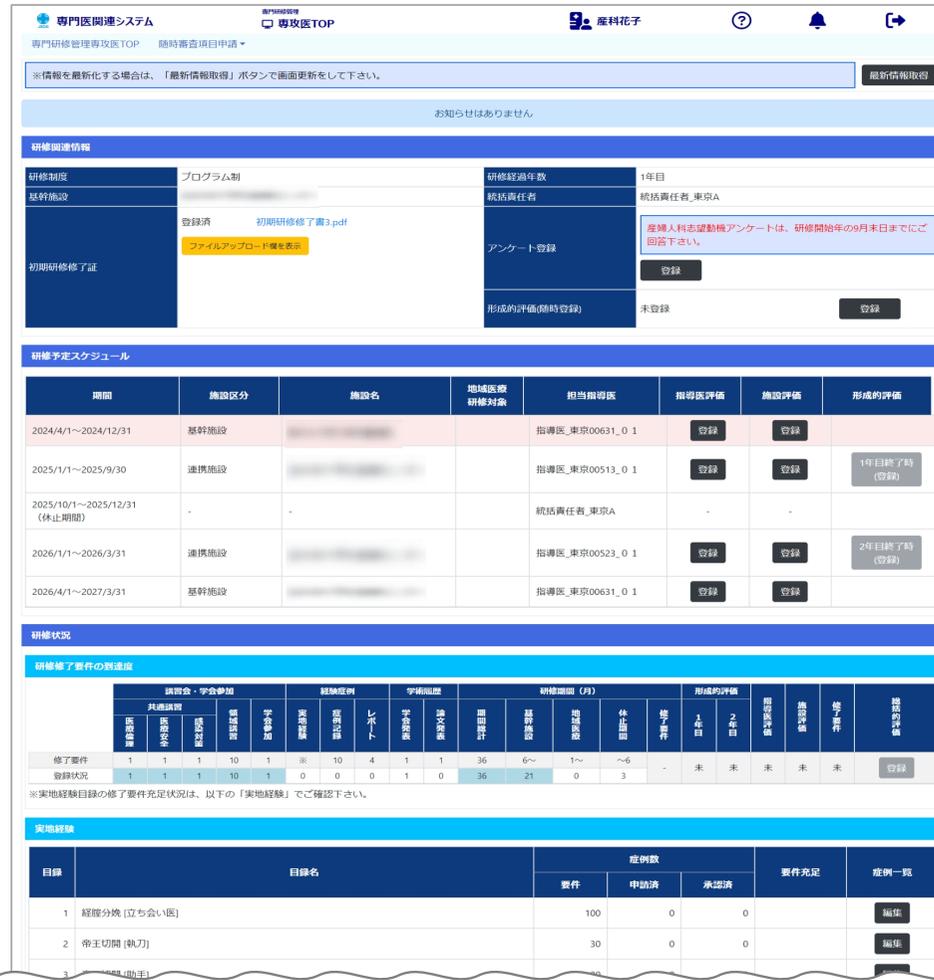
本システムをご利用の方は以下ブラウザをご利用ください。  
Microsoft Edge（最新版） Google Chrome（最新版） Safari（最新版）



1. 専攻医TOP	3
1-1. 専攻医TOP（研修関連情報）	4
1-2. 専攻医TOP（アンケート登録）	5
1-3. 専攻医TOP（研修予定スケジュール）	6
1-4. 専攻医TOP（研修状況）	7
1-5. 専攻医TOP（研修修了要件の到達度）	8
2. 実地経験目録	9
2-1. 実地経験目録 登録	10
2-2. 実地経験目録 再提出	12
3. 症例記録	13
3-1. 症例記録 登録	14
3-2. 症例記録 再提出	15
4. 症例レポート	16
4-1. 症例レポート 登録	17
4-2. 症例レポート 再提出	18
5. 学会発表	19
5-1. 学会発表 申請	20
5-2. 学会発表 再提出	21
6. 論文	22
6-1. 論文 申請	23
6-2. 論文 再提出	24
7. 形成的評価	25
8. 指導医評価	26
9. 施設評価	27
10. 総括的評価	28
11. 随時申請	30
11-1. 休止期間申請	30
11-2. プログラム異動申請	31
11-3. カリキュラム制研修開始申請	32
12. 専攻医関連申請	33
13. 研修修了された方の画面表示について	34
14. 問合せ・その他	35

# 1. 専攻医TOP

会員ポータル研修管理システムより以下の専攻医TOP画面に遷移します。TOP画面には以下の研修実績状況が表示されます。



**研修関連情報**

研修制度	プログラム制	研修総過年数	1年目
更新施設	登録済 初期研修修了書3.pdf ファイルアップロード機能表示	統括責任者	統括責任者_東京A
初期研修修了証	アンケート登録	産婦人科志望動機アンケートは、研修開始年の9月末日までにご回答下さい。	登録
	形成的評価(随時登録)	未登録	登録

**研修予定スケジュール**

期間	施設区分	施設名	地域医療研修対象	担当指導医	指導医評価	施設評価	形成的評価
2024/4/1~2024/12/31	基幹施設			指導医_東京00631_0_1	登録	登録	
2025/1/1~2025/9/30	連携施設			指導医_東京00513_0_1	登録	登録	1年目終了時(登録)
2025/10/1~2025/12/31 (休止期間)	-	-	-	統括責任者_東京A	-	-	-
2026/1/1~2026/3/31	連携施設			指導医_東京00523_0_1	登録	登録	2年目終了時(登録)
2026/4/1~2027/3/31	基幹施設			指導医_東京00631_0_1	登録	登録	

**研修状況**

研修終了要件の到達度

	講習会・学会参加			経験症例			学術出席			研修期間(月)			形成的評価		指導医評価	施設評価	修了要件	研修修了	
	出席回数	発表回数	発表題目数	症例数	症例数	症例数	1年目	2年目	3年目	1年目	2年目	3年目	1年目	2年目					
修了要件	1	1	1	10	1	*	10	4	1	1	36	6~	1~	~6	-	-	-	-	
登録状況	1	1	1	10	1	0	0	0	1	0	36	21	0	3	-	未	未	未	未

\*実地経験目録の修了要件充足状況は、以下の「実地経験」でご確認ください。

**実地経験**

目録	目録名	症例数			要件充足	症例一覧
		要件	申請済	承認済		
1	経歴分岐(立ち会い医)	100	0	0		編集
2	帝王切開(執刀)	30	0	0		編集
3	産科(助手)	10	0	0		編集

上部メニュー  
※P.4参照

研修関連情報  
※P.4参照

研修予定スケジュール  
※P.6参照

研修状況  
※P.7参照

# 1-1. 専攻医TOP (研修関連情報)

会員ポータルでの研修管理システムより以下の専攻医TOP画面に遷移します。  
ヘッダメニューおよび研修関連情報について説明いたします。

以下の随時審査項目の申請ができます。  
※P.29 ~参照

- ・プログラム異動申請
- ・専攻医関連申請
- ・カリキュラム制研修開始申請



専門医関連システム 専攻医TOP 産科花子

随時審査項目申請

※情報を最新化する場合、「最新情報取得」ボタンで画面更新をして下さい。

最新情報取得

お知らせはありません

研修関連情報

研修制度	プログラム制	研修経過年数	1年目
基幹施設		統括責任者	統括責任者_東京A
登録済	初期研修修了書3.pdf	アンケート登録	産婦人科志望動機アンケートは、研修開始年の9月末日までに回答下さい。
初期研修修了証	ファイルアップロード欄を表示	登録	
		形成的評価(随時登録)	未登録
		登録	

