

日本周産期・新生児医学会
専門医制度

専門医
資格更新認定試験要領

2026年4月

一般社団法人

日本周産期・新生児医学会

目次

2026 年度専門医資格認定試験告示	2
<インターネット試験に関する注意>	2
<申請書類作成上の注意>	2
1. 専門医資格更新認定申請書	2
2. 診療実績報告書	3
3. 研修単位となる業績一覧	3
1) 取得単位集計表	3
2) 学術集会参加記録簿	4
3) 学術論文刊行記録	4
4) 新生児蘇生法講習会インストラクター記録簿	5
<研修単位となる業績>	6
【書類の送付先・問合せ先】	7
1. 取得単位集計表の解説	8
2. 学術集会参加記録簿の記入例	9
【参考】学術集会やシンポジウムの参加単位証明について	10
【参考】日本産科婦人科学会会員ポータル「単位情報」を使う場合	11
【その他参考資料】	13
1. 会員登録の変更_マイページからの変更手順①	13
2. 会員登録の変更_マイページからの変更手順②	14
3. Word を使用した申請書作成時 「ヘッダーの入力方法」について	14

2026 年度専門医資格認定試験告示

学会ホームページ>学会からのお知らせ>2026 年 4 月 15 日>

2026 年度 専門医資格更新認定試験 告示

https://www.jspnm.jp/modules/notice/index.php?content_id=220

<インターネット試験に関する注意>

インターネット試験期間

2026 年 8 月 1 日(土) ~ 9 月 25 日(金)

※上記期間中にインターネット試験及び申請書の提出を行う。

※インターネット試験の詳細について、7 月 30 日(木)[予定]に対象者にメールで連絡する。

1. インターネット試験は全問正解をもって合格となる。合格となるまで期間中に繰り返し受験すること。
2. インターネット試験は試験問題 30 問と、解説 PDF の閲覧、アンケートの回答を以って完了とする。

※解説 PDF の閲覧とアンケートの回答が行われていない場合は、更新試験終了とされない。

3. 9 月 25 日を過ぎるとインターネット試験は受験ができなくなるため、早めに受験をすませること。
4. インターネット試験の進捗は事務局で確認可能であり、事務局への完了の申告や証明は必要ない。

<申請書類作成上の注意>

申請書類提出期間

2026 年 8 月 1 日(土) ~ 9 月 25 日(金) (当日消印有効)

※上記期間中にインターネット試験及び申請書の提出を行う。

1. 専門医資格更新認定申請書

- 1) **ヘッダーに申請者氏名を必ず記入する(p15-16 参照)**。手書きでの記入は極力避けること。
- 2) 申請者氏名の旧姓/新姓は問わない。学会登録名(マイページより変更可)と統一すること。
※認定証や証明書において旧姓/新姓が混在する場合には、旧姓/新姓であることがわかるように各書類に付箋等でメモを添付すること。
- 3) 年月日はすべて西暦表記とする。
- 4) 各種連絡に使用するため、**必ず使用できる E-mail を記載**する。学会ホームページの会員ログイン後のマイページ「メールアドレス」欄と同一のアドレスとする。サーバーや受信側のシステムの判断で迷惑メールボックスに割り振られることもあるため、定期的に迷惑メールボックスを確認する。
- 5) 施設の異動などでメールアドレスが使えなくなった場合は、会員ログイン後のマイページにある「登録情報の確認・変更」から修正し (p13-14 参照)、速やかに事務局 (senmoni@jspnm.org) に連絡する。
- 6) 申請書の自宅住所の記載は必須。会員ログイン後のマイページにある「登録情報の確認・変更」から自宅情報欄を確認し、「送付先」の設定が「自宅」の場合は必ず入力する。※「送付先」の設定が「勤務先」の場合の入力は任意。
- 7) 申請書の勤務先の記載は必須。ただし、休職・離職中の場合は「名称」欄にその旨(「休職中」など)を記載し、「住所」や「所属科名」は空欄とする。会員ログイン後のマイページにある「登録情報の確認・変更」から「送付先」の設定は必ず「自宅」とし、最新の情報を入力する。
- 8) 申請書送付後に勤務先を異動した際は、会員ログイン後のマイページにある「登録情報の確認・変更」から勤務先を修正し (p13-14 参照)、速やかに事務局 (senmoni@jspnm.org) に連絡する。

