

日本手外科学会
認定施設申請システム
申請者マニュアル

Ver.1.0

2025年03月14日

京葉コンピューターサービス株式会社

目次

1. 申請の流れ	3
2. ログイン/代行用アカウント	4
2.1. ログイン方法	4
2.2. 代行用アカウント発行	5
3. 施設選択	11
3.1. 認定中	12
3.2. 次回更新日失効	13
3.3. 失効	14
3.4. - (新規申請)	15
4. 申請	16
4.1. 必要書類について	16
4.2. 申請情報の入力	17
4.2.1. 施設情報	18
4.2.2. 専門医関連	21
4.2.3. 施設情報関連	22
4.2.4. 実地研修計画書	23
4.2.5. 入金証明書	24
4.2.6. 施設長等承認書	25
4.2.7. 申請確定	26
5. 再申請	27

1. 申請の流れ

施設の代表者が申請を行います。

申請を行うことができるのは手外科学会の専門医または指導医の資格を保有する先生に限ります。

なお、代理の方が申請を行う場合は施設代表者の会員番号が必要となりますので事前にご確認ください。



2. ログイン/代行用アカウント

2.1. ログイン方法

- ① 手外科学会マイページにログインする会員番号とパスワードを入力します。
※代行で申請を行う場合は、[代行用アカウント登録](#)を行いログイン ID とパスワードを発行してご利用ください。
- ②  ボタンをクリックするとログインができます。



日本手外科学会
認定施設申請システム

ログイン

会員番号、または代行用アカウントで発行されたログインIDとパスワードを入力してログインしてください。

会員番号/ログインID	<input type="text"/>
パスワード	<input type="password"/>

※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。
なお、代行用アカウントのパスワードを忘れた方は学会事務局までお問い合わせください。

このスクリーンショットは、ログイン画面の操作手順を示しています。1. 会員番号/ログインIDとパスワードの入力欄がオレンジ色の枠で囲われ、数字「1」が付いています。2. ログインボタンがオレンジ色の枠で囲われ、数字「2」が付いています。また、代行用アカウント発行ボタンも表示されています。

2.2. 代行用アカウント発行

- ① 代行用アカウント発行 ボタンをクリックします。

 日本手外科学会
認定施設申請システム

ログイン

会員番号、または代行用アカウントで発行されたログインIDとパスワードを入力してログインしてください。

会員番号/ログインID	<input type="text"/>
パスワード	<input type="password"/>

※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。
なお、代行用アカウントのパスワードを忘れた方は学会事務局までお問い合わせください。

1

- ② 代行用アカウント発行画面に遷移します。
メールアドレスを入力し ボタンをクリックします。
受信可能なメールアドレスをご利用ください。

 日本手外科学会
認定施設申請システム

代行用アカウント発行画面

代行者情報の登録のためにメールアドレスを用いてアカウントの発行を行います。
受信可能なメールアドレスを入力し「メール送信」ボタンを押してください。
システムから送信される通知メールが迷惑メールと判断されないように、ご利用のメール設定をご確認ください。
アドレス指定受信設定をご利用の方は「system@member.jssh.jp」を、ドメイン指定受信設定をご利用の方は「@member.jssh.jp」をあらかじめ登録ください。