マニユアル集へのリンク  
お知らせへのリンク  
(新着がある場合は赤マーク表示)  
ログアウト

画面情報が最新化できます。  
日産婦事務局からのお知らせが確認できます。

アンケート登録  
※P.5参照  
初年度の9月末が期日です。早めの登録をお願いいたします。

初期研修修了証登録・更新

ファイルアップロード欄を表示

初期研修修了日 年/月/日

ファイル選択

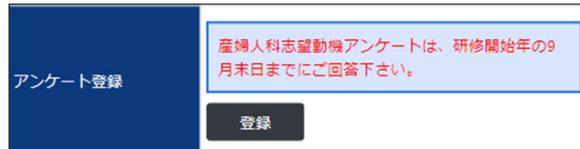
登録

PDF形式でのファイルアップロードとなります。  
初年度の9月末が期日です。早めの登録をお願いいたします。

形成的評価の随時登録ができます。  
※同日に複数回の登録はできません。

# 1 - 2. 専攻医TOP (アンケート登録)

専攻医TOP「研修関連情報」の“アンケート登録”より登録できます。



“産婦人科研修開始時アンケート”の回答期日は研修開始年の9月末日です。お早めの登録をお願いいたします。  
 ※登録後は「登録」ボタンが「参照」になります。



1 各アンケート項目について回答して下さい。  
 ※が付いている項目は必須項目となります。

2 アンケート項目の回答入力後登録を行って下さい。  
 ※登録後の修正はできません。

# 1 - 3. 専攻医TOP（研修予定スケジュール）

研修予定スケジュールの確認および各評価が行えます。

研修予定スケジュール							
期間	施設区分	施設名	地域医療 研修対象	担当指導医	指導医評価	施設評価	形成的評価
2024/4/1~2024/12/31	基幹施設	XXXXXXXXXX		指導医_東京00631_0 1	登録	登録	
2025/1/1~2025/9/30	連携施設	XXXXXXXXXX		指導医_東京00513_0 1	登録	登録	1年目終了時 (登録)
2025/10/1~2025/12/31 (休止期間)	-	-		統括責任者_東京A	-	-	
2026/1/1~2026/3/31	連携施設	XXXXXXXXXX		指導医_東京00523_0 1	登録	登録	2年目終了時 (登録)
2026/4/1~2027/3/31	基幹施設	XXXXXXXXXX		指導医_東京00631_0 1	登録	登録	

統括責任者にて登録された  
研修予定スケジュールが確認できます。

以下の評価が行えます。  
 ・指導医評価 P.25参照  
 ・施設評価 P.26参照  
 ・形成的評価 P.24参照

※評価を行うと“参照”ボタンになります。  
 ※形成的評価は1年目/2年目終了年の  
 3月1日から登録することができます。



# 1 - 5. 専攻医TOP (研修修了要件の到達度)

「研修修了要件の到達度」にて研修状況が一覧で確認できます。

研修期間の修了要件を満たすかを確認できます。

研修修了要件を全て満たした場合に「完了」と表示されます。

研修状況

研修修了要件の到達度

青背景：要件充足、赤背景：指導医の承認待、背景色なし：要件未達成（専攻医の登録待・修正待等）

	講習会・学会参加					経験症例			学術履歴		研修期間（月）				形成的評価		指導医評価	施設評価	修了要件	総合的評価	
	共通講習			学会参加	実地経験	症例記録	レポート	学会発表	論文発表	期間総計	基幹施設	地域医療	休止期間	修了要件	1年目	2年目					
	医療倫理	医療安全	感染対策																		
修了要件	1	1	1	10	1	*	10	4	1	1	36	6~	1~	~6	-	済	済	未	未	未	未登録
登録状況	2	3	3	26	3	432	10	4	1	1	35	8	22	0							

\*実地経験目録の修了要件充足状況は、以下の「実地経験」で確認下さい。

研修修了に必要な要件の登録状況を確認できます。

- : 修了要件を満たした場合
- : 修了要件が未達成の場合

研修修了のために必要な各評価の実施状況を確認できます。

※ 休止期間証明書の提出が必要な専攻医で、休止期間証明書が未提出の場合、研修期間を満たしても、研修期間の判定が修了となりません。先に随時申請より未提出の休止期間証明書を提出して下さい。

## 2. 実地経験目録

実地経験目録の登録／編集／削除を行います。



実地経験症例の詳細画面で申請後に「最新情報取得」ボタンを押すと実地経験の一覧が最新化され、申請した目録が反映されます。

要件数を全て申請し、承認が完了すると「要件充足」に“0”と表示されます。

認定申請対象件数が表示されます。  
(目録ごとに対象外選択も可能。詳細はP11参照)

「編集」をクリックすると以下のように、実地経験症例一覧画面が別タブで開きます。

### 実地経験症例一覧画面

実地経験 目録1 : 経産分娩 [立ち会い医]

新規追加

No	症例実績日	病名/手術名/治療内容	役割	施設名	担当指導医	状況	詳細	削除
1	2024/9/17	経産分娩	単独		指導医_東京00631_10	承認済	参照	削除
2	2024/6/8	経産分娩	複数		指導医_東京00631_10	未承認	参照	削除
3	2024/6/6	経産分娩	複数		指導医_東京00631_10	要修正	編集	削除

実地経験症例を新規追加できます。

「未承認」の場合、登録した症例を削除できます。  
「承認済」の場合、登録した症例が参照できます。  
「要修正」の場合、編集ボタンより修正し、再提出します。

## 2-1. 実地経験目録 登録

実地経験目録1~14の登録を行います（※例は目録1の画面です）。

症例情報を入力して下さい。  
※は必須です。

実地経験 目録1：経膈分娩 [立ち会い医] 番号4

登録情報入力

※「症例実績日」には、分娩日を入力して下さい。  
※「役割」には、立ち会い医師としての単独もしくは複数を選択して下さい。  
※「医療介入」には、分娩時に実施した処置を選択して下さい(複数選択可)。

症例実績日 ※ 2024/05/12

基幹施設 ※

研修施設 ※

担当指導医 ※ 指導医\_東京00631\_1 0

経験施設 ※研修施設名と症例を経験した施設名が異なる場合は、以下を選択

患者ID ※ 93234619

役割 ※  単独  複数

医療介入

輸液  子宮収縮薬  母体酸素投与  
 会陰切開  頸管裂傷  会陰Ⅲ/Ⅳ度裂傷  
 胎盤用手剥離  器械的頸管熟化  子宮底圧迫法  
 吸引分娩  鉗子分娩  骨盤位牽引術  
 弛緩出血  輸血  
 その他 XXXXX

登録

戻る

入力時の注意事項が表示されます。

症例実績日から、研修予定スケジュールの期間内のものが設定されます。

研修施設名と症例を経験した施設名が異なる場合は施設を設定して下さい。

病院

総合病院

センター

症例情報の入力後、「登録」を押して下さい。

## 2-1. 実地経験目録 認定審査対象外とする症例の選択

実地経験目録ごとの【承認済】数が【要件】数を超えると、症例目録一覧の「認定申請に提出しない場合に選択」チェックボックスが選択できるようになります。

「認定申請に提出しない場合に選択」のチェックボックスを選択することで、専門医認定申請の認定審査対象外とすることが可能です。（修了要件の症例数カウントからも除外されます。）

なお、修了要件数を超える症例が登録され上記の認定対象外の選択をしていない場合は、症例実績日が新しい順に修了要件数分の症例をシステムが自動選択し、専門医認定申請での実地経験目録の審査対象としますのでご注意ください。

