

【新制度】

受領日

日本周産期・新生児医学会
施設認定委員会 宛

新生児指導医申請 誓約書

日本周産期・新生児医学会、新生児専門医新制度の研修施設認定のため、自身が統括責任者または指導医として、新生児専門医制度規定、施行細則 第4章を熟読し、第19条(責務と業務)及び、下記事項を遵守することを誓約いたします。

- ・施設年次報告書を毎年4~5月の期間に提出する。
- ・専攻医における必要な届出(「開始届」「変更届」「休止届」「再開届」)の内容や、受験要件、必要症例を確認し、自身の担当する専攻医の研修状況を管理する。
- ・施設を移動するとき、退職するときには、1か月前を目安に指導医の終了申請を行う。
- ・今後案内される指導医のためのe-learningや講習会・説明会に、適宜参加・受講する。

署名

新生児指導医申請書

記入年月日：西暦

年 月 日

(ふりがな) 氏 名			会員番号
施 設 名			
旧制度認定施設一覧(https://www.jspnm.jp/modules/specialist/index.php?content_id=8)と同じ名称で記載してください(省略・短縮不可)			
申請種類 ※いずれかを選択 指導医 ・ 統括責任者	統括責任者名 交代の場合は前任の氏名 施設で初めての統括責任者になる場合は記載不要		
部 門 名			
役 職 名			
事務局記載欄	新生児専門医 取得	年 、 最終更新	年

提出方法【(1)or(2)を選択】

- (1) 署名した書類をスキャンしてPDF化できる場合にはメールで(senmoni@jspnm.org)送付
- (2) 署名した書類を印刷して郵送
(〒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 宛)

【注】 この申請書は随時受け付けるが、原則として統括責任者交代の場合には交代日の前後1か月を目安に提出すること。指導医申請の場合には申請書が事務局に届いた月の1日を認定日とし、認定日の遡りは行わない。

新生児専門医制度規定

(2024年7月13日 改訂)

2. 新生児専門医制度規則施行細則 より一部抜粋

第4章 指導医

(統括責任者)

第18条 各専門研修基幹施設・専門研修連携施設及び専門研修施設群に各々統括責任者をおく。

2. 統括責任者は該当研修施設のすべての指導医を代表し、統轄する。
3. 専門研修基幹施設の統括責任者は該当研修施設群のすべての指導医を代表し、統轄する。
4. 統括責任者の選任は該当研修施設あるいは専門研修施設群が行い、施設認定委員会に届け、承認を得る。

(責務と業務)

第19条 指導医の責務と業務は以下の通りである。

- (1) 指導期間中の研修についてすべての責任を負う。
 - (2) 指導医が交代する時には、すみやかに担当する専攻医の研修内容を次の指導医に伝達する。
 - (3) 指導期間終了時に研修記録簿を閲覧し、承認する。
 - (4) 指導期間終了時に専攻医の評価を行う。
 - (5) 指導期間終了時に専攻医による指導評価を受ける。
2. 統括責任者の責務と業務は前項の他に以下の通りである。
- (1) 新生児領域の研修施設の責任者として、適切に施設の運営・管理を行う。
 - (2) 専攻医の採用、研修および修了認定に責任を持つ。
 - (3) 指導医を代表して統括するとともに管理および支援を行う。
3. 施設群の専門研修基幹施設の統括責任者の責務と業務は以下の通りである。
- (1) 研修施設群の申請を行う。
 - (2) 研修施設群を構成するすべての研修施設における研修について責任を負う。

(申請資格)

第20条 指導医の認定を希望する者は、規則付則に定める基準をすべて満たすことが必要である。

(認定期限)

第21条 指導医の認定期間は、認定の日から研修施設が認定されている期間と同じとする。

(取消)

第22条 以下の各項に該当する時は指導医の認定を取消することができる。

- (1) 認定を辞退する時。
- (2) 第19条に定める責務と業務が果たされていない時。
- (3) 施設年次報告書が期限後6か月以内に提出されない時。
- (4) 施設年次報告書または施設個別調査票及び指導医履歴書に虚偽が認められた時。
- (5) その他、指導医として不適切と認められた時。