

## 日耳鼻会員情報新システムに関する Q&A

### I. 講習会主催者申請システム

1. 事務局の申請のアカウントは一度作成したら永続的にそのアカウントで管理されるのか
  - ▶ そうです。
2. 地方部会のアカウントは個人名で作るのか
  - ▶ 地方部会用のアカウントは別途発行しますので、個人名での作成ではありません。
3. 日耳鼻関連学会にもアカウントを付与してほしい
  - ▶ 日耳鼻関連学会にも発行します。
4. 医会用にもアカウントを付与してほしい
  - ▶ 医会本会、都道府県医会にもアカウントを発行することになりました。各アカウントは日耳鼻事務局で管理します。
5. 医会主催の講習会の場合、ユーザー登録のメールアドレスは医会として登録していなくても申請の責任者であれば問題ないか
  - ▶ 問題ありませんが、医会のアカウントを配るように決まりましたので、そちらを利用させていただくことが可能です。
6. 他の診療科が講習会を主催する場合はどうするのか
  - ▶ 現在の紙での申請と同様に、耳鼻咽喉科専門医に代理で立って申請してもらって下さい。
7. 日耳鼻会員以外の参加者への共通領域講習の単位付与はどうするのか
  - ▶ 日耳鼻会員以外の方は現在同様、紙での対応となります。
8. 司会、座長へはどうやって単位を付与するのか
  - ▶ 自己申告機能の「学術業績・診療以外の活動実績単位」にて登録していただきます。
9. 1月以降開催の講習会ですでに紙面で申請をだしているものはどうなるのか
  - ▶ 9月末までに、書面（紙）にて申請をされている講習会については有効となります。そのデータにつきましては京葉コンピューターサービスにてコンバートいたします。
10. 参加者数を事後申告する作業はなくなるのか
  - ▶ カードシステムにて把握することができるため、システム導入後は不要となります。
11. システム導入後は紙の受講証明書は発行されないのか
  - ▶ 基本的には発行されません。また旧磁気カードも使用できません。
12. 日耳鼻総会の申請について
  - ▶ システムにて申請していただく予定ですが、入力が難しい場合は資料をいただき京葉コンピューターサービスにて代行で入力いたします。
13. 学術講演会（親）などの会期中に行われる専門領域講習（子）を先に登録させたい
  - ▶ 後日追加・変更することはできるので、まず概要だけでも親の登録をして下さい。
14. 子のない講習会で、3ヶ月前にプログラムをつけて申請する事になっているが、その時点ではプログラムはできていないことが多く、申請が出来ないのではないか

- 13と同様、概要をまず入力していただければ、後日追加・訂正できます。
- 15. 大阪府地方部会の様に3ヶ月に1回だと親の必須項目を入れることが難しい
  - 13と同様、概要をまず入力していただければ、後日追加・訂正できます。
- 16. 子の参加登録費は学術集会に参加する際のものなのか、領域講習等に参加する際のものなのか
  - 領域講習等に参加する際のもので。
- 17. 一つの演題に二人の講師が入る場合がある
  - 複数の講師に同一演題名を入れて登録してください。
  - シンポジウム、パネルディスカッションの場合も、同じ演題名で複数の講師を追加して下さい。画面上でその旨の注釈を設置します。
- 18. 会員は無料、医会の人にはお金をもらう等の場合どうするか
  - 「開催内容」欄にその旨を記載してもらうことで対応して下さい。
- 19. 参加人数がいっぱいになった際の通知はどうするか
  - 開催内容に受付終了等をよくわかるように（赤字等で）追記してください。
- 20. 会の公示をするかしないかを選択できるか
  - 専門医単位が取れる講習の場合には公示はほぼ必須ですので、行う必要があります。対応策の一つとして、開催内容や備考などに「～を優先的にさせていただきます」などのコメントを入れることができます。
- 21. 削除ボタンは中止になった際などに使用するものなのか
  - 日耳鼻による講習会の承認前は誤登録等への対応のため申請者側の削除機能を残し、承認後は削除することはできないように修正いたしました。承認後の中止につきましては、日耳鼻事務局にご連絡いただければ中止の対応を行います。
- 22. 申請状況確認画面はユーザーごとの画面なのか、それとも全てのものが表示されるのか
  - ユーザーごとの申請状況が表示されます。
- 23. 企業共催と参加登録費の欄を離れたほうが見やすいのではないかと
  - システムをそのように修正しました。
- 24. 一つの学術講演会（親）に子の講習が複数ある場合、講師の情報をその都度登録するのは大変
  - 子の入力画面について下記点を修正しました。
    - 主催団体で「日本耳鼻咽喉科学会」、「日本耳鼻咽喉科学会関連学会」を選択した際にはCOI関係の入力は不要になります。
    - 講師の情報検索機能として、姓名と所属での検索を追加しました。
- 25. 親の新規で確認画面から入力画面に戻ると今まで入力していた内容が消える
  - システムの修正を行いました。
- 26. 「学術業績・診療以外の活動実績単位」を「学術集会の参加単位」と書いたほうがミスがなくなるのではないかと
  - システムをそのように修正しました。
- 27. 一時保存について