※「認定申請に提出しない場合に選択」をチェックした場合でも登録症例について指導医の承認は必要です。

目録	目録名	症例数			要件充足	認定申請対象件数	症例一覧
		要件	申請済	承認済			
1	経膈分娩 [立ち会い医]	100	47	47		47	<input type="button" value="編集"/>
2	帝王切開 [執刀]	30	34	34	○	30	<input type="button" value="編集"/>
3	帝王切開 [助手]	20	14	14		14	<input type="button" value="編集"/>

「編集」ボタンを押して、目録の一覧画面に遷移する。

No	症例実績日	病名/手術名/治療内容	役割	施設名	担当指導医	状況	詳細	削除	認定申請に提出しない場合に選択
1	2023/3/1	選択的帝王切開	執刀		氏名130テスト	承認済	参照	<input type="button" value="削除"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
2	2023/2/17	選択的帝王切開	執刀		氏名130テスト	承認済	参照	<input type="button" value="削除"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
3	2023/2/15	選択的帝王切開	執刀		氏名130テスト	承認済	参照	<input type="button" value="削除"/>	<input type="checkbox"/>

認定申請の認定審査対象外としたい症例について、「認定申請に提出しない場合に選択」にチェックを入れて下さい。

※修了要件の症例数カウントからも除外されますので修了要件充足状況にご留意下さい。

## 2-2. 実地経験目録 再提出

修正指示を受けた実地経験目録を再提出します。

修正指示を受けると専攻医TOPに「要修正一覧」が表示されます。

要修正一覧		
項目分類	項目詳細	内容詳細
実地経験目録1	登録番号1	<b>修正</b>

また、実地経験症例一覧の項目の状況が「要修正」になります。

実地経験 目録1 : 経産分娩 [立ち会い医]								新規追加
No	症例実績日	病名/手術名/治療内容	役割	施設名	担当指導医	状況	詳細	削除
1	2024/9/17	経産分娩	単独		指導医_東京00631_10	承認済	参照	削除
2	2024/6/8	経産分娩	複数		指導医_東京00631_10	<b>要修正</b>	<b>編集</b>	削除
3	2024/6/6	経産分娩	複数		指導医_東京00631_10	<b>要修正</b>	<b>編集</b>	削除

修正対応コメントを入力して下さい。

修正指示コメントが確認できます。

修正およびコメント入力完了後、「再提出」を押して下さい。

実地経験 目録1 : 経産分娩 [立ち会い医] 登録番号1

登録情報入力

※「症例実績日」には、分娩日を入力して下さい。  
 ※「役割」には、立ち会い医師としての単独もしくは複数を選択して下さい。  
 ※「医療介入」には、分娩時に実施した処置を選択して下さい(複数選択可)。

症例実績日 ※ 2024/06/08

基幹施設 ※

研修施設 ※

担当指導医 ※ 指導医\_東京00631\_10

経験施設 ※ 研修施設名と症例

患者ID ※ 74319283

役割 ※  単独  複数

医療介入 ※  輸液  会陰切開  胎盤用手剥離  器械的頸管熟化  子宮底圧迫法  吸引分娩  鉗子分娩  骨盤位牽引術  弛緩出血  輸血  その他

その他の場合は、その内容を記載して下さい

修正対応コメント入力

コメント ※

修正指示・対応コメント履歴

更新日時	更新者	修正指示
2023/8/14 16:06	指導医_東京00631_10	〇〇を修正して下さい。

**再提出**

戻る

修正指示コメントを確認し、  
症例情報の修正を行って下さい。

# 3. 症例記録

症例記録の登録／編集を行います。

No	症例分類	病名	研修施設名	担当指導医名	状況	記録詳細	削除
1	周産期	-	-	-	未申請	編集	削除
2	周産期	-	-	-	未申請	編集	削除
3	婦人科腫瘍	卵巣癌	センター	-	承認済	参照	削除
4	婦人科腫瘍	-	病院	-	未承認	参照	削除
5	生殖内分泌	月経困難症、卵巣嚢腫	センター	-	承認済	参照	削除
6	生殖内分泌	-	病院	-	未承認	参照	削除
7	女性ヘルスケア	-	センター	-	承認済	参照	削除
8	女性ヘルスケア	-	-	-	未申請	編集	削除
9	婦人科腫瘍	-	病院	-	未承認	参照	削除
10	-	-	-	-	未申請	編集	削除

症例記録を申請後に「最新情報取得」ボタンを押すと一覧が最新化され、申請した項目が反映されます。

「編集」をクリックすると症例記録登録画面が別タブで開きます。

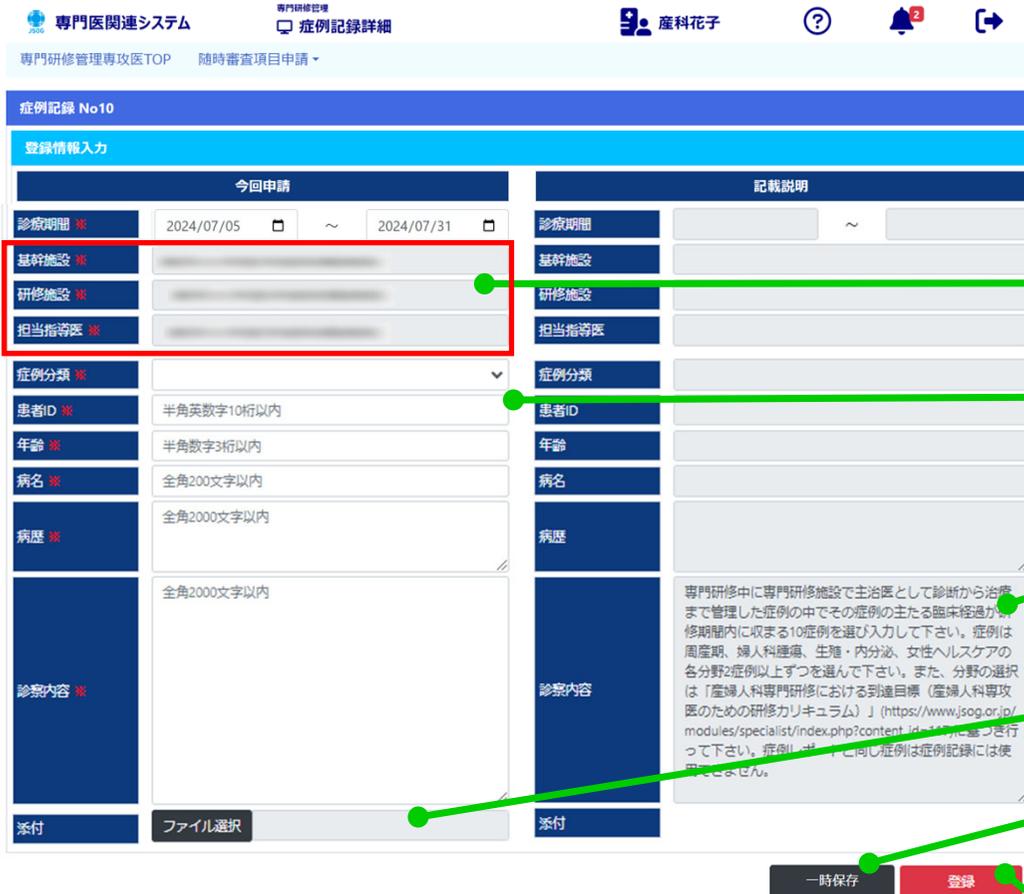
「未承認」および「承認済」の場合、記録詳細が「参照」となり、登録した症例記録が参照できます。  
「要修正」の場合、編集ボタンより修正し、再提出します。

