**指導医更新申請書類チェックシート**

氏名

この度の申請につきまして、ありがとうございます。

申請前に確認をお願いします。準備が出来ましたらそれぞれ☐に印を付けてください

申請時はこの用紙も同封してください。

* 1．学会ホームページ内申請フォームの送信が完了している
* 2．指導医更新申請書（様式６）右上の登録番号が指導医認定証記載の通りである
* 3．指導医更新申請書（様式６）右上の登録期限は今回の有効期限が記されている
* 4．指導医更新申請書（様式６）右下の登録番号が専門医認定証記載の通りである
* 5．提出期限は守られている（有効期限満了の半年前から）
* 6．指導医更新申請書（様式６）中段の「登録期限※」は事務局にて記入するため、記載不要
* 7．指導医更新申請書（様式６）の申請者住所が「会員情報管理システム OHASYS」内のデー

タと同一である（異なっていたら、「会員情報管理システム OHASYS」変更完了後に申請を行ってください）

* 8．更新手数料33,000円の振込控が指導医更新申請書（様式６）裏面に貼付されている

（申請フォーム入力後クレジットカード決済・銀行振込にてお支払いの場合、入金完了メールを印刷し貼付）

* 9．指導医認定証の写しが同封されている
* 10．研修記録簿の提出がある
* 11．有効な研修はすべて５年以内（有効期限を起算日として過去5年間）のものである
* 12．研修会出席が６０単位以上ある
* 13．本学会認定医・専門医教育講演を更新毎５年間に２回以上受講している
* 14．業績発表が２０単位以上ある
* 15．2020年度以降、日本歯科専門医機構「共通講演」を２単位/各年受講している

※未受講の場合、受講予定の記載があれば受付可

※2024年度申請以降は「直近５年間」となる

* 16-1．【専門医取得日から20年未満の場合】臨床実績表の提出がある。シート「臨床実績概要」とシート「患者」（提出症例分：最低記録患者5名以上かつ総単位数500単位以上）が印刷（白黒可）されている。
* 16-2．【専門医取得日から20年以上の場合】臨床実績表の提出は不要。研修記録簿表紙にある免除確認欄にチェックがついている。
* 17．紙媒体でのプリントアウトが下記方法で同封されている

--------------------------（以下は必要に応じてチェック）--------------------------

* Ａ．研修会出席で１－４）関連学会の支部教育研修会、９）その他の研修会、各由来の研修会7単位がないと50単位を満たさない場合、その7単位は1年間で7単位を超えていない。
* Ｂ．業績発表で２－７）由来の実習5単位がないと20単位を満たさない場合、1年間1回を超えていない　※ただし，教育機関常勤者は単位算定対象から除外する

**枠内の資料をレターパック、簡易書留等、発送記録が追跡できる方法で送付すること。**

・本紙（指導医更新申請者用 手続き及び書類チェックシート）

・指導医更新申請書（様式６）（裏面に振込控貼付）

・研修記録簿（学術大会参加証・研修会受講証・業績証明貼付）

・臨床実績表（「臨床実績概要」「患者１・２・・・」の順）

・指導医認定証の写し

の順で揃えること。

書類は全てA４サイズで統一すること。

証明書類が多い場合、縮小コピーの上で別紙としても構わないが、

研修記録簿と一緒にホチキス等で綴じ込むこと。