- 9) 申請書送付後に自宅の引越しがあった場合、かつ「送付先」の設定を「自宅」にしている場合は、会員ログイン後のマイページにある「登録情報の確認・変更」から自宅情報を修正し (p13-14 参照), 速やかに事務局 (senmoni@jspm.org) に連絡する. ※「送付先」の設定が「勤務先」の場合は、マイページの自宅情報を削除または修正し、報告は不要
- 9) 専門医登録番号は、専門医認定証の“登録番号”, もしくは学会ホームページの会員ログイン後のマイページ「■専門医関連」欄の右から2番目の4桁の数字を記載する (p14 参照).
- 10) 専門医取得年は、専門医認定証の“取得年月日 (初回更新者は認定期間の「自」)”, もしくは学会ホームページの会員ログイン後のマイページ「■専門医関連」欄の一番右を確認する (p14 参照).
- 11) 学会会員番号は、7桁の数字である. 当学会の会員番号を記載する.
- 12) 職歴欄は、最新 (現在) の勤務施設を含めて上から古い順～一番下が最新となるように、最大8項目まで記載する. 申請時点で勤務先がない場合は“いつまで勤めていたか/いつから休職・離職中であるか”がわかるように記載する.
- ※初回更新者は取得年以降, 2回目以降の更新者は前回更新年以降のものが含まれていれば可.
- ※「期間 (西暦)」は、その施設に在籍している年から記載する.
- ※同時に複数の施設で勤務している場合には項目欄を分けてそれぞれ記載し、「診療科/職位/常勤以外の勤務頻度」に、“週〇日”や“非常勤”など付記すること. 常勤は付記不要.

2. 診療実績報告書

施設を問わず, 5年間の症例の経験の有無を記入する.

※現在の専門医制度規定 (旧制度) では、経験症例の有無によって更新の可否は左右されない.

3. 研修単位となる業績一覧

研修単位となる業績については、すべて専門医認定委員会の承認が必要となる.

専門医としての実績や活動を証明する書類ではなく、あくまで更新に必要な単位を証明する書類であるため、必要最低限の記載と貼付・添付を行うこと.

1) 取得単位集計表

【初回更新者が単位として申請できる期間】

- ① 2020年以前が専門医試験受験年である場合 (すでに更新手続きを延長している初回更新者)
自身の専門医試験受験年の6月15日～2026年7月31日

※第38回周産期学シンポジウム (2020年2月開催) は参加証と出席証明書のいずれも提出が必要.

- ② 2021年度に専門医試験を受験し、専門医を取得した場合
2021年6月1日～2026年7月31日

※上記①②は専門医試験の出願期間が異なることにより発生する差分である

【初回更新者以外が単位として申請できる期間】

前回更新年の8月1日～2026年7月31日

※2025年度が更新予定年度で、延長申請を行い、今年度更新する場合は、p12を確認.

※学会参加についての単位証明に必要な書類の見本は、p10を参照.

(1) 取得単位となる発表及び論文は、周産期・新生児学に関連するものに限る.