「未承認」および「承認済」の場合、登録した症例を「削除」することができます。

# 3 - 1. 症例記録 登録

症例記録の登録を行います。

症例情報を入力して下さい。  
※は必須です。



診療期間から、研修予定スケジュールの期間内のものが設定されます。

症例記録No9およびNo10を登録する場合は、症例分類（周産期/婦人科腫瘍/生殖内分泌/女性ヘルスケア）を選択して下さい。※No1～8は編集できません。

初回入力時の注意事項が記載説明に表示されます。

添付ファイルがある場合、添付して下さい。  
※画像ファイルのみ添付可能です。

入力途中で保存する場合は、「一時保存」を押して下さい。

症例情報の入力後、「登録」を押して下さい。

## 3-2. 症例記録 再提出

修正指示を受けた症例記録を再提出します。

修正指示を受けると専攻医TOPに「要修正一覧」が表示されます。

要修正一覧		
項目分類	項目詳細	内容詳細
症例記録No1	病名_マニュアル	<b>修正</b>

また、症例記録一覧の状況が「要修正」になります。

症例記録						
No	症例分類	病名	研修施設名	担当指導医名	状況	記録詳細
1	周産期	病名_マニュアル		指導医_東京00631_1 0	<b>要修正</b>	<b>編集</b>



専門医関連システム
専門研修管理 症例記録詳細
産科花子

専門研修管理専攻医TOP
随時審査項目申請

---

症例記録 No1

登録情報入力

今回申請

診療期間 \* 2024/07/05 ~ 2024/07/31

基幹施設 \*

研修施設 \*

担当指導医 \* 指導医\_東京00631\_1 0

症例分類 \* 周産期

患者ID \* 10738916

年齢 \* 25

病名 \* 病名\_マニュアル

病歴 \* 病歴\_マニュアル

診察内容 \* 診察内容\_マニュアル

添付 証明書サンプル.jpg 削除

前回申請

診療期間 2024/07/05 ~ 2024/07/31

基幹施設

研修施設

担当指導医 指導医\_東京00631\_1 0

症例分類 周産期

患者ID 10738916

年齢

病名 病名\_マニュアル

病歴 病歴\_マニュアル

診察内容 診察内容\_マニュアル

添付 証明書サンプル.jpg

前回の申請内容が確認できます。

修正対応コメント入力

コメント \*

修正指示・対応コメント履歴

更新日時	更新者	修正指示
2023/8/9 16:28	指導医_東京00631_1 0	XXXXXを修正して下さい。

一時保存
再提出

修正指示コメントを確認し、症例情報の修正を行って下さい。

修正対応コメントを入力して下さい。

修正指示コメントが確認できます。

入力途中で保存する場合は、「一時保存」を押して下さい。  
修正およびコメント入力完了後、「再提出」を押して下さい。

# 4. 症例レポート

症例レポートの登録／編集を行います。

※情報を最新化する場合は、「最新情報取得」ボタンで画面更新して下さい。

最新情報取得

症例レポート	診断名・病名	研修施設名	担当指導医名	状況	レポート詳細	削除
同産期	-	-	-	未申請	編集	削除
婦人科腫瘍	-	-	-	未申請	編集	削除
生殖内分泌	子宮頸がん	〇〇〇〇病院	〇〇〇〇	未承認	参照	削除
女性ヘルスケア	子宮頸がん	〇〇〇〇病院	〇〇〇〇	要修正	編集	削除

症例レポートを申請後に「最新情報取得」ボタンを押すと一覧が最新化され、申請した項目が反映されます。

「編集」をクリックすると症例レポート登録画面が別タブで開きます。

「未承認」および「承認済」の場合、登録した症例を“削除”することができます。

「未承認」および「承認済」の場合、レポート詳細が“参照”となり、登録した症例レポートが参照できます。  
「要修正」の場合、編集ボタンより修正し、再提出します。

# 4 - 1. 症例レポート 登録

症例レポートの登録を行います。

症例情報を入力して下さい。  
※は必須です。



The screenshot shows the 'Case Report Registration' form in the JSOG system. The form is divided into two main sections: 'Registration Information Input' (登録情報入力) and 'Registration Confirmation' (記載説明). The 'Registration Information Input' section includes fields for 'Institution' (基幹施設), 'Training Institution' (研修施設), and 'Responsible Supervisor' (担当指導医), all marked with a red asterisk to indicate they are required. Other fields include 'Patient ID', 'Initial Age', 'Diagnosis', and 'Case Report' (with a file upload option). The 'Registration Confirmation' section contains a text area for notes and a 'Case Report' field. At the bottom, there are buttons for 'Temporary Save' (一時保存) and 'Register' (登録).

①基幹施設 ⇒ ②研修施設 ⇒ ③担当指導医  
の順番で登録して下さい。

初回入力時の注意事項が記載説明に表示されます。

添付ファイルがある場合、添付して下さい。  
※画像ファイルのみ添付可能です。

入力途中で保存する場合は、「一時保存」を押して下さい。

症例情報の入力後、「登録」を押して下さい。

## 4 - 2. 症例レポート 再提出

修正指示を受けた症例レポートを再提出します。

修正指示を受けると専攻医TOPに「要修正一覧」が表示されます。

要修正一覧		
項目分類	項目詳細	内容詳細
症例レポート	女性ヘルスケア	<b>修正</b>

また、症例レポート一覧の状況が「要修正」になります。

症例レポート					
	診断名・病名	研修施設名	担当指導医名	状況	レポート詳細
女性ヘルスケア	子宮脱		ユーザーテスト_指導医_福岡01723_04	<b>要修正</b>	<b>編集</b>

修正指示コメントを確認し、症例情報の修正を行って下さい。

修正対応コメントを入力して下さい。

修正指示コメントが確認できます。

入力途中で保存する場合は、「一時保存」を押して下さい。  
修正およびコメント入力完了後、「再提出」を押して下さい。

専門医関連システム
専門研修管理
産科花子

専門研修管理専攻医TOP
随時審査項目申請

### 症例レポート (周産期)

#### 登録情報入力

今回申請		前回申請	
基幹施設		基幹施設	
研修施設		研修施設	
担当指導医	指導医_東京00631_10	担当指導医	指導医_東京00631_10
患者ID	10000001	患者ID	10000001
初診時年齢	22	初診時年齢	22
診断名・病名	病名_マニュアル	診断名・病名	病名_マニュアル
症例レポート	症例レポート_マニュアル	症例レポート	症例レポート_マニュアル
添付	証明書サンプル.jpg	添付	証明書サンプル.jpg

前回の申請内容が確認できます。

#### 修正対応コメント入力

コメント

#### 修正指示・対応コメント履歴

更新日時	更新者	修正指示
2023/8/14 17:02	指導医_東京00631_10	〇〇を修正して下さい。

一時保存
再提出

# 5. 学会発表

学会発表の申請／編集／削除を行います。



学会発表の詳細画面で申請後に「最新情報取得」ボタンを押すと一覧が最新化され、申請した項目が反映されます。

「学会発表追加」をクリックすると会員ポータルに登録している学会発表の一覧画面が開きます。

学会発表を追加したら、「編集」ボタンを押し学会発表詳細画面より申請を行います。

「未申請」の場合、登録した学会発表が削除できます。  
 「未承認」または「承認済」の場合、登録した学会発表が参照できます。  
 「要修正」の場合、編集ボタンより修正し、再提出します。