* メールアドレス	<input type="text"/>
* メールアドレス (確認)	<input type="text"/>

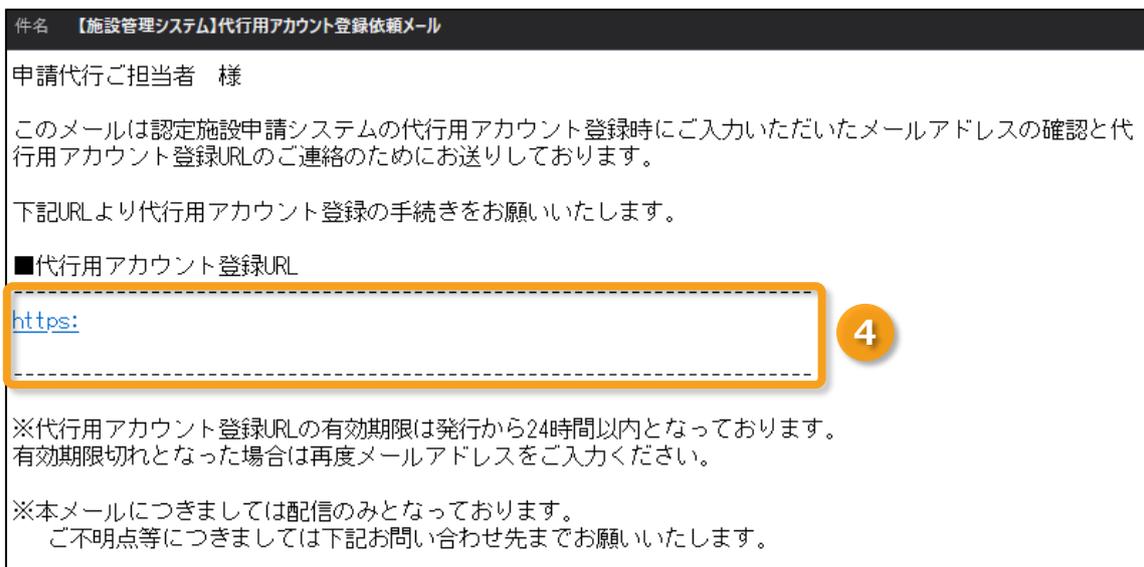
2

- ③ 入力したメールアドレスに「代行用アカウント登録依頼メール」が送付されます。



- ④ 「代行用アカウント登録依頼メール」内の URL をクリックします。

※メールが届かない場合は迷惑メールフォルダや受信設定をご確認ください。



⑤ 代行用アカウント登録画面へ遷移します。

代行依頼者の会員番号を入力し、**検索** ボタンをクリックします。

なお、**手外科学会の専門医または指導医の資格を保有する先生**の会員番号を入力してください。

日本手外科学会
認定施設申請システム

代行用アカウント登録画面

代行依頼者と代行者（本人）の情報を入力し「登録」ボタンを押してください。
代行用アカウントの発行が完了すると、本人情報のメールアドレス宛にログインIDとパスワードが送付されます。

代行依頼者情報 *申請を代行する場合は、代行元の情報の登録が必要です。代行元の会員番号から検索・反映をしてください。

会員番号 **検索** **5**

本人情報

* 氏名	漢字	姓 <input type="text" value="例) 山田"/>	名 <input type="text" value="例) 太郎"/>
	ひらがな	姓 <input type="text" value="例) やまだ"/>	名 <input type="text" value="例) たろう"/>
メールアドレス	<input type="text" value="dummy@dummy.com"/>		
* 依頼者との関係	<input type="text"/>		

[戻る](#) [登録](#)

- ⑥ 該当の会員が表示されますので、ご確認の上 **反映** ボタンをクリックします。

 日本手外科学会
認定施設申請システム

代行用アカウント登録画面

代行依頼者と代行者（本人）の情報を入力し「登録」ボタンを押してください。
代行用アカウントの発行が完了すると、本人情報のメールアドレス宛にログインIDとパスワードが送付されます。

代行依頼者情報

*申請を代行する場合は、代行元の情報の登録が必要です。代行元の会員番号から検索・反映をしてください。

会員番号 **検索**

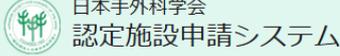
会員番号	氏名	
XXXXXX	〇〇〇〇 〇〇〇〇	反映 6

本人情報

* 氏名	漢字	姓 <input type="text" value="例) 山田"/>	名 <input type="text" value="例) 太郎"/>
	ひらがな	姓 <input type="text" value="例) やまだ"/>	名 <input type="text" value="例) たろう"/>
メールアドレス	<input type="text" value="dummy@dummy.com"/>		
* 依頼者との関係	<input type="text"/>		

戻る **登録**

- ⑦ 代行依頼者情報が反映されます。
- ⑧ 本人情報欄へ、現在入力を行っているご本人様の情報を入力してください。
- ⑨  ボタンをクリックします。



代行用アカウント登録画面

代行依頼者と代行者（本人）の情報を入力し「登録」ボタンを押してください。
代行用アカウントの発行が完了すると、本人情報のメールアドレス宛にログインIDとパスワードが送付されます。

代行依頼者情報 *申請を代行する場合は、代行元の情報の登録が必要です。代行元の会員番号から検索・反映をしてください。

会員番号	<input type="text" value="XXXXXX"/>	<input type="button" value="検索"/>	
会員番号	XXXXXX		7
氏名	〇〇〇〇 〇〇〇〇		