(2) 研修単位となる学会または研究会への参加・発表は、[1. 本学会が10単位と定めた学会の参加・

発表][2. 本学会が承認した学会または研究会の参加・発表]を区別して、正確に記入する。なお、どちらも発表は筆頭演者に限る。

- (3) 項目ごとに単位数を記入する。必須単位 30 単位以上で総合計 50 単位以上となるように記入する。
(単位申請の上限をおおよそ 70 単位とする) ※記入例 p8 を参照
- (4) “基本学会の地方会” であるか否かの判断は各基本学会のホームページを参照すること。
日本産科婦人科学会: <https://www.jsog.or.jp/medical/409/>
日本小児科学会: <https://www.jpeds.or.jp/about/10035.html>
“研修単位となる学会または研究会”は、本学会ホームページの「研修単位となる学会、研究会(旧制度)」https://www.jspnm.jp/modules/specialist/index.php?content_id=4 を参照すること。
- (5) 学術論文の単位は必須ではない。[1. 本学会が 10 単位と定めた学会の参加・発表][2. 本学会が承認した学会または研究会の参加・発表]で総合計 50 単位が満たせない場合のみ単位として認定する。論文を単位として申請する場合は単位数を「3. 学術論文」欄へ記入する。

2) 学術集会参加記録簿

- (1) 参加した学会または研究会の参加証を貼付する。
※参加証は“名前前の記載があるネームプレート(=現地参加で首から下げていたもの)”や後日 HP などからダウンロードする形式の“名前や所属先の記載された参加証明書”のことを指す。いずれもコピー可とする。 ※p10 を参照。
※「参加登録証」や「領収書」の添付では参加証明にならない。ネームホルダーサイズの参加証は「学術集会参加記録簿」に貼付する。A4 サイズで印刷した参加証は貼付せず「学術集会参加記録簿」の後ろに添える。 ※p10 を参照。
※日本産科婦人科学会会員ポータル「学術集会参加」ページのコピーの使用を可とする。 使用方法は p11 を参照すること。使用方法を明らかに無視したものは受け付けない。
- (2) 参加証の発行がない学会や研究会、参加証を紛失した場合は、開催年月日、学会または研究会の名称、単位を記載し、上席者の署名を得る。 ※p9 を参照
- (3) 発表の場合は抄録のコピーを添付する。コピーした抄録に学会名や開催回数がない場合は、手書きで追記をするなどして、どの学術集会の抄録か判断がつくようにする。学会名や開催回数の判断がつかない場合や、Word 等で自らが作成した抄録は単位として認めない。

※以下の 3), 4) は、必須単位ではない。上記 1), 2) で総合計 50 単位が満たせない場合のみ提出する。

3) 学術論文刊行記録

学術論文を単位とする場合は、「3) 学術論文刊行記録」と論文の別刷(コピー可)を提出する。

学術論文はすべて周産期・新生児学に関連した論文に限る。

Accept された日付が、単位として申請できる期間(p3 参照)中のものであること。

学術論文には、以下の 3 種類がある。①, ②については各自査読の有無を確認し、「査読の確認」欄に記名する。

- ① 査読制度のある学術雑誌に査読を受けて筆頭著者または corresponding author として発表した場合は 10 単位。
- ② 査読制度のある学術雑誌に査読を受けて共著者として発表した場合は 5 単位。

③ ①, ②以外の学術論文を筆頭著者として発表した場合は5単位。

<記載・提出方法>

- (1) 著者名, 論題, 誌名, 発行年, 頁の順に記入する。
- (2) 論文の別刷(コピー可)を添付する。
- (3) 掲載予定の論文は受理票及び論文のコピーを添付する。

※学術論文の単位はすべて専門医認定委員会で審査を行うため, “単位の採用可否について”の事前の問い合わせは受けない。

4) 新生児蘇生法講習会インストラクター記録簿

- (1) インストラクターをした場合には単位となるが, 補助の場合は単位とならない。
- (2) インストラクター認定番号及びコースの種類等必要事項を明記する。

※記載された内容の正誤判定や単位認定は, 事務局が新生児蘇生法のデータベースを参照するため, 証明書等の提出は不要。

〈研修単位となる業績〉

専門医資格更新認定試験実施規定(旧制度 p39～)より抜粋

第11条 専門医資格更新認定の受験に必要な研修単位については以下のとおりとする。

5年間に以下の項目の合計が50単位以上かつ**必須項目***の合計が**30単位以上**であること。

1. 学術論文の発表 10 単位

周産期・新生児学に関連した学術論文を、専門医認定委員会が認める査読制度のある学術雑誌に筆頭著者または corresponding author として発表。

2. 参加 10 単位＋筆頭演者として発表 10 単位(参加 10 単位のみ申請可、筆頭演者としての発表があれば 10 単位を追加)