追加したい学会発表を選択し、「選択した学会発表を追加」をクリックして下さい。専攻医TOPの学会発表に追加されます。

※承認済の学会発表を取り下げる場合は、ご自身の会員ポータルの学術履歴より該当の学会発表を削除し、担当の指導医に取り下げを依頼して下さい。

## 5-2. 学会発表 申請

学会発表の申請を行います。

学会発表情報を入力して下さい。  
※は必須です。

学会発表登録

登録情報入力

学会発表の指導を受けた基幹施設、研修施設、担当指導医を選択して下さい。

※ 専門研修期間中(初期研修期間中も含む)に本会中央専門医制度委員会が定める学会・研究会(註1)で筆頭者として1回以上発表していることが必要です。  
註1：学会発表は本会中央専門医制度委員会で承認され、参加すると日本産科婦人科学会点数があるいは日本専門医機構単位が付与されるもの  
※ 医中誌掲載以外の学会発表の場合は、学会抄録をPDF添付して下さい。

<b>基幹施設</b> ※	<input type="text"/>
<b>研修施設</b> ※	<input type="text"/>
<b>担当指導医</b> ※	<input type="text"/>
<b>演題名</b> ※	その他1
<b>発表者名</b> ※	産科 花子
<b>開催年月日</b> ※	2021/11/24
<b>主催団体名</b> ※	<input type="text"/>
<b>役割</b> ※	筆頭発表者
<b>抄録添付</b> ※	<input type="button" value="ファイル選択"/>
<b>コメント</b>	<input style="height: 40px;" type="text"/>

入力時の注意事項が表示されます。

①基幹施設 ⇒ ②研修施設 ⇒ ③担当指導医の順番で登録して下さい。

会員ポータルに登録されている学会発表データが表示されるため、編集はできません。

以下に従って必要な書類(PDF形式のみ可)を添付して下さい。

登録方法	必要な添付書類
会員ポータル： 医中誌の情報を利用し登録	添付不要
会員ポータル： 医中誌の情報を利用せず登録	プログラムが分かる該当ページの抄録等をPDF形式で添付 ※発表データをアップロードいただく必要はありません

学会発表情報の入力後、「申請」を押して下さい。

# 5-3. 学会発表 再提出

修正指示を受けた学会発表を再提出します。

修正指示を受けると専攻医TOPに「要修正一覧」が表示されます。

要修正一覧		
項目分類	項目詳細	内容詳細
学会発表	その他2	<a href="#">修正</a>

また、学会発表一覧の状況が「要修正」になります。

学会発表										学会発表追加
演題名	発表者名	学術集会名	開催地	開催年月日	学会名	添付	状況	更新日時	内容詳細	
その他2	産科花子	日本婦人科 腫瘍学会学 術講演会 (第65回)	横浜	2021/11/24		サンプルPDF 2.pdf	要修正	2023/8/8 16:20		<a href="#">編集</a>

修正指示コメントを確認し、  
学会発表情報の修正を行って下さい。

修正対応コメントを入力して下さい。

修正指示コメントが確認できます。

修正およびコメント入力完了後、「再提出」して下さい。

専門医関連システム
学会発表詳細
産科花子

学会発表登録

登録情報入力

学会発表の指導を受けた基幹施設、研修施設、担当指導医を選択して下さい。

※ 専門研修期間中(初期研修期間中も含む)に本会中央専門医制度委員会が定める学会・研究会(注1)で筆頭者として1回以上発表している必要があります。  
 注1：学会発表は本会中央専門医制度委員会で承認され、参加すると日本産科婦人科学会点数あるいは日本専門医機構単位が付与されるもの  
 ※ 医中誌掲載以外の学会発表の場合は、学会抄録をPDF添付して下さい。

基幹施設

研修施設

担当指導医

演題名

発表者名

開催年月日

主催団体名

役割

抄録添付   サンプルPDF 2.pdf

コメント

修正対応コメント入力

コメント

修正指示・対応コメント履歴

更新日時	更新者	修正指示
2023/8/14 19:16	指導医_東京00631_1 0	〇〇を修正して下さい。

# 6. 論文

論文の申請／編集／削除を行います。



タイトル	論文種別	雑誌名	発行年月日	著者名	添付	状況	更新日時	内容詳細
Pubmed3	Pubmed	遺伝性腫瘍	2017/11/28	産科 花子	サンプルPDF 1.pdf	承認済	2023/8/8 16:19	参照
Pubmed1	Pubmed	遺伝性腫瘍	2020/1/28	産科 花子	サンプルPDF 2.pdf	未承認	2023/8/8 16:19	参照
Pubmed2	Pubmed	日本医療・病院管理学会誌	2021/6/6	産科 花子	-	未申請	2023/8/8 15:01	編集 削除

論文の詳細画面で申請後に「最新情報取得」ボタンを押すと一覧が最新化され、申請した項目が反映されます。

「論文追加」をクリックすると、会員ポータルに登録されている論文の一覧画面が開きます。

論文を追加したら、「編集」ボタンを押し論文詳細画面より申請を行います。

「未申請」の場合、登録した論文が削除できます。  
 「未承認」または「承認済」の場合、登録した論文が参照できます。  
 「要修正」の場合、編集ボタンより修正し、再提出します。

※承認済の論文を取り下げる場合は、ご自身の会員ポータルの学術履歴より該当の論文を削除し、担当の指導医に取り下げを依頼して下さい。



自身が筆頭著者の論文を選択して下さい。  
 論文発表の追加は、掲載予定の論文を除き会員ポータルの学術履歴より行います。詳細の方法については研修管理（専攻医）操作マニュアルを参照して下さい。  
 ※掲載予定の論文を追加したい場合は、「掲載予定の論文追加」ボタンを押して下さい。

掲載予定の論文を追加

掲載予定の論文を追加する場合はこちらを押して下さい。

<input type="checkbox"/>	著者名	タイトル名	雑誌名	発行年月日	巻数	号数	ページ
<input checked="" type="checkbox"/>	産科 花子	医中誌2	日本医療・病院管理学会誌	2021/12/17	6	2	2500
<input type="checkbox"/>	産科 花子	その他2	medicina	2020/10/30	5	2	2390

閉じる

選択した論文を追加

追加したい論文を選択し、「選択した論文を追加」をクリックして下さい。専攻医TOPの論文に追加されます。

# 6-1. 論文 申請

論文の申請を行います。

論文情報を入力して下さい。  
※は必須です。

**論文登録**

**登録情報入力**

論文の指導を受けた基幹施設、研修施設、担当指導医を選択して下さい。

※ 専門研修期間中(初期研修期間中も含む)に本会中央専門医制度委員会が定める医学雑誌(註1)に筆頭著者として産婦人科に関連する論文を1編以上発表していることが必要です。  
 註1: 原著・総説・症例報告のいずれでもよいが、抄録、会議録、書籍などの分担執筆は不可である。査読制(編集者による校正を含む)を敷いている雑誌であること。  
 査読性が敷かれていれば商業誌でも可であるが院内雑誌は不可である。ただし医学中央雑誌またはMEDLINEに掲載されており、かつ査読制が敷かれている院内雑誌は可とする。  
 申請年の3月31日までに掲載された論文、または、掲載が決まった論文であることが必要です。

※ PubMed・医中誌以外の論文の場合は、掲載された論文をPDF添付して下さい。  
 ※ 掲載予定の論文を提出する場合は、投稿論文と掲載証明書を1つのPDFファイルにまとめてアップロードして下さい。