- 1 講演（講習）毎の「上記内容で登録する」までを入力完了させれば途中保存しますので、複数日に渡って複数講演を登録することが可能です。
28. 学術業績・診療以外の活動実績単位」のプルダウンの内容について区分の名前も載せたほうがヒューマンエラーが無くなるのではないかと
- プルダウンメニューの単位表示の横に「1 単位（地方部会）」のようにかっこ書きで区分を追加し、さらにヘルプに詳細内容を記載しました。
29. 開始日を入力したら、終了日と子の開始日も同じ値が入るようにしてほしい
- 今後そのように修正して対応いたします。
30. 今回の申請以降の流れや操作について説明があるのか
- 2019 年 1 月 26 日の全国会議でご説明する予定です。

## II. 会費支払い

1. 会費支払いの方法について
  - 毎年 11 月初旬に会費支払いをご案内するメールが届きます。
  - 会員マイページから「会員情報関連」→「支払状況/決済方法設定」に進んでいただき、決済の方法を「クレジットカード決済（手動）」、「クレジットカード（自動）」、「郵便振込」の 3 点から選択していただきます。
  - 何も選択しなかった場合は、自動的に郵便振込扱いとなります。
  - 郵便振込票は日耳鼻から 11 月下旬発送（12 月初旬着）の予定です。
2. 手動決済と自動決済の違いは何か
  - 「クレジットカード（手動）」が選択された場合は、毎年「未納額の決済」を押し、決済完了メールが届いた日で決済完了となります。
  - 11 月 29 日までに「クレジットカード決済（自動）」が選択された場合は、自動的に 11 月 30 日決済となり、決済完了メールが届きます。
3. 11 月 30 日以降に自動決済を選択した場合の会費支払いの方法について
  - 11 月 30 日の自動決済日が過ぎているので、クレジットカードの自動決済はできません。当該年度分は「クレジットカード（手動）」を選択していただくか、「郵便振込」での支払いをお願いします。
4. 自動決済を選択して、クレジットカード登録後にカードの有効期限が切れた場合はどうか。
  - 11 月 30 日に「決済不可」のメールが届きます。改めて「クレジットカード（手動）」で決済処理をお願いします。
5. クレジットカード（手動）・（自動）の場合、領収書はどうやって発行するのか
  - 決済完了後に「支払状況/決済方法設定」ページ内の「支払状況」に「領収書印刷」というボタンが表記されますので、ご自身で印刷をお願いします。
  - 決済が完了するまでは「領収書印刷」は表記されません。
6. 郵便払込の場合の領収書はどうするか
  - 控えの「受領証」が領収書となります。

7. 郵便払込で支払いを行ったが、「支払状況」に反映されていない
  - 郵便払込でのお支払いの場合、反映までに1ヶ月程度かかります。
8. 地方部会の会費はいつから新システムで支払うことができるか
  - 2019年11月より、2019年度徴収分の地方部会費の支払いが可能になります。それまでの地方部会費は従来の方法での徴収になりますので、2019年3月までに各地方部会へ支払いをお願いします。
9. 期日（3月31日）までに支払いを行わなかった場合はどうなるか
  - 「クレジットカード（手動）・（自動）」決済を選択した場合、4月に再請求のメールが届きます。さらに支払いが確認されない場合は、8月に再々請求の郵便振込票が郵送されます。
  - 「郵便払込」を選択の場合は、4月に再請求、8月に再々請求の郵便払込票が郵送されます。

### Ⅲ. 講習会参加者事前登録システム

1. 講習会を申請したら自動で事前登録システムに乗ってくるのか
  - 講習会主催者申請システム側で事前登録の有無を選ぶ項目があり、そちらで登録されます。現在のところ2019年の日耳鼻夏期講習会が対象となります。利用は必須ではなく、申請時に利用の有無を選択できます。
2. 夏期講習会だとシンプルだが、それ以外だと煩雑になるのでは
  - まずは2019年7月の日耳鼻夏期講習会で試用し、問題点を修正しながら対象とする講習会を広げていく予定です。
3. 事前の参加者の把握ができるのか
  - 管理側の機能で把握は可能です。
4. 事前登録と当日で支払い金額が異なる場合の対応は
  - 事前登録の際の予約金額を入力し、当日現地支払いとした時に価格が違う場合には備考欄等に記入をお願いします。
5. 振替、銀行振込で支払わなかった場合、登録自体ないものとするのか
  - 当日払えば有効とするのか、キャンセル扱いにするか等は学会・講習会の主催者側で決めてご対応していただくことが可能です。
6. クレジットカード支払の際のお金の流れは（地方部会）会費と同じなのか、また学会主催の場合はどのようなになるのか
  - 地方部会の年会費と同様に取扱いをする予定です。なおこのシステムによるクレジットカードでの決済は当分の間、日耳鼻、地方部会が主催する会と日耳鼻総会のみに限定する予定です。
7. キャンセルにはどう対応するか
  - システム上は対応いたしません、主催者様の独自のご判断で個別に対応していただくことは可能です。
8. キャンセル待ちをするのか、またする場合決済はどうするのか

- システム上はキャンセル待ちは行いません。主催者の判断で必要と認めた場合は FAX 等の他の方法でお取扱ください。
- 9. 完了画面にて印刷ボタンがほしい
  - 確認メールが發送され、またブラウザの機能で印刷が可能のため、印刷ボタンは設置しません。
- 10. 懇親会費で領収証が一緒に出ると困る
  - 懇親会の事前登録については、システムでは行わないこととなりました。

#### IV. その他

1. IC カードはなにか追加で申込（顔写真等）をしないといけないのか
  - お申込や顔写真は必要ありません。
2. システム名についての妥当性
  - 名称は現在のもので決定となりました。なお、名称の普及に努めます。

(2018 年 12 月 20 日改訂)