日本周産期・新生児医学会*

周産期学シンポジウム*

3. 学術論文の発表 5 単位

(1) 周産期・新生児学に関連した学術論文を、専門医認定委員会が認める査読制度のある学術雑誌に共著者として発表。

(2) (1)以外の学術論文を筆頭著者として発表した場合は、専門医認定委員会が審査する。

4. 参加 5 単位

新生児蘇生法講習会のインストラクター(補助は含まず)

5. 参加 5 単位＋筆頭演者として発表 5 単位

(1) 日本小児科学会

(2) 日本産科婦人科学会

(3) 日本小児外科学会

(4) 日本麻酔科学会

(5) 日本新生児成育医学会

(6) 日本新生児成育医学会教育セミナー

(7) 日本母体胎児医学会

(8) 日本糖尿病・妊娠学会

(9) 日本小児外科学会秋季シンポジウム

(10) 日本妊娠高血圧学会

6. 参加 2 単位＋筆頭演者として発表 2 単位

本学会が認める周産期・新生児学関連の学会または研究会

7. 国際学会(周産期・新生児学に関連するもの)

参加 5 単位＋筆頭演者として発表 5 単位

8. その他の学会については専門医認定委員会に申請後同委員会が審査する。

9. 研修単位の対象となる学術論文雑誌の例

日本周産期・新生児医学会雑誌

日本小児科学会雑誌

日本産科婦人科学会雑誌

日本小児外科学会雑誌

日本新生児成育医学会雑誌

Pediatrics International
Journal of Pediatrics
Pediatrics
Pediatric Research
Neonatology(Biology of the Neonate)
Journal of Obstetrics and Gynaecology Research
Early Human Development
American Journal of Obstetrics and Gynecology
Obstetrics and Gynecology
British Journal of Obstetrics and Gynaecology
Ultrasound in Obstetrics and Gynecology
Pediatric Surgery International
Journal of Pediatric Surgery

【書類の送付先・問合せ先】

〒162-0845

東京都新宿区市谷本村町 2-30 日本周産期・新生児医学会事務局 専門医資格更新担当

E-mail: senmoni@jspm.org

※問合せの前に各種掲載資料の確認と、学会ホームページ TOP に設置したチャットボットの活用, および
[専門医試験に係るよくある質問](#)を熟読し, 質問はメールで問合せること.

原則として電話での問合せには応じない.

1. 取得単位集計表の解説

【必須単位】				
[1. 本学会が 10 単位と定めた学会の参加・発表]			参加単位のみで 50 単位充足も可	
(1) 日本周産期・新生児医学会学術集会	10 単位	参加	回	単位
	10 単位	発表	回	
(2) 周産期学シンポジウム	10 単位	参加	回	単位
	10 単位	発表		
(A)	(1) ~ (2) の合計 (合計で <u>30 単位以上</u> が必須です)			単位
【その他の単位】				
[2. 本学会が承認した学会または研究会の参加・発表]			(1)~(4)のいずれも、発表単位は筆頭演者として発表した場合のみ	
(3) 日本小児科学会, 日本産科婦人科学会, 日本小児外科学会, 日本麻酔科学会, 日本新生児成育医学会, 日本新生児成育医学会教育セミナー, 日本母体胎児本祭	5 単位	参加	回	単位
	5 単位	発表	回	
	2 単位	参加	回	単位
	2 単位	発表	回	
[3. 学術論文]				
(5) 筆頭著者または corresponding author として発表 (要査読)	10 単位			単位
(6) 共著者として発表 (要査読)	5 単位		編	単位
(7) 筆頭著者として発表	5 単位			単位
[4. 講習会]				
(8) 蘇生法インストラクター(補助は除く)	5 単位		回	単位
(B)	インストラクターとして参加した場合のみ			単位
(A) + (B)	総合計 (<u>50 単位以上</u> 必要です)			単位