本人情報

* 氏名	漢字	姓 <input type="text" value="例) 山田"/>	名 <input type="text" value="例) 太郎"/>	8
	ひらがな	姓 <input type="text" value="例) やまだ"/>	名 <input type="text" value="例) たろう"/>	
メールアドレス	<input type="text" value="dummy@dummy.com"/>			
* 依頼者との関係	<input type="text"/>			

9

⑩ 代行用アカウント登録が完了します。

入力したメールアドレスに「代行用アカウント登録完了メール」が送付されます。



日本手外科学会
認定施設申請システム

代行用アカウント登録画面

代行用アカウントを登録いたしました。

代行用アカウント登録メールを送信いたしましたのでご確認ください。

[ログインページへ](#)

⑪ 「代行用アカウント登録完了メール」内にログイン ID とパスワードが記載されておりますので、ログインページより[ログイン](#)を行ってください。

件名 【施設管理システム】代行用アカウント登録完了メール

△△△△ △△△△ 様

代行用アカウントの登録が完了しました。
下記URLよりログインをお願いいたします。

■ログイン画面URL

<https://>

ログインID:
パスワード:

※本メールにつきましては配信のみとなっております。
ご不明点等につきましては下記お問い合わせ先までお願いいたします。

11

3. 施設選択

ログインが完了すると施設選択画面に遷移します。

複数の施設を申請する場合は、1施設ごとに行ってください。

- ① **詳細** ボタンをクリックします。

認定状態によって次の画面が異なりますので、該当の項目へ進んでください。

[3.1. 認定中](#)

[3.2. 次回更新日失効](#)

[3.3. 失効](#)

[3.4. - \(新規申請\)](#)

日本手外科学会
認定施設申請システム

先生 ログイン中 ログアウト

施設選択

申請する施設の「詳細」ボタンを選択してください。
※審査が行われず1年以上経過した申請情報は自動で初期化されます。
初期化された場合、申請に必要な情報は入力しなおしになりますので、必要に応じて審査状況を学会事務局へお問い合わせください。

施設選択

施設名	基幹/関連	認定状態	認定期間	更新申請期間	詳細
AAAAA病院	基幹	認定中	2022年02月01日 ~ 2025年01月31日	2025年02月01日 ~ 2025年03月31日	詳細
BBBBB病院	関連	次回更新日失効	2023年02月01日 ~ 2026年01月31日	2025年02月01日 ~ 2025年03月31日	詳細
CCCCC病院	基幹	失効	2016年02月01日 ~ 0000年00月00日	2025年02月01日 ~ 2025年03月31日	詳細
DDDDD病院	-	-	-	2025年02月01日 ~ 2025年03月31日	詳細

※1年以上更新・審査されなかった申請は表示されなくなります。

Copyright © 2021 Japanese Society for Surgery of the Hand, Inc. All rights reserved.



詳細 ボタンが表示されない場合は、**更新申請期間外**となります。

現在施設が認定中の場合は、更新申請期間にのみ更新が可能です。(原則年度末)

なお、新規申請は随時受付を行っております。

申請する施設が表示されない場合は会員マイページから、診療医療機関または非常勤勤務先を設定してください。

3.1. 認定中

認定中の場合は「認定施設申請」「認定施設更新」から選択することができます。

今回の認定施設更新は必須ではありません。

なお、申請の前に本画面で先に在籍証明書をダウンロードし、ご用意いただくとスムーズです。

申請する内容に応じて、どちらか一つを選択してください。

- ① **「認定施設申請」**：基幹⇔関連の変更を行う場合に選択してください。
- ② **「認定施設更新」**：施設の更新申請を行う場合に選択してください。

日本手外科学会
認定施設申請システム

先生 ログイン中 ログアウト

選択施設 AAAAAA病院

認定施設申請メニュー

「認定施設申請」施設情報を記載し、新規に申請を行います。
「認定施設更新」認定された施設の更新申請を行います。
「申請状況 / 修正」申請した施設の審査状況と修正が可能です。
申請に必要な在籍証明書（Wordファイル）は「在籍証明書（常勤）」「在籍証明書（非常勤）」からWordファイルがダウンロードできます。

在籍証明書（常勤） 在籍証明書（非常勤）

- 1 認定施設申請
施設情報を記載し、新規に申請を行います。
- 2 認定施設更新
認定された施設の更新申請を行います。

申請状況 / 修正
申請した施設の審査状況と修正を行います。

Copyright © 2021 Japanese Society for Surgery of the Hand, Inc. All rights reserved.