基幹施設 ※	
研修施設 ※	
担当指導医 ※	
論文種別 ※	Pubmed
文献番号	0000000004
タイトル ※	Pubmed2
著者名 ※	産科 花子
雑誌名 ※	日本医療・病院管理学会誌
巻数 ※	29
号数 ※	3
ページ ※	8020
発行年月日	2021/06/06
役割 ※	筆頭著者

論文添付

コメント

入力時の注意事項が表示されます。

①基幹施設 ⇒ ②研修施設 ⇒ ③担当指導医の順番で登録して下さい。

会員ポータルに登録されている論文データが表示されるため、編集はできません。

以下に従って必要な書類(PDF形式のみ可)を添付して下さい。

登録方法	必要な添付書類
会員ポータル： PubMed・医中誌の情報を利用し登録	添付不要
会員ポータル： PubMed・医中誌の情報を利用せず登録	掲載された論文本文をPDF形式で添付
研修管理システム： 「掲載予定の論文追加」より登録	投稿した論文本文、および、掲載証明書を一つのPDFファイルにまとめて、PDF形式で添付

論文情報の入力後、「申請」を押して下さい。

## 6-2. 論文 再提出

修正指示を受けた論文を再提出します。

修正指示を受けると専攻医TOPに「要修正一覧」が表示されます。

要修正一覧		
項目分類	項目詳細	内容詳細
論文発表	Pubmed1	<b>修正</b>

また、論文一覧の状況が「要修正」になります。

論文									論文追加
タイトル	論文種別	雑誌名	発行年月日	著者名	添付	状況	更新日時	内容詳細	
Pubmed1	Pubmed	遺伝性腫瘍	2020/1/28	産科 花子	サンプルPDF 2.pdf	<b>要修正</b>	2023/8/8 16:19	<b>編集</b>	

修正指示コメントを確認し、  
論文情報の修正を行ってください。

修正対応コメントを入力して下さい。

修正指示コメントが確認できます。

修正およびコメント入力完了後、「再提出」を押して下さい。

専門医関連システム 論文詳細

産科花子

専門医管理専攻医TOP 随時審査項目申請

論文登録

登録情報入力

論文の指導を受けた基幹施設、研修施設、担当指導医を選択して下さい。  
「専門医を申請する年の3月31日までに掲載が決まっているが、Pubmedや医中誌で公開されていない論文」は「採択決定日」を登録し、添付資料として採択が確認できる書面と論文コピーをスキャナでPDF形式で取り込みアップロードをお願いします。

基幹施設

研修施設

担当指導医

論文種別

文献番号

タイトル

著者名

雑誌名

巻数

号数

ページ

採択決定日

役割

論文添付  サンプルPDF 1.pdf

コメント

修正対応コメント入力

コメント

修正指示・対応コメント履歴

更新日時	更新者	修正指示
2023/8/14 20:18	指導医_東京00631_1 0	〇〇を修正して下さい。

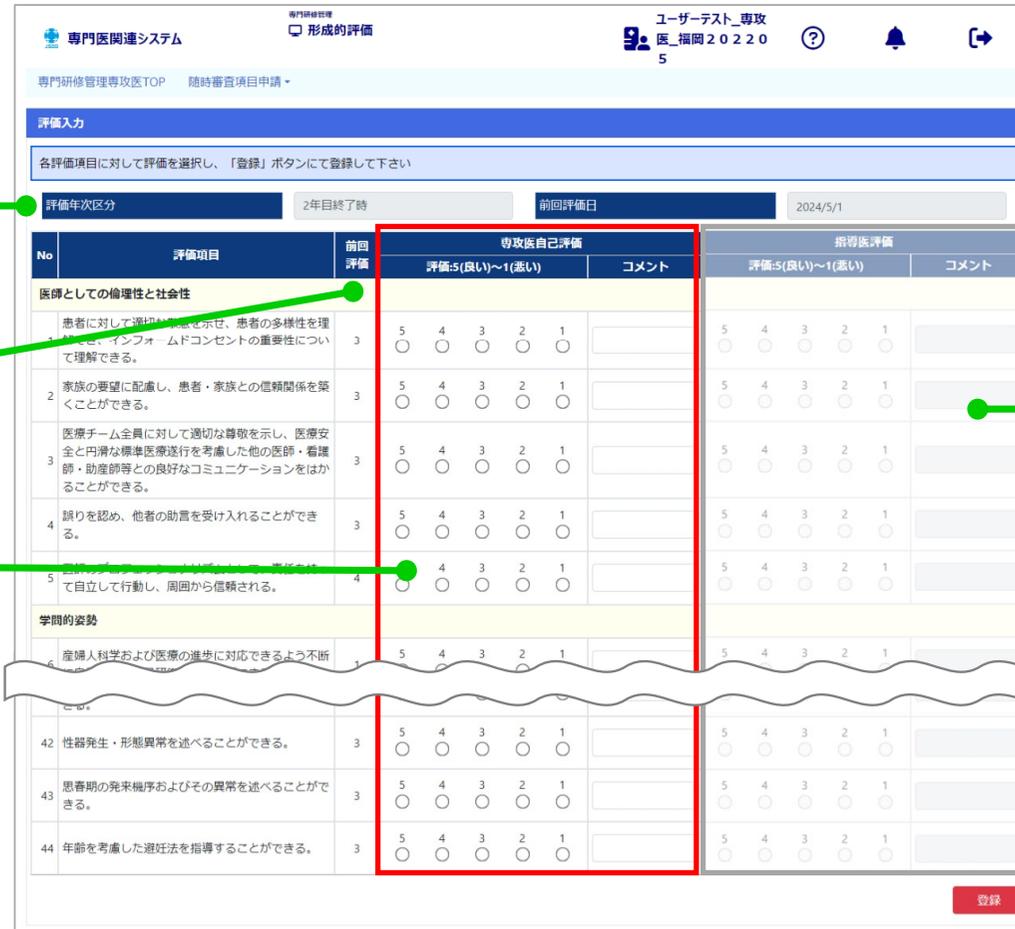
# 7. 形成的評価

形成的評価登録を行います。

評価年次  
(1年目終了時/2年目終了時)  
または随時が表示されます。

随時も含めて直近で行った評価が  
参照できます。

5 (良い) ~ 1 (悪い) までの  
評価を選択して下さい。  
各項目の評価に対するコメントを  
必要に応じて入力して下さい。



No.	評価項目	前回 評価	専攻医自己評価					コメント	指導医評価					コメント
			5(良い)	4	3	2	1(悪い)		5(良い)	4	3	2	1(悪い)	
<b>医師としての倫理性と社会性</b>														
1	患者に対して適切な敬意を示せ、患者の多様性を理解でき、インフォームドコンセントの重要性について理解できる。	3	5	4	3	2	1		5	4	3	2	1	
2	家族の要望に配慮し、患者・家族との信頼関係を築くことができる。	3	5	4	3	2	1		5	4	3	2	1	
3	医療チーム全員に対して適切な尊敬を示し、医療安全と円滑な標準医療遂行を考慮した他の医師・看護師・助産師等との良好なコミュニケーションをはかることができる。	3	5	4	3	2	1		5	4	3	2	1	
4	誤りを認め、他者の助言を受け入れることができる。	3	5	4	3	2	1		5	4	3	2	1	
5	専門的知識・スキルを積極的に活用し、責任を持って自立して行動し、周囲から信頼される。	4	5	4	3	2	1		5	4	3	2	1	
<b>学問的姿勢</b>														
6	産婦人科学および医療の進歩に対応できるよう不断	1	5	4	3	2	1		5	4	3	2	1	
42	性器発生・形態異常を述べることができる。	3	5	4	3	2	1		5	4	3	2	1	
43	思春期の発来機序およびその異常を述べるができる。	3	5	4	3	2	1		5	4	3	2	1	
44	年齢を考慮した避妊法を指導することができる。	3	5	4	3	2	1		5	4	3	2	1	