[1. 本学会が 10 単位と定めた学会の参加・発表] および [2. 本学会が承認した学会または研究会の参加・発表] で 50 単位を満たさない場合のみ, 以下の単位を申請する. ※論文単位は更新に必須ではない

2. 学術集会参加記録簿の記入例

参加日 (西暦)	学術集会出席証明書貼付		必須単位	その他の 単位
基本形 2017.7.15	第〇〇回 日本周産期・新生児医学会学術集会 第〇〇回 日本周産期・新生児医学会 学術集会 10 単位		参加 10	
参加証がない場合 2017.7.15	第〇〇回 日本周産期・新生児医学会学術集会 第〇〇回 日本周産期・新生児医学会 学術集会 所属 〇〇〇病院 氏名 周産期 花子			
参加+発表 の場合 2017.7.15	第〇〇回 日本周産期・新生児医学会学術集会		参加 10 発表 5	
添付出来る 証明書が 全てない 場合 2017.7.15	第〇〇回 日本周産期・新生児医学会学術集会 日本 一郎		参加 10	

【必須単位】と【その他の単位】では記載枠が異なる

・参加した学会または研究会の参加証を貼付する。
 ・参加証が A4 サイズの場合は貼付せず『学術集会参加記録簿』には参加日や学会名のみ記載し、(別添)とする。

参加証がない場合は
 ネームプレートのコピーでも可
 【参考:ネームプレートとは】
 『学術集会名』『お名前』が記載されていて、学術集会に現地参加した際に首から下げていたものを指します。

・発表の単位申請を行う場合は、抄録のコピーを添付する
 ※コピーした抄録に学会名や回数がない場合は、手書きで追記をするなど、どの学術集会の抄録か判断がつくようにする
 ・参加証がない場合でも発表していれば抄録のコピーのみ提出で証明可
 ※参加及び発表の両単位の証明となる

参加証もしくはネームプレートがない場合は
 上席者の署名が必要
 ※上席者の所属科・学会在籍の有無は問わない
 ※複数の学会参加を上席者の署名一つで証明することはできない(一証明につき一署名)
 ※参加したことを上長の責任下で申請する

※『学術集会参加記録簿』が1枚で足りない場合は、複数枚提出しても構わない
 (おおよそ70単位を上限とする)

【参考】学術集会やシンポジウムの参加単位証明について

●現地参加のみの場合

所属先・お名前の記載された部分と
大会長の印がある部分を参加証明とみなします

出願書類/更新書類内の参加証明欄へ
参加証（参考左図）を貼り付ける

●web参加のみの場合

お名前・所属先の記載された
学会参加証明証（A4 サイズ）の印刷



出願書類の学会または研究会の参加証明に
タイトル（学術集会名）の記載と
A4の証明書(参考左図)を別紙として添える

●現地参加およびweb参加 両方の場合
上記どちらの証明方法でも可

【参考】日本産科婦人科学会会員ポータル「単位情報」を使う場合
以下の注意事項が守られない場合、単位として受け付けない。必ず熟読すること。

1) 共通注意事項

- ・右上に表示される氏名が確認できるように印刷をする。
※詳細は「単位情報」ページ右上「【単位情報】を印刷する際の氏名表示について」の資料を確認する。
※連続して印刷する場合は、1枚目で名前が確認できれば2枚目以降に氏名の印字がなくともかまわない。
※氏名の判読ができない場合は、単位として認めない。
- ・単位として申請する学会等をマークアップするなど印をつける。
- ・ホチキス留めなどは行わない。
- ・片面印刷とする。
- ・「必要な単位が反映されていない」などは産婦人科学会のシステムのため、当学会で原因の探求は不可。学術集会の運営事務局への問い合わせは各自が行うこと。
- ・未反映の単位は別の証明方法（記入例 p9 参照）も合わせて検討すること。