3.2. 次回更新日失効

次回更新日失効の場合は「認定施設申請」「認定施設更新」から選択することができます。

次回の更新日には認定状態が失効しますので、**必ず更新期間内に申請を行ってください。**

なお、申請の前に本画面で先に在籍証明書をダウンロードし、ご用意いただくとスムーズです。

申請する内容に応じて、どちらか一つを選択してください。

- ① 「認定施設申請」：基幹⇔関連の変更を行う場合に選択してください。
- ② 「認定施設更新」：施設の更新申請を行う場合に選択してください。

日本手外科学会
認定施設申請システム

先生 ログイン中 ログアウト

選択施設 BBBB病院

認定施設申請メニュー

「認定施設申請」施設情報を記載し、新規に申請を行います。
「認定施設更新」認定された施設の更新申請を行います。
「申請状況 / 修正」申請した施設の審査状況と修正が可能です。
申請に必要な在籍証明書 (Wordファイル) は「在籍証明書 (常勤)」 「在籍証明書 (非常勤)」 からWordファイルがダウンロードできます。

在籍証明書 (常勤) 在籍証明書 (非常勤)

- 1 認定施設申請
施設情報を記載し、新規に申請を行います。
- 2 認定施設更新
認定された施設の更新申請を行います。

申請状況 / 修正
申請した施設の審査状況と修正を行います。

Copyright © 2021 Japanese Society for Surgery of the Hand, Inc. All rights reserved.

3.3. 失効

失効の場合は「認定施設申請」のみ行うことができます。

過去に認定施設として登録されていたが、現在は資格が失効しており、新規申請と同じ扱いとなります。

なお、申請の前に本画面で先に在籍証明書をダウンロードし、ご用意いただくとスムーズです。

- ① 「認定施設申請」をクリックし、情報入力画面へ進んでください。

日本手外科学会
認定施設申請システム

〇〇〇〇 〇〇〇〇 先生 ログイン中 ログアウト

選択施設 CCCCC病院

認定施設申請メニュー

「認定施設申請」 施設情報を記載し、新規に申請を行います。
「認定施設更新」 認定された施設の更新申請を行います。
「申請状況 / 修正」 申請した施設の審査状況と修正が可能です。
申請に必要な在籍証明書 (Wordファイル) は「[在籍証明書 \(常勤\)](#)」 「[在籍証明書 \(非常勤\)](#)」 からWordファイルがダウンロードできます。

[在籍証明書 \(常勤\)](#)

[在籍証明書 \(非常勤\)](#)

1

認定施設申請
施設情報を記載し、新規に申請を行います。

認定施設更新
認定された施設の更新申請を行います。

申請状況 / 修正
申請した施設の審査状況と修正を行います。

Copyright © 2021 Japanese Society for Surgery of the Hand, Inc. All rights reserved.

3.4. - (新規申請)

「 - 」の場合は、「認定施設申請」のみ行うことができます。

この施設は過去に認定施設として登録されておられません。

なお、申請の前に本画面で先に在籍証明書をダウンロードし、ご用意いただくとスムーズです。

- ① 「認定施設申請」をクリックし、情報入力画面へ進んでください。

日本手外科学会
認定施設申請システム

先生 ログイン ログアウト

選択施設 DDDDD病院

認定施設申請メニュー

「認定施設申請」施設情報を記載し、新規に申請を行います。
「認定施設更新」認定された施設の更新申請を行います。
「申請状況 / 修正」申請した施設の審査状況と修正が可能です。
申請に必要な在籍証明書 (Wordファイル) は「在籍証明書 (常勤)」 「在籍証明書 (非常勤)」 からWordファイルがダウンロードできます。

在籍証明書 (常勤) 在籍証明書 (非常勤)

1

認定施設申請
施設情報を記載し、新規に申請を行います。

認定施設更新
認定された施設の更新申請を行います。

申請状況 / 修正
申請した施設の審査状況と修正を行います。

Copyright © 2021 Japanese Society for Surgery of the Hand, Inc. All rights reserved.