指導医の入力欄のため  
専攻医は入力できません。

入力完了後、  
「登録」を押して下さい。  
※登録後の修正はできません。

# 8. 指導医評価

指導医の評価登録を行います。

専門医関連システム 専門研修管理 指導医評価詳細 産科花子

専門研修管理専攻医TOP 随時審査項目申請

指導医評価入力

各評価項目に対して評価を選択し、「登録」ボタンにて登録して下さい。

指導医名 指導医\_東京00631\_1 0

No	評価項目	評価:5(良い)~1(悪い)					コメント
1	全般的指導の熱心さ	5 ○	4 ○	3 ○	2 ○	1 ○	
2	全般的指導のわかりやすさ	5 ○	4 ○	3 ○	2 ○	1 ○	
3	外来での指導	5 ○	4 ○	3 ○	2 ○	1 ○	
4	病棟での指導	5 ○	4 ○	3 ○	2 ○	1 ○	
5	手術での指導	5 ○	4 ○	3 ○	2 ○	1 ○	
6	カンファレンスでの指導	5 ○	4 ○	3 ○	2 ○	1 ○	
7	学会発表・論文作成の指導	5 ○	4 ○	3 ○	2 ○	1 ○	
8	指導医の倫理観	5 ○	4 ○	3 ○	2 ○	1 ○	

その他 (コメントや要望など)

フリー入力

登録

評価を登録する指導医名を確認して下さい。

5 (良い) ~ 1 (悪い) までの評価を選択して下さい。  
各項目の評価に対するコメントを必要に応じて入力して下さい。

全体に関するコメント・要望を必要に応じて入力して下さい。

入力完了後、「登録」を押して下さい。  
**※登録後の修正はできません。**

# 9. 施設評価

施設の評価登録を行います。

 専門医関連システム
 
 施設評価詳細
 

 産科花子
 







[専門研修管理専攻医TOP](#)
[随時審査項目申請](#)

**施設評価入力**

各評価項目に対して評価を選択し、「登録」ボタンにて登録して下さい。

施設名

No	評価項目	評価:5(良い)~1(悪い)					コメント
1	医師としての倫理性と社会性を研修するに適した施設か。	5 ○	4 ○	3 ○	2 ○	1 ○	<input type="text"/>
2	学問的姿勢として、科学的思考、課題解決型学習、生涯学習、研究などの技能と態度を修得するに適しているか。	5 ○	4 ○	3 ○	2 ○	1 ○	<input type="text"/>
3	生殖内分必領域に関する研修に適した施設か。	5 ○	4 ○	3 ○	2 ○	1 ○	<input type="text"/>
4	周産期領域に関する研修に適した施設か。	5 ○	4 ○	3 ○	2 ○	1 ○	<input type="text"/>
5	婦人科腫瘍領域に関する研修に適した施設か。	5 ○	4 ○	3 ○	2 ○	1 ○	<input type="text"/>
6	女性のヘルスケアに関する研修に適した施設か。	5 ○	4 ○	3 ○	2 ○	1 ○	<input type="text"/>
7	労働時間は適切か。	5 ○	4 ○	3 ○	2 ○	1 ○	<input type="text"/>
8	完全休日が適切に与えられているか。	5 ○	4 ○	3 ○	2 ○	1 ○	<input type="text"/>

その他 (コメントや要望など)

フリー入力

**登録**

評価を登録する施設名を確認して下さい。

5 (良い) ~ 1 (悪い) までの評価を選択して下さい。  
各項目の評価に対するコメントを必要に応じて入力して下さい。

全体に関するコメント・要望を必要に応じて入力して下さい。

入力完了後、「登録」を押して下さい。  
**※登録後の修正はできません。**

# 10. 総括的評価

専攻医TOP画面の「研修修了要件の到達度」において、研修修了要件を全て満たした場合に、研修修了年の3月20日より「総括的評価」を行うことができます。

研修期間の修了要件を満たすかを確認できます。

研修修了要件を全て満たした場合に「完了」と表示されます。

研修状況

青背景：要件充足、赤背景：指導医の承認待、背景色なし：要件未達成（専攻医の登録待・修正待等）

研修修了要件の到達度

	講習会・学会参加			経験症例			学術履歴		研修期間（月）				形成的評価		指導医評価	施設評価	修了要件	総括的評価			
	共通講習			実地経験	症例記録	レポート	学会発表	論文発表	期間総計	基幹施設	地域医療	休止期間	修了要件	1年目					2年目		
	医療倫理	医療安全	感染対策																		
修了要件	1	1	1	10	1	※	10	4	1	1	36	6~	1~	~6	○	済	済	済	済	完了	登録
登録状況	1	1	1	10	1		235	10	4	1	1	36	21	3	0						

※実地経験目録の修了要件充足状況は、以下の「実地経験」でご確認下さい。

講習会・学会参加、経験症例、学術履歴、研修期間の全項目で修了要件を満たす（青背景）必要があります。

各評価項目が全て「済」のようになるよう登録して下さい。

研修修了要件を全て満たした場合に総括的評価を「登録」できます。  
 ※研修修了要件を満たした場合に、研修修了年の3月20日以降ボタンが表示され登録を行うことができます。

# 10. 総括的評価

総括的評価の登録を行います。

No		評価項目	専攻医評価					コメント
			評価:5(良い)~1(悪い)					
1		医師としての倫理性と社会性を修得するに適したプログラムであるか。	5	4	3	2	1	
2		学問的姿勢として、科学的思考、課題解決型学習生進学習、研究などの技能と態度を修得するに適したプログラムであるか。	5	4	3	2	1	

No	評価項目	形成的評価		専攻医評価		統括責任者評価							
		1年目	2年目	評価:5(良い)~1(悪い)		評価:5(良い)~1(悪い)							
1	患者に対して適切な敬意を示せ、患者の多様性を理解でき、インフォームドコンセントの重要性について理解できる。	3	3	5	4	3	2	1	5	4	3	2	1
2	家族の要望に配慮し、患者・家族との信頼	3		5	4	3	2	1	5	4	3	2	1

No	評価項目	統括責任者評価					コメント
		評価:5(良い)~1(悪い)					
1	患者に対して適切な敬意を示せ、患者の多様性を理解でき、インフォームドコンセントの重要性について理解できる。	5	4	3	2	1	
6	総括評価	5	4	3	2	1	

**登録**

**【プログラム評価】**  
5（良い）～1（悪い）までの評価を選択して下さい。  
各項目の評価に対するコメントを必要に応じて入力して下さい。  
※プログラム制の場合のみ表示されます。

**【到達度評価】**  
5（良い）～1（悪い）までの評価を選択して下さい。  
各項目の評価に対するコメントを必要に応じて入力して下さい。  
1年目終了時および2年目終了時の形成的評価が参照できます。  
※統括責任者評価欄は入力できません。

**【総括的評価】**  
5（良い）～1（悪い）までの評価を選択して下さい。  
各項目の評価に対するコメントを必要に応じて入力して下さい。

入力完了後、「登録」を押して下さい。※登録後の修正はできません。

# 1 1 - 1. 随時申請 休止期間申請

休止期間の理由を証明する書類をアップロードします。  
 ※申請の必要がない専攻医の場合、随時申請の欄は表示されません。

統括責任者が「出産、育児や介護に伴う休業」あるいは「疾病に伴う休職」を理由に休止期間の登録する際に、「休止期間を研修期間として算定する」を選択した場合、休止期間の理由を証明する書類の提出を求める通知が専攻医へ届きますので、証明書のアップロードを行って下さい。

