

一般社団法人日本耳鼻咽喉科頭頸部外科学会
会員マイページ
（補聴器相談医 新規委嘱・更新申請）
操作マニュアル

問合せ窓口 京葉コンピューターサービス株式会社 運用部

サポート時間 営業日（平日） 10：00～18：00

問合せ MAIL：hdc@kcs-grp.co.jp TEL：043-216-2555

目次

| | |
|----------------------------|----|
| 1. 会員マイページへのログインについて | 2 |
| 2. 補聴器相談医資格更新 | 5 |
| 2.1. STEP.1 更新単位の申請 | 7 |
| 2.2. STEP.2 申請料の支払い | 9 |
| 2.3. 申請完了画面 | 13 |
| 3. 補聴器相談医資格新規委嘱申請 | 14 |

1. 会員マイページへのログインについて

【概要】

ログイン方法と、はじめてログインする際の画面遷移についてご案内いたします。

ホームページ <https://www.jibika.or.jp/> より、「会員・医療関係の皆さん」をクリックし、上部にあるメニューの中の「会員マイページ」をクリックします。



① 「会員マイページ」をクリックします



② 会員 ID、パスワードを入力後、「ログイン」をクリックします。

会員ID・パスワードを入力してログインしてください。

会員ID

パスワード

※パスワードを忘れた場合や、ログインできない場合は、こちらをご覧ください。

ログイン 2

③ 「新システムの利用にあたっては、学会の指示に従い利用します。」にチェックを入れます。

④ 「会員マイページへ」をクリックします。

一般社団法人 日本耳鼻咽喉科頭頸部外科学会
会員マイページ

マイページ利用に関する注意事項

1. 医籍登録番号およびメールアドレスの登録について

新システムでは、医籍登録番号およびメールアドレスの登録が必須となります。医籍登録番号は今後、日本専門医機構とのデータ共有時に必要になります。また、メールアドレスは各種連絡、事務局からのお知らせ等を配信するのに必要になります。

2. データ連携について

新システムでは、今後関連学会とのデータ共有・連携を行う可能性があります。新システムの利用にあたっては、これらに同意して頂く必要があります。なお、関連学会との連携が開始された際には、ログイン後に会員ご自身で連携の可否を設定することができるようになります。

3. ログインID・パスワードの管理について

認定プログラムおよび機構認定の研修プログラムでは、評価・症例等の機微データを扱います。ログインID・パスワードは、第三者に知られないようユーザーの責任において十分注意して管理してください。

4. 主な機能について


登録情報の変更、地方部会間の異動、年会費等のクレジットカード決済（日耳鼻本部年会費・地方部会年会費）、年会費支払状況の確認、各資格の単位取得状況の確認・管理

上記を確認の上、下のチェックボタンをクリックして会員マイページへお進みください。

新システムの利用にあたっては、学会の指示に従い利用します。 3

会員マイページへ 4

- ⑤ 医籍登録番号を入力し、下の欄に同じ内容をもう一度入力します。
- ※ 医籍登録番号は、医師の方のみ必須となります。
- ⑥ メールアドレスを入力し、下の欄に同じ内容をもう一度入力します。
- ⑦ 入力内容を確認し、「確認」クリックすると会員マイページ画面に進みます。
- ⑧ ログイン画面に戻ります。

| | |
|--|--|
|  一般社団法人 日本耳鼻咽喉科頭頸部外科学会 会員マイページ | |
| 医籍登録番号とメールアドレスの登録・確認 | |
| <small>新システムでは、医籍登録番号およびメールアドレスの登録が必須となります。 現在システムに登録されている医籍登録番号とメールアドレスを表示しています。 登録されていない場合、もしくは登録内容が古い場合は、登録・修正してください。</small> | |
| 医籍登録番号 | |
| 医籍登録番号 | <input type="text" value="例：123456"/> |
| 確認入力 | <input type="text"/> |
| メールアドレス | |
| メールアドレス | <input type="text" value="例：aaa@bbb.co.jp"/> |
| 確認入力 | <input type="text"/> |
| <input type="button" value="ログイン画面に戻る"/> | <input type="button" value="✓ 確認"/> |
| <small>※このページは医籍番号およびメールアドレスが未登録の場合のみ表示されます。 (登録済みの場合はスキップして会員マイページに遷移します)</small> | |