4. 申請

申請情報の登録を行います。

「認定施設申請」「認定施設更新」どちらも入力に必要な内容は同一です。

4.1. 必要書類について

作成が必要な書類は以下の通りです。

① **在籍証明書（常勤/非常勤）**

[3. 施設選択](#)のトップページまたは[学会 HP](#)  よりダウンロードしてください。

在籍している「指導医」「専門医」の分は必ず作成が必要です。

② **入金証明書**

所定の審査・登録料（¥10,000）を納入し、証明書データをご用意ください。

※ファイル形式：JPEG, JPG, GIF, PNG, PDF

三菱 UFJ 銀行 麴町（コウジマチ）支店 普通預金 0060915

口座名：一般社団法人 日本手外科学会【シヤダンホウジン ニホンテゲカガツカイ】

③ **施設長等承認書**

申請を進めるとダウンロード可能になります。

申請内容をご確認の上、施設長等の承認をもらってください。

4.2. 申請情報の入力

必要事項の入力を行います。

日本手外科学会
認定施設申請システム

〇〇〇〇 〇〇〇〇 先生 ログイン中 ログアウト

認定施設更新

施設情報

* 基幹/関連	<input type="text"/>
申請種別	更新
施設 名称	
所在地 郵便番号	
	都道府県

修練場所	c. 学会・研修会、院内勉強会・症例検討会
	d. その他

以下Ⅰ～Ⅲに対し主たる修練場所を上記a～dの中から選択してください。（複数選択可）

* Ⅰ-1～17	クリックで開く▼
* Ⅱ-1～10	クリックで開く▼
* Ⅲ-1～13	クリックで開く▼

入金証明書

* ファイル確認	<input type="text" value="ファイルを選択"/> 選択されていません ファイル形式：JPEG, JPG, GIF, PNG, PDF ファイルサイズ：5Mbyte
----------	---

4.2.1. 施設情報

① 「基幹」または「関連」を選択してください。

「基幹」を選択した場合は②は表示されませんので、[4.2.2. 専門医関連](#)へお進みください。

施設情報	
* 基幹/関連	<input type="text" value="▼"/> 1
申請種別	更新
施設 名称	〇〇病院
所在地 郵便番号	000-0000
都道府県	〇〇県
都道府県以下住所	〇〇市
建物・号	〇〇〇〇〇〇
* 電話番号	0000-00-0000
FAX	

② 「関連」を選択した場合のみ、基幹施設の情報欄が追加で表示されます。

施設検索 ボタンを選択してください。

* 基幹施設	<input type="button" value="施設検索"/> 2
基幹施設名	
施設長名	姓 <input type="text" value="例) 山田"/> 名 <input type="text" value="例) 太郎"/>
施設長職名	<input type="text"/>
責任者名	姓 <input type="text" value="例) 山田"/> 名 <input type="text" value="例) 太郎"/>
責任者職名	<input type="text"/>

- ③ 施設名または施設番号を入力し、**検索** ボタンをクリックします。

認定施設申請 基幹施設検索

施設名を検索してください。

施設検索

施設名	<input type="text"/>
施設番号	<input type="text"/> -00 検索

3

[戻る](#)

- ④ 検索候補が表示されますので、該当施設の**登録** ボタンをクリックします。

認定施設申請 基幹施設検索

施設名を検索してください。

施設検索

施設名	<input type="text"/>
施設番号	<input type="text"/> -00 検索

施設名	登録
サンプル病院	登録
テスト病院	登録

4

[戻る](#)

?

基幹施設が表示されない場合は、以下の原因が考えられます。

- ・基幹施設の認定が失効している
- ・基幹施設の審査が完了していない
- ・施設名が変更されている

- ⑤ 基幹施設が選択されます。
残りの施設情報を入力してください。

* 基幹施設	施設検索
基幹施設名	サンプル病院
施設長名	姓 (例) 山田 <input type="text"/> 名 (例) 太郎 <input type="text"/>
施設長職名	<input type="text"/>
責任者名	姓 (例) 山田 <input type="text"/> 名 (例) 太郎 <input type="text"/>
責任者職名	<input type="text"/>

5

4.2.2. 専門医関連

- ① 施設長の情報入力を行います。
- ② 施設の責任者を1名選択します。なお、選択できるのは「指導医」または「専門医」のみです。
- ③ 在籍証明書のアップロードを行ってください。1名ごとに1ファイルになります。
「指導医」と「専門医」はアップロードが必須です。
- ④ 責任者の設定を反映するため、**一時保存** をクリックします。
なお、**一時保存** ボタンは画面最下部にもございますので、必要なタイミングで随時保存を行ってください。