2) 2024年3月31日までの単位を使用する場合は**「学会専門医」のタブ**を使用する^{※注}

機構専門医	指導医	学会専門医
-------	-----	-------

【表示年月日】を参加した学会が開催された前後に設定し、必要最低限の情報が印刷されるようにする。

3) 2024年4月1日以降の単位を使用する場合は**「機構専門医」のタブ**を使用する^{※注}

機構専門医	指導医	学会専門医
-------	-----	-------

機構専門医のタブに表示される単位は、上から「共通講習」「産婦人科領域講習」「学術集会参加」となっている。当学会の旧制度の単位証明に使用するのは「学術集会参加」の部分とする。

【表示年月日】を参加した学会が開催された前後に設定し、必要最低限の情報が印刷されるようにする。

※注：[学会専門医] タブには2024年3月31日分までしか反映されないとの情報を受け、上記設定をしています。すべてを[機構専門医] タブとしないのは、[機構専門医] タブ内には当学会で使用しない情報が多すぎるためです。当学会はすべての更新対象者の単位を事務局員の目視で2次チェックまで行っております。滞りなく更新書類を受領するため、上記ご協力いただけますと幸いです。

【参考】2020年度専門医資格更新者の『第56回 日本周産期・新生児医学会学術集会』及び『第123回日本小児外科学会学術集会』の単位使用について

※この項目は 2025年度更新予定者で昨年度に延長申請を行った専門医のみ該当します※

2020年専門医資格更新認定試験時において、表題学術集会が例年の開催時期と異なる時期での開催となったため、特別に単位として認める運用を行った。

そのため、単位申請において 2020年度専門医資格更新時に、単位として使用していない場合に限り、今回の更新単位として使用を認める。

※以下の条件に当てはまる者に限り、メールでの問合せを受け付ける。

依頼時には必ず下記「確認依頼方法」に記載した『件名』『本文』に沿って連絡すること。

- ・当該学術集会の単位の認定がされなければ、更新ができない
- ・2020年度更新単位として使用したか不明

確認依頼方法

宛先：senmoni@jspm.org

件名：【確認依頼】過去単位使用状況について

本文：冒頭に【氏名（フルネーム）】【会員番号】【領域（新生児 or 母体・胎児）】を記載

【その他参考資料】

1. 会員登録の変更_マイページからの変更手順①




会員番号・パスワードでログイン
(パスワードを変更していない場合は、生年月日を8桁)



勤務先、自宅住所、メールアドレスの登録を変更する場合に使用する
 ※「会員登録の変更」からも変更できる
 ※スマートフォン・タブレットでの画面遷移は対応していない
 ※メールアドレスは問合せ等に使用するので、必ず使用できるものを登録する

2. 会員登録の変更_マイページからの変更手順②



一般社団法人 **日本周産期・新生児医学会**
JSPNM Japan Society of Perinatal and Neonatal Medicine

こんにちは、
周産 太郎 先生

パスワード変更 | ログアウト

マイページ

会員専用情報

会員登録の変更

専門医制度(わらい登録)

議事録・報告

周産期学シンポジウム

学会誌(電子投稿)・刊行物

e-Learning

メール配信サービス

登録手順はこちら

大規模災害対策情報システム
会員専用

【事務局連絡先】
〒162-0845
東京都新宿区市谷本村町2-30
(株)シカルビュー社内
日本周産期・新生児医学会事務局
TEL:03-5228-2074
FAX:03-5228-2104

■ 周産 太郎 先生のマイページ

● 事務局からのお知らせ

- 2024/10/08 会員専用情報に「NICUに入院している新生児の痛みのケアガイドライン第8版」のパブリックコメント募集を掲載しました
- 2024/04/01 新しい専門医制度について 現時点での情報を公開しています
- 2023/10/20 各種、登録情報の変更や、研修に関する届出はスマートフォン・タブレットでの画面遷移に対応していません。パソコンでの操作をお試しいたぎますようお願いいたします。
- 2023/04/26 研修開始届 を登録の際は必ずご確認ください
- 2022/09/18 周産期専門医研修中の方へ オンライン登録方法について
- 2022/09/17 退会ボタンを押しても反応しない場合、下記の「ポップアップブロック解除方法について」をご覧ください
- 2021/09/29 マイページのご案内 会員の方から寄せられるご質問を基に、マイページのご案内をまとめました
- 2020/09/25 画面が遷移しない場合、こちらをご確認ください。ポップアップブロックの解除方法について
- 2017/04/18 マイページを開読いたしました