2. 補聴器相談医資格更新

【概要】

補聴器相談医資格の更新をシステム上で行う方法を案内いたします。

※ 補聴器相談医資格を保有していない会員様は、更新の代わりに「補聴器相談医新規委嘱申請」ボタンが

表示されます。

→P14【3. 補聴器相談医資格新規委嘱申請】をご確認ください。

【画面説明】

① 会員マイページにログイン後、資格情報欄の「更新申請」をクリックしてください。

The screenshot shows a user profile page with two main sections: 'システムからのお知らせ' (System Notices) and '会員ステータス' (Member Status). The 'システムからのお知らせ' section contains two notices, with the first one highlighted by a red box. The '会員ステータス' section contains a list of member information, including '会員番号', '入会年月日', '資格の取得状況', '役職', '委員会', '支払状況', 'メールアドレス', '医籍番号', and '勤務先'. Below this is a '受講履歴一覧' (Course History List) button. At the bottom, there is a '資格情報' (Qualification Information) table with columns for '資格', '状態', '資格番号', '登録年月/更新年月', '有効期限', '更新回数', '休止期間', and '更新申請'. The table has two rows: one for '耳鼻咽喉科専門医 新基準' and one for '補聴器相談医'. The '更新申請' button for the '補聴器相談医' row is highlighted by a red box, and a hand icon is shown clicking it. A large red number '1' is overlaid on the table area.

| 資格 | 状態 | 資格番号 | 登録年月/更新年月 | 有効期限 | 更新回数 | 休止期間 | 更新申請 |
|-----------------|----|-------|------------------------|-----------|------|------|------|
| 耳鼻咽喉科専門医 新基準 | 通常 | 09504 | 1999年 11月 2018年 04月 | 2023年 03月 | 0 | - | 更新申請 |
| 補聴器相談医 | 通常 | 5956 | 2020年 04月 2020年 04月 | 2026年 03月 | - | - | 更新申請 |

【補聴器相談医更新申請ページ案内】

STEP1：更新単位の確認 ⇒ STEP2：申請料の支払いの手順で申請手続きを行います。

補聴器相談医更新申請

申請手順の説明

補聴器相談医更新申請を行います。
申請期間は0000年0月0日～0000年0月0日までです。
各々のSTEPの確認をしてください。

申請状況

| | | |
|----------------|---|---------|
| STEP.1 更新単位の確認 | 未 | 確認 |
| STEP.2 申請料の支払い | 未 | 申請料を支払う |

戻る

全STEPで「済」になりましたら更新手続き完了です。

| | | |
|----------------|---|----|
| STEP.1 更新単位の確認 | 済 | 確認 |
|----------------|---|----|

2.1. STEP.1 更新単位の申請

【概要】

「STEP.1 更新単位の確認」について案内いたします。

【画面説明】

- ① 「STEP.1 更新単位の確認」の「確認」をクリックしてください。

補聴器相談医更新申請 申請手順の説明

補聴器相談医更新申請を行います。
申請期間は0000年0月0日～0000年0月0日までです。
各々のSTEPの確認をしてください。

申請状況

| | | |
|----------------|------------|-----------|
| STEP.1 更新単位の確認 | 未 1 | 確認 |
| STEP.2 申請料の支払い | 未 | 申請料を支払う |

[戻る](#)

- ② 前回更新年からの経過年数で、必要な単位の数が異なります。

※ 必要な単位は毎年必ず確認してください。

- ③ 前回更新年からの補聴器相談医資格に有効な取得済み単位が表示されます。

- ④ 「確認」をクリックしてください。

※ 単位が不足している場合は、④のボタンをクリック出来ません。

補聴器相談医更新申請 更新単位の確認

STEP.1 更新単位の確認 STEP.2 申請料の支払い

取得単位情報

本画面では、相談医資格の取得（更新）年～現在までの取得単位のみが表示されております。
相談医資格も取得（更新）してから審判更新までの期間に応じて、相談医更新のために取得すべき単位数は以下の通りです。

- 相談医取得 0000/0/0 の先生：不要
- 相談医取得 0000/0/0 の先生：1 単位
- 相談医取得 0000/0/0 の先生：1 単位
- 相談医取得 0000/0/0 の先生：2 単位
- 相談医取得 0000/0/0 以前の先生：2 単位

▶ 単位取得の詳細

| 開催日 | 区分 | 内容 | 単位 |
|------------|-----------------|-----------------|-----|
| 0000-00-00 | 補聴器相談医更新のための講習会 | 補聴器相談医更新のための講習会 | 2.0 |

[戻る](#) **4** [確認](#)