専門医関連

* 施設長

役職

名前 姓 (例) 山田 名 (例) 太郎

後述の「過去3年間に実施した手外科手術」に表記されている異動特例申請を行う場合、責任者の設定を反映するため一時保存が必要です。

※責任者は必ず1名選択する必要があります。

* 責任者	名前	常勤・非常勤	種別	会員番号	専門医資格の現在の認定期間	Emailアドレス	在籍証明書 ※種別が「指導医」「専門医」の場合は必須。
<input type="radio"/>	見本 花子	非常勤	指導医	000000	2021年10月01日 ~ 2026年09月30日	dummy@dummy.com	<input type="button" value="ファイルを選択"/> 選択されていません ファイル形式: JPEG, JPG, GIF, PNG, PDF ファイルサイズ: 5Mbyte
<input type="radio"/>	手外科 太郎	常勤	指導医	000000	2021年10月01日 ~ 2026年09月30日	dummy@dummy.com	<input type="button" value="ファイルを選択"/> 選択されていません ファイル形式: JPEG, JPG, GIF, PNG, PDF ファイルサイズ: 5Mbyte
<input type="radio"/>	専門医 二郎	常勤	専攻医	000000		dummy@dummy.com	<input type="button" value="ファイルを選択"/> 選択されていません ファイル形式: JPEG, JPG, GIF, PNG, PDF ファイルサイズ: 5Mbyte

一時保存

4.2.3. 施設情報関連

- ① 医師の人数や症例数などの施設が保有する情報を入力します。
- ② 異動特例申請を行う場合は、チェックボックスにチェックを入れてください。
リストから前勤務先を選択します。なお、対象外の場合はクリックすることができません。
- ③ 年度を選択し **反映** ボタンをクリックすると、手術件数の内訳 1 年目の年度が書き換わります。
また、それに応じて以降の年度も自動で書き換わります。

施設情報関連	
医師の状況	
* 常勤整形外科医師数	<input type="text"/> 人
* 整形外科専門医数	<input type="text"/> 人
* 常勤形成外科医師数	<input type="text"/> 人
* 形成外科専門医数	<input type="text"/> 人
* 常勤外科専門医数	0
* 定期的(原則週1回以上)に指導している 非常勤外科専門医数	0
* 常勤指導医数	1
* 非常勤指導医数	1
* 研修可能人数 (専門医1人につき2名あるいは指導医1人につき3名まで)	<input type="text" value="6"/> 人
施設の状況	
* 過去3年間に実施した手外科手術	<input type="checkbox"/> 異動特例申請 * 施設員仕者の異動履歴より異動前施設を 初年度年月日 <input type="text" value="2021"/> 年 <input type="text" value="4"/> 月 <input type="text" value="9"/> 日 <input type="button" value="反映"/> * 期間を変更したい場合は、初年度年月日 <input type="text"/> 年 <input type="text"/> 月 <input type="text"/> 日 <input type="button" value="反映"/> ボタンを押せば、1年目・2年目・3年目の期間が変更されます。
* 手術件数の内訳	1年目 2021年04月～2022年03月
I 皮膚・皮下組織・筋腱	<input type="text" value="0"/> 例
* リハビリテーション室	<input type="text"/>
* 医療安全管理委員会 * 有が必須 (細則第6号専門医制度細則より)	<input type="text"/>
備考欄	
備考欄	<input type="text"/>

1

2

3

4.2.4. 実地研修計画書

研修を実地する計画を記載します。Ⅰ～Ⅲ全ての入力を行ってください。

- ① **クリックで開く▼** をクリックします。

実地研修計画書	
主たる修練場所	a. 基幹研修施設
	b. 関連研修施設
	c. 学会・研修会、院内勉強会・症例検討会
	d. その他

以下Ⅰ～Ⅲに対し主たる修練場所を上記a～dの中から選択してください。(複数選択可)

* Ⅰ-1～17	クリックで開く▼
* Ⅱ-1～10	クリックで開く▼
* Ⅲ-1～13	クリックで開く▼

1

- ② 研修内容が表示されます。該当する修練場所のチェックボックスをクリックしてください。
なお、修練場所は複数選択も可能です。Ⅰ～Ⅲ内の修練場所を全て選択してください。