随時申請				
分類	申請種別	申請状況	更新日時	内容詳細
休止期間申請	休止期間 (2025/1/1~2025/3/31) の証明	未提出	2023/8/8 14:32	<div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;"> <span>ファイル選択</span> <span>アップロード</span> </div>

証明書のファイルを選択します。  
 ※PDFファイルのみアップロード可能です。

アップロード済の場合、ファイル名がリンクとなり、プレビューで証明書を確認することができます。

理由	証明書の例
疾病	病院からの診断書等
出産、育児	母子手帳の「出生届出済証明」ページもしくは出生証明書等
介護	家族が要介護状態にある事実を証明できる証明書等

証明書ファイルを選択した後、「アップロード」ボタンを押して下さい。



# 11-2. 随時申請 プログラム異動申請

プログラム異動申請を行います。

メニューからプログラム異動申請一覧を開くことができます。



【申請書作成】を押すと、プログラム異動申請画面に遷移します。

申請済データが一覧で表示され、申請状況が確認できます。



「転入する基幹施設名」「理由」「異動予定日」を入力して下さい。

各項目の入力が完了しましたら、「申請」を押して下さい。  
※申請後は修正指示が行われるまで修正できません。

# 11-3. 随時申請 カリキュラム制研修開始申請

カリキュラム制開始申請を行います。※研修プログラム制を3年で修了しなかった場合も以下の申請が必要になります。

メニューからカリキュラム制研修開始申請一覧を開くことができます。



専門医関連システム

カリキュラム制研修開始申請一覧

産科花子

専門研修管理 専攻医TOP

専門研修管理専攻医TOP 随時審査項目申請

申請一覧 1件

氏名	申請分類	研修開始年度	申請理由	証明書	他科基本領域専門研修プログラムの登録有無	基幹施設名	申請状況	詳細
産科花子	移行	2024	理由	<a href="#">サンプルPDF 1.pdf</a>	あり	部附属病院	統括責任者承認待ち	参照

申請書作成

【申請書作成】を押すと、カリキュラム制研修開始申請画面に遷移します。

申請済データが一覧で表示され、申請状況が確認できます。

申請内容入力

現在のステータス：未申請  
プログラム制での研修ができない理由が1~4の場合には理由の証明書の添付が必要です。  
以下を参考に、証明書をPDFで取り込み、証明書の「ファイル選択」よりアップロードして下さい。  
<証明書例>  
1. 該当大学の卒業証書等、2. 母子手帳写しや介護申請書の控え、診断書等、3. 留学先の証明書類、4. 専門医認定証

申請者基本情報

記入日 2024/05/22

申請者氏名 産科花子

申請者会員番号

研修開始年度 2024

勤務先施設名

勤務先施設科・部名

勤務先施設住所・電話番号 〒 1234567  
住所 東京都勤務先住所 9 9 9 9 9  
TEL 0399999999

申請理由

プログラム制での研修ができない理由

証明書 ファイル選択

理由詳細

変更適用日 年/月/日

他科基本領域専門研修プログラムの関連情報入力

他科基本領域専門研修プログラムの登録有無  あり  なし

申請

「勤務先施設科・部名」を入力して下さい。

「他科基本領域専門研修プログラムの登録有無」を選択して下さい。  
※「あり」を選択した場合、他科の「基本領域名」と「研修状況」を入力します。

「プログラム制での研修ができない理由」を選択して下さい。

証明書ファイルを添付して下さい。  
※PDFのみアップロード可能です。  
※「プログラム制での研修ができない理由」で「5.その他」以外を選択した場合、添付が必須となります。

理由の詳細が入力できます。

変更適用年月日（未来日）を入力して下さい。  
※研修開始からカリキュラム制または3年経過での自動変更の場合、編集できません。

各項目の入力が完了しましたら、「申請」を押して下さい。

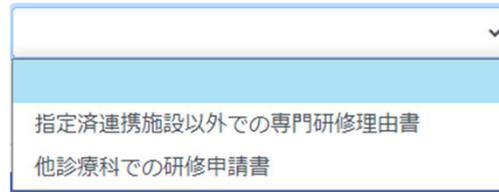
# 12. 専攻医関連申請

専攻医関連申請の承認を行います。

メニューから専攻医関連申請一覧を開くことができます。



申請分類を選択し検索することで、申請一覧を絞り込むことができます。  
※任意入力



「検索」を押すと申請一覧が表示されます。

検索項目					
申請分類					
検索					
申請一覧 <span style="float: right;">13件</span>					
統括責任者名	申請日	申請分類	申請状況	申請者名	申請詳細
統括責任者_東京A	2026/7/10	指定連携施設以外での専門研修理由書	連携施設責任者承認待	統括責任者_東京A	<a href="#">参照</a>
統括責任者_東京A	2026/7/10	指定連携施設以外での専門研修理由書	連携施設責任者承認待	統括責任者_東京A	<a href="#">参照</a>
統括責任者_東京A	2026/7/10	他診療科での研修申請書	専攻医承認待	統括責任者_東京A	<a href="#">確認</a>
統括責任者_東京A	2024/5/22	指定連携施設以外での専門研修理由書	承認済	統括責任者_東京A	<a href="#">参照</a>
統括責任者_東京A	2024/5/22	指定連携施設以外での専門研修理由書	不承認	統括責任者_東京A	<a href="#">参照</a>
統括責任者_東京A	2024/3/20	他診療科での研修申請書	不承認	統括責任者_東京A	<a href="#">参照</a>

申請詳細が「確認」の申請内容を確認し、承認／不承認を押して下さい。

専攻医関連申請

現在のステータス：専攻医承認待

申請分類	他診療科での研修申請書
基幹施設名	XXXXXXXXXX
プログラム統括責任者名	統括責任者_東京A
研修開始年度	2024
専攻医日産婦人科番号	XXXXXXXXXX
専攻医氏名	専攻医_東京 2 0 2 4 0 2
研修施設名	XXXXXXXXXX
診療科	テスト
当該連携施設での 予定研修期間	2025/1/1 ~ 2025/9/29
理由	ST-12-01-05

## 1 3. 研修修了された方の画面表示について

研修を修了している場合、専攻医TOP画面に「研修関連情報」が表示され、以下の内容が入ったZIPファイルをダウンロードすることができます。

ZIPファイル内容：会員情報PDF／実地経験症例CSV／症例レポートPDF／症例記録PDF  
※研修修了し専門医合格後、5年間ダウンロード可能です。

研修関連情報	
全症例実績	ダウンロード

## 14. 問合せ・その他

### 問合せ先

**日本産科婦人科学会事務局** ([chuosenmoniseido@jsog.or.jp](mailto:chuosenmoniseido@jsog.or.jp)) にご連絡下さい。

### その他

- ・ PCでのご利用を推奨いたします。
- ・ PDF印刷における補足事項  
以下の推奨ソフトまたは正常印刷確認済ブラウザでPDF印刷を行って下さい。  
非推奨ブラウザの場合は、左右の余白が不揃いになってしまう可能性があります。

推奨ソフト : Acrobat Reader (Adobe)

正常印刷確認済ブラウザ : Edge / Firefox

**非推奨ブラウザ : Chrome**



公益社団法人 **日本産科婦人科学会**  
Japan Society of Obstetrics and Gynecology