⑤ 引き続き STEP 2 の支払いを行う場合は、「申請料の支払い」をクリックしてください。

補聴器相談医更新申請 更新単位の確認

STEP.1 更新単位の確認 STEP.2 申請料の支払い

更新単位の確認完了

更新単位の確認が完了しました。
引き続き、申請料の支払いを行ってください。

戻る 5 申請料の支払い

2.2. STEP.2 申請料の支払い

【概要】

「STEP.2 申請料の支払い」について案内いたします。

【画面説明】

支払いは、クレジットカード、郵便振込から選択可能です。

① 前回更新年からの経過年数により、更新に必要な金額が異なります。

② クレジットカードによる支払いをご希望の場合、「クレジットカード支払いを行い申請する」よりクレジットカード情報を入力する画面へお進みください。

→P10【申請料の支払い（クレジットカード支払い）画面説明】をご確認ください。

③ 郵便振込をご希望の場合、「郵便振込による支払いを行い申請する」より振込みを行ってください。

※ 振替用紙は郵送いたしません。

※ 振込手数料は申請者様のご負担となります。

※ 振込みの際は、必ず、振込依頼人名欄に更新者の氏名、会員番号を記載してください。

（ご所属機関等、個人口座以外からのお振込みで振込依頼人が不明となることが多くあるためです。）

→P12【申請料の支払い（郵便振込）画面説明】をご確認ください。

補聴器相談医更新申請 申請料の支払い

STEP.1 更新単位の確認 **STEP.2 申請料の支払い**

・申請料の支払い方法を、クレジットカード支払い、郵便振込支払いよりいずれか一つを選択し、支払いを行って下さい。
・相談医資格を取得（新規委嘱もしくは更新）してから専門医更新までの期間に応じて、相談医更新のために支払うべき更新料は以下の通り請求されます。

| | |
|---------------------|--------|
| 相談医取得 0000/0/0の先生 | 1,000円 |
| 相談医取得 0000/0/0の先生 | 3,000円 |
| 相談医取得 0000/0/0の先生 | 3,000円 |
| 相談医取得 0000/0/0の先生 | 5,000円 |
| 相談医取得 0000/0/0以前の先生 | 5,000円 |

※ 申請料入金後は、いかなる理由があっても返金しません。
※ 申請料の支払いが終了するまで補聴器相談医更新申請を行えません。
※ 申請料の支払い情報の反映に一定時間を要する場合があります。

クレジットカード支払い

「クレジットカード支払いを行い申請する」ボタンをクリックするとカード登録・修正画面に移行します。
手順に従い、支払いを行って下さい。

2 クレジットカード支払いを行い申請する

郵便振込

「郵便振込による支払いを行い申請する」ボタンをクリックすると支払い案内画面へ移行します。
手順に従い、支払いを行なって下さい。

3 郵便振込による支払いを行い申請する

戻る

【申請料の支払い（クレジットカード支払い） 画面説明】

- ④ 支払金額を確認し、「上記内容を確認しました」のチェックボックスにチェックをしてください。
入力後、「決済する」をクリックしてください。

※ 決済金額を必ず確認してください。



- ⑥ 会員マイページ内「支払状況」画面にて、決済方法を「クレジットカード（自動）」で登録している場合は、クレジットカード入力画面に遷移せず、ポップアップが表示されそのまま決済完了となります。



- ⑦ クレジットカード情報を入力してください。
- ⑧ 入力後、「登録確認」をクリックしてください。

The screenshot shows a web form titled "クレジットカード決済" (Credit Card Payment). On the left is a navigation menu with "資格情報" (Qualification Information) selected. The main content area has a sub-header "クレジットカード決済" and a note: "クレジットカード決済に関するご注意" (Important notice regarding credit card payment). Below this, it states that the service uses ROBOT PAYMENT and that information is transmitted via SSL. A list of supported card companies (VISA, Mastercard, JCB, Diners Club, American Express) is shown. A red circle with the number "7" highlights the input fields for: 決済額 (Payment amount), メールアドレス (Email address), 電話番号 (Phone number), クレジットカード番号 (Credit card number), カード名義 (Card name) with fields for ローマ字名 (Roman name) and ローマ字姓 (Roman surname), カード名義有効期限 (Card name validity period), and カード確認番号 (カード裏面) (Card verification number (back of card)). A warning note says "※ここで入力した内容は学会に登録している会員情報には反映されません。" (Information entered here will not be reflected in the member information registered with the association). Below the fields is a small image of a credit card and a note: "※カード裏面がない場合は、入力しないでください。" (If you do not have the back of the card, do not enter it). At the bottom, there is a green "戻る" (Back) button and a blue "決済" (Payment) button. A red circle with the number "8" highlights the "決済" button, and a hand icon is shown clicking it.