以下Ⅰ～Ⅲに対し主たる修練場所を上記a～dの中から選択してください。(複数選択可)

* Ⅰ-1～17	クリックで閉じる▲
1) 基礎	<input checked="" type="checkbox"/> a. 基幹 <input type="checkbox"/> b. 関連 <input type="checkbox"/> c. 学会など <input type="checkbox"/> d. その他
2) 診察法、検査、手術と保存療法の選択・手技	<input checked="" type="checkbox"/> a. 基幹 <input checked="" type="checkbox"/> b. 関連 <input checked="" type="checkbox"/> c. 学会など <input type="checkbox"/> d. その他
3) 医療倫理・医療安全	<input checked="" type="checkbox"/> a. 基幹 <input type="checkbox"/> b. 関連 <input type="checkbox"/> c. 学会など <input type="checkbox"/> d. その他
4) 皮膚・皮下組織の損傷	<input type="checkbox"/> a. 基幹 <input checked="" type="checkbox"/> b. 関連 <input type="checkbox"/> c. 学会など <input type="checkbox"/> d. その他
5) 腱損傷	<input type="checkbox"/> a. 基幹 <input type="checkbox"/> b. 関連 <input type="checkbox"/> c. 学会など <input type="checkbox"/> d. その他
6) 筋損傷	<input type="checkbox"/> a. 基幹 <input type="checkbox"/> b. 関連 <input type="checkbox"/> c. 学会など <input type="checkbox"/> d. その他
7) 末梢神経損傷・障害	<input type="checkbox"/> a. 基幹 <input type="checkbox"/> b. 関連 <input type="checkbox"/> c. 学会など <input type="checkbox"/> d. その他
8) 循環障害	<input type="checkbox"/> a. 基幹 <input type="checkbox"/> b. 関連 <input type="checkbox"/> c. 学会など <input type="checkbox"/> d. その他
9) 四肢先天異常	<input type="checkbox"/> a. 基幹 <input type="checkbox"/> b. 関連 <input type="checkbox"/> c. 学会など <input type="checkbox"/> d. その他
10) 炎症性疾患	<input type="checkbox"/> a. 基幹 <input type="checkbox"/> b. 関連 <input type="checkbox"/> c. 学会など <input type="checkbox"/> d. その他
11) 腫瘍及び類似疾患	<input type="checkbox"/> a. 基幹 <input type="checkbox"/> b. 関連 <input type="checkbox"/> c. 学会など <input type="checkbox"/> d. その他
12) 拘縮	<input type="checkbox"/> a. 基幹 <input type="checkbox"/> b. 関連 <input type="checkbox"/> c. 学会など <input type="checkbox"/> d. その他
13) 特殊な外傷	<input type="checkbox"/> a. 基幹 <input type="checkbox"/> b. 関連 <input type="checkbox"/> c. 学会など <input type="checkbox"/> d. その他
14) 難治性潰瘍	<input type="checkbox"/> a. 基幹 <input type="checkbox"/> b. 関連 <input type="checkbox"/> c. 学会など <input type="checkbox"/> d. その他
15) 皮膚・皮下組織・筋腱に対するマイクロサージャリー	<input type="checkbox"/> a. 基幹 <input type="checkbox"/> b. 関連 <input type="checkbox"/> c. 学会など <input type="checkbox"/> d. その他
16) 皮膚・皮下組織・筋腱に対する内視鏡下治療	<input type="checkbox"/> a. 基幹 <input type="checkbox"/> b. 関連 <input type="checkbox"/> c. 学会など <input type="checkbox"/> d. その他
17) 皮膚・皮下組織・筋腱に対する保存治療、リハビリテーション・装具	<input type="checkbox"/> a. 基幹 <input type="checkbox"/> b. 関連 <input type="checkbox"/> c. 学会など <input type="checkbox"/> d. その他
* Ⅱ-1～10	クリックで開く▼
* Ⅲ-1～13	クリックで開く▼

