

専門医および研修施設関連の申請書類送付についてのお願い

標記の申請書類を学会事務局に提出する際、下記の点にご注意ください

※申請受付から審査までの流れをスムーズにするためのお願いです（書類が紛れこんでしまうと受付ができない場合もあります）

【電子ファイルによる申請の場合】

- ・メール件名に申請内容（例：①専門医の申請の件、②指導医の更新の件、③研修施設の申請の件、など）を記載ください
- ・1件のメールで複数の申請をされる場合は、件名にその旨の記載と、申請内容ごとに電子ファイルをまとめてください

【書類の郵送による申請の場合】

- ・同一施設から複数人の申請を一つの郵送物としてまとめて手配される場合、クリアフォルダー等を使い申請書類を個別に整理したうえで封入してください
- ・特定指導医の申請と同時に特定研修施設の申請をされる場合、クリアフォルダー等を使い申請書類を個別に整理したうえで封入してください
- ・プリントアウトは片面印刷をお願いします

【審査のご連絡につきましてのお願い】

- ・審査に関するご連絡は、すべてメールでのご連絡となります。原則、学会登録のアドレス宛にご連絡を差し上げますので、マイページよりご確認をお願いいたします。ご登録のメールアドレスの追加、修正につきましてはメールにて事務局までご連絡をいただくかマイページよりご自身での変更が可能です。
- ・hotmailのメールアドレスからのメールが送受信できない現象が発生していますのでマイページよりhotmail以外のメールアドレスに登録変更をお願いします

【その他のお願い】

- ・研修施設申請の際、研修カリキュラムにはページ番号を記載してください