- ⑨ 確認のポップアップが表示されますので、「OK」をクリックすることで決済が行われます。

The screenshot shows a confirmation dialog box with the text "クレジットカード決済を行います。よろしいですか？" (We will proceed with credit card payment. Is it all right?). At the bottom of the dialog, there are two buttons: a blue "キャンセル" (Cancel) button and a blue "OK" button. A red circle with the number "9" highlights the "OK" button, and a hand icon is shown clicking it.

【申請料の支払い（郵便振込） 画面説明】

- ① 振込口座が表示されますので、ご確認いただき、後日お振込みを行ってください。
- ② 振込口座を控えたのちに、「確認」をクリックしてください。
「確認」をクリックすると、補聴器相談医更新申請状況のページに戻ります。

※ 決済金額を必ず確認してください。

補聴器相談医更新申請 申請料の支払い

STEP.1 更新単位の確認 STEP.2 申請料の支払い

郵便振込

1) 補聴器相談医資格の有効期日が2023年3月31日の先生
・更新料は5,000円です。

2) 専門医資格の有効期日が2023年3月31日であり、補聴器相談医資格を有する先生
事務局より振込用紙の郵送はいたしません。下記の通り、更新までの期間に合わせて支払金額が各自異なりますので金額をお間違えないようお振込みをお願いいたします。

・更新料は相談医資格を取得してから専門医更新までの期間に応じて、以下の通りとなります。

| | | |
|-------|---------------|----------|
| 相談医取得 | 0000/0/0の先生 | : 1,000円 |
| 相談医取得 | 0000/0/0の先生 | : 3,000円 |
| 相談医取得 | 0000/0/0の先生 | : 3,000円 |
| 相談医取得 | 0000/0/0の先生 | : 5,000円 |
| 相談医取得 | 0000/0/0以前の先生 | : 5,000円 |

下記口座にお振込ください。

振込先：ゆうちょ銀行（金融機関コード：9900）
支店名：〇一九支店（ゼロイチキューシテン）（支店コード：019）
口座名：一般社団法人 日本耳鼻咽喉科頭頸部外科学会
口座番号：当座 0017620

※振込手数料はご負担ください。
※振込みの際は、必ず、振込依頼人名欄に更新者の氏名、会員番号を記載してください。
（ご所属機関等、個人口座以外からのお振込みの場合で振込依頼人が不明となることが多くあるため。）

戻る 2 確認

2.3. 申請完了画面

補聴器相談医更新申請が完了すると、全てのSTEP.が「済」となり、「補聴器相談医更新申請が完了しました。」と文言が表示され、**更新申請完了**となります。

申請完了後、会員マイページに登録されておりますメールアドレスにメールが届きますので、ご確認ください。

【画面説明】

The screenshot shows the '補聴器相談医更新申請' (Hearing Aid Consultation Doctor Update Application) page. At the top, there is a blue box with instructions: '補聴器相談医更新申請を行います。申請期間は0000年0月0日～0000年0月0日までです。各々のSTEPの確認をしてください。' (We will update the hearing aid consultation doctor application. The application period is from 0000/0/0 to 0000/0/0. Please confirm each step.) Below this is the '申請状況' (Application Status) section. It lists two steps: 'STEP.1 更新単位の確認' (Confirmation of update unit) and 'STEP.2 申請料の支払い' (Payment of application fee). Both steps have a blue circle with the character '済' (Completed) next to them. To the right of STEP.1 is a '確認' (Confirm) button, and to the right of STEP.2 is a '請求書兼領収書発行' (Invoice and Receipt Issuance) button. A green box at the bottom contains the message: '補聴器相談医更新申請が完了しました。事務局が受理するまでは、STEP1の修正と確認が行えます。クレジットカード決済を行った場合は、領収書の発行が行えます。郵便振替決済を行った場合は、事務局で入金確認後に、領収書の発行が行えます。' (The hearing aid consultation doctor update application is complete. Until the office receives it, you can correct and confirm STEP 1. If you have paid by credit card, we can issue a receipt. If you have paid by bank transfer, we can issue a receipt after the office confirms the payment.) There is a '戻る' (Back) button at the bottom left.

クレジットカード決済にて申請料の支払いが完了した場合、請求書兼領収書の発行が可能になります。

This close-up shows the 'STEP.2 申請料の支払い' (Payment of application fee) bar. The bar is blue and contains a blue circle with the character '済' (Completed) and a red-bordered button labeled '請求書兼領収書発行' (Invoice and Receipt Issuance).