最新の状態に更新する

■ 個人情報

会員番号	入会年月日	会員の種類	専門領域	生年月日
7854321	2017/04/01	会員	産婦人科	

送付先	勤務先
勤務先	勤務先

※退会届登録日に日付が入力されている場合、退会手続きは済んでいません
※生年月日未登録の場合は「1900/01/01」と表示しています。「登録情報」から生年月日を登録してください

登録情報の確認・変更

■ メールアドレス

メールアドレス	メール配信
①	希望する
②	

メール配信サービスの確認・変更

※学会からの重要なお知らせは、メール配信を希望していない会員にもお送りいたします

※青字部分の変更はできません

■ 会費

会費支払方法	領収書	2025年入金状況	2024年入金状況	2023年入金状況
郵便振替	不要	未入金	入金済	入金済

※入会前の年度は空欄になっています
年会費口座振替依頼書はこちら

■ 評議員出欠

役員種別	前回総会	前々回総会
評議員	出席	欠席

※正当な理由なく定時総会を2回とも欠席したとき、次回の評議員選挙の候補者となる資格を失います

■ 専門医関連

研修開始認定日	研修番号	現況	専門医認定最終更新日	専門医登録番号	初回専門医取得日
2015/04/01	N01234	研修終了	2016/04/01	0135	

※現況が研修中(見込)の場合は、研修開始認定日から1年以上経過し、基本学会の専門医認定証のコピーを事務局までお送りください

ここから勤務先、自宅、メールアドレス等の情報確認・変更可

・メールアドレスは最大2種類まで登録可
・『メール配信』を『希望する』で、学会からの情報が配信される
※重要メールは『希望しない』アドレスにも送られる

メールアドレスの変更や、メール配信希望の変更はここから変更可

専門医登録番号・取得年はここで確認できる

14

3. Wordを使用した申請書作成時「ヘッダーの入力方法」について

毎年多くの入力忘れの方が見られます。以下を参考にして、必ずご入力をお願いいたします。

ヘッダーとは

Wordで本文の上部余白部分を「ヘッダー」と呼びます。
申請書類では、右上の『申請者名』を入力する時に使用します。

一度入力すると、全ページに反映されます

2025年度 母体・胎児専門医資格更新 申請者名 ()

1. 母体・胎児専門医資格更新認定申請書

一般社団法人 日本周産期・新生児医学会 受理年月日 年 月 日(事務局記載)
理事長 殿

編集方法①

※画面は一例です。お使いの環境によって表示が異なる場合がございます。

①ヘッダー(下図色付き部分)をダブルクリック

2025年度 母体・胎児専門医資格更新 申請者名 ()

1. 母体・胎児専門医資格更新認定申請書

一般社団法人 日本周産期・新生児医学会 受理年月日 年 月 日(事務局記載)
理事長 殿

②ヘッダーの文字が灰色から黒色に変化したら、自分の名前を入力

2025年度 母体・胎児専門医資格更新 申請者名 (周産 太郎)

1. 母体・胎児専門医資格更新認定申請書

一般社団法人 日本周産期・新生児医学会 受理年月日 年 月 日(事務局記載)
理事長 殿

③ヘッダー(下図色付き部分)以外の本文をダブルクリックし、本文中の編集に戻る

2025年度 母体・胎児専門医資格更新 申請者名 (周産 太郎)