また、更新手続き中である証明書は、事務局で申請受理された後に以下のように表示され発行可能になります。

This close-up shows a green box containing the text: '更新手続き中である証明書の印刷が可能です。証明書ボタンをクリックしてください。' (You can print the certificate while the update process is in progress. Please click the certificate button.) To the right of the text is a red-bordered button labeled '証明書' (Certificate).

3. 補聴器相談医資格新規委嘱申請

【概要】

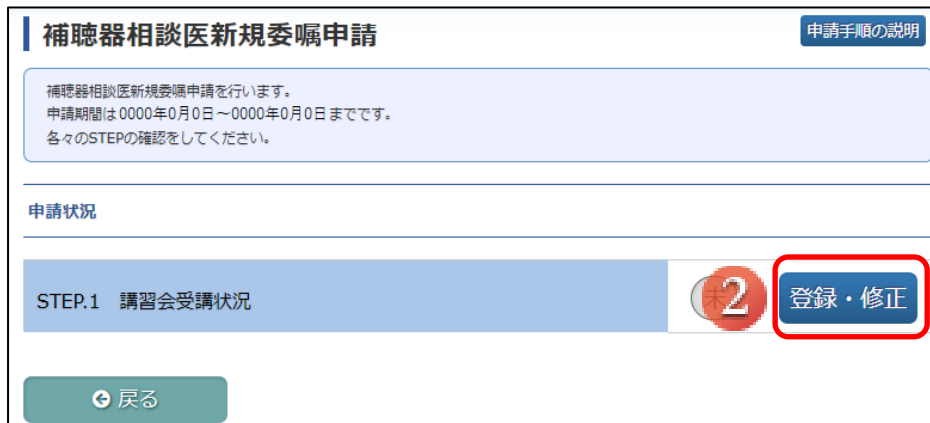
補聴器相談医資格の新規委嘱申請をシステム上で行う方法を案内いたします。
申請期間に入りますと、「システムからのお知らせ」または「資格情報メニュー」に「補聴器相談医新規委嘱申請」ボタンが表示されます。

【画面説明】

① ログイン後、「資格情報」をクリックし、「補聴器相談医新規委嘱申請」をクリックしてください。



② 「STEP.1 講習会受講状況」の「登録・修正」をクリックしてください。



- ③ 講習会の情報を入力してください（入力例は④をご参照ください）。
フォーム入力後、登録ボタンをクリックしてください。
- ④ 登録が実行された講習会情報が表示されます。
- ⑤ 受講証明書をアップロードしてください。
- ⑥ 全ての登録が完了していることを確認し、確定ボタンをクリックしてください。

補聴器相談医新規委嘱申請 講習会受講状況

STEP1 講習会受講状況

講習会受講状況を記載してください。登録された受講状況に誤りがある場合は、削除ボタンを押し、最初からご登録をお願いいたします。

講習会受講状況

講習会名

日付 ~

場所

時間

登録

以下の例のように、実技と講義は別々に登録してください。

| 講習会名 | 日付 | 場所 | 時間 | 削除 |
|-----------------------------|----------------------------|------------|------------|----|
| 例) 第33回日本耳鼻咽喉科頭頸部外科学会専門医講習会 | 例) 2019/11/18 ~ 2019/11/20 | 例) 大阪国際会議場 | 例) 実技講習2時間 | |
| 例) 第33回日本耳鼻咽喉科頭頸部外科学会専門医講習会 | 例) 2019/11/18 ~ 2019/11/20 | 例) 大阪国際会議場 | 例) 8 講義6時間 | |

受講証明書をアップロード

※上記の「講習会受講状況」に2020年4月1日以前の受講状況を登録された場合は、受講証明書のアップロードが必須です。
 ※上記の「講習会受講状況」に第34回日耳鼻秋季大会以降の秋季大会を登録された場合はデータ管理を行っているためアップロードは不要です。

アップロードファイル ファイルを選択 選択されていません

Excel形式またはPDFのファイルをアップロードしてください。容量は5Mbyteまでです。

戻る

6 確認

- ⑦ STEP 1 の登録により、申請が完了いたします。
学会事務局で受理されるまでは、申請情報は修正可能です。

補聴器相談医新規委嘱申請 申請手順の説明

補聴器相談医新規委嘱申請を行います。
申請期間は0000年0月0日～0000年0月0日までです。
各々のSTEPの確認をしてください。

申請状況

STEP.1 講習会受講状況 **7** 済 登録・修正

補聴器相談医新規委嘱申請が完了しました。
事務局が受理するまでは、STEP1の修正と確認が行えます。

戻る