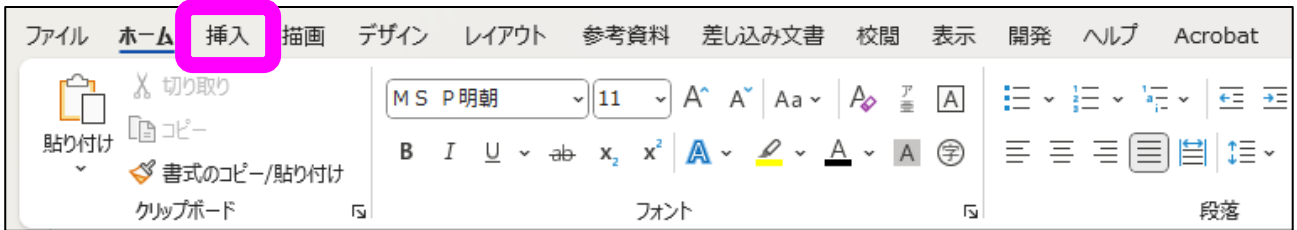
1. 母体・胎児専門医資格更新認定申請書

一般社団法人 日本周産期・新生児医学会 受理年月日 年 月 日(事務局記載)
理事長 殿

編集方法②

※画面は一例です. お使いの環境によって表示が異なる場合がございます.

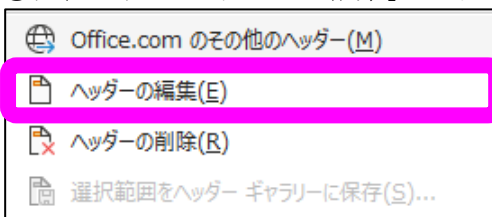
①「挿入」タブを選択



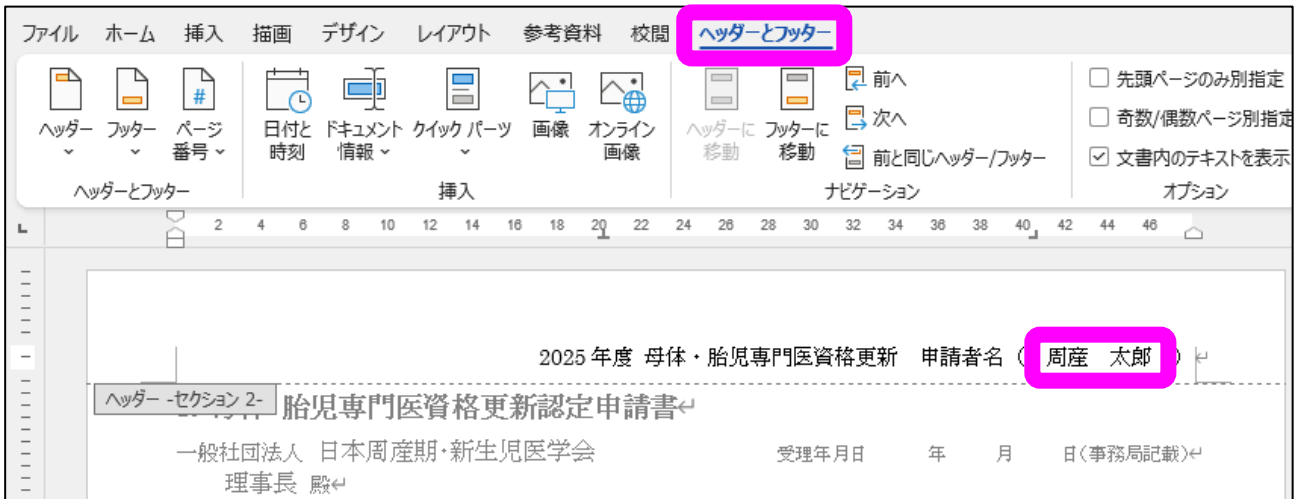
②「ヘッダーとフッター」グループから「ヘッダー」を選択



③ウィンドウ内「ヘッダーの編集」を選択



④一番右端に「ヘッダーとフッター」のタブが表示されたら, 自分の名前を入力



⑤「ヘッダーとフッターを閉じる」を選択し, 本文中の編集に戻る