2

4.2.5. 入金証明書

- ① 入金証明書のアップロードを行います。

全ての入力が完了したら、 ボタンをクリックします。

入金証明書

* ファイル確認

選択されていません
ファイル形式：JPEG, JPG, GIF, PNG, PDF
ファイルサイズ：5Mbyte

1

4.2.6. 施設長等承認書

申請情報確認画面に遷移します。申請内容に問題がないかご確認ください。

確認 ボタンをクリックすると、アップロード済みのファイルをご確認いただけます。
ご確認の上、本画面で施設長等承認書のアップロードを行います。

- ① **承認書印刷** ボタンをクリックします。
「施設長等承認書」と今回入力した申請内容が1つのPDFでダウンロードできます。
申請内容に相違がないことをご確認の上、「施設長等承認書」へ施設長等にてご記名ください。
- ② 記名した「施設長等承認書」をアップロードしてください。※ファイル形式：PDF
- ③ ご確認の上、**確定** ボタンをクリックします。

日本手外科学会
認定施設申請システム

〇〇〇〇 〇〇〇〇 先生 ログイン中 ログアウト

認定施設更新

施設情報更新の確認画面です。

施設情報

* 基幹/関連	基幹
申請種別	更新
施設 名称	〇〇病院
所在地 郵便番号	〇〇〇

入金証明書

* ファイル確認	20250307135739402.jpg	確認
----------	-----------------------	----

施設長等承認書

※下のボタンより承認書を印刷し、施設長および専門医（1名）から署名を取得してください。
その後、署名入りの承認書をPDFファイルにして、アップロードしてください。
申請確定後は基本的に修正ができなくなります。修正が必要な場合は手外科学会事務局までご連絡ください。

承認書印刷 1

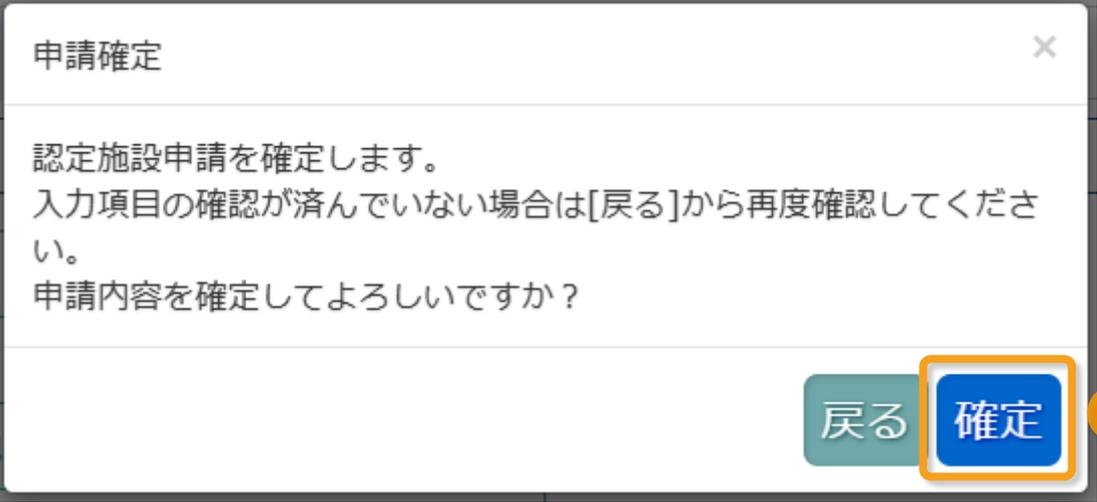
* ファイル確認	ファイルを選択] 選択されていません ファイル形式: PDF ファイルサイズ: 5Mbyte
----------	--

2

戻る 一時保存 **確定** 3

4.2.7. 申請確定

- ① ポップアップが表示されますので、**確定** ボタンをクリックします。
申請が確定すると、原則修正ができなくなりますのでご注意ください。



申請確定

認定施設申請を確定します。
入力項目の確認が済んでいない場合は[戻る]から再度確認してください。
申請内容を確定してよろしいですか？

戻る 確定 1

- ② 申請が確定します。
登録したメールアドレスへ受付完了メールが届きますのでご確認ください。



日本手外科学会 認定施設申請システム

先生 ログイン中 ログアウト

認定施設更新

認定施設更新を完了いたしました。

メニューに戻る

5. 再申請

審査の結果差戻しになった場合は、「申請差戻し通知メール」または「審査員差戻し通知メール」が登録したメールアドレスに届きます。

件名 【施設管理システム】申請差戻し通知メール

〇〇〇〇 〇〇〇〇 先生

認定施設の申請が差戻しとなりました。
差戻し内容について認定施設申請システムよりご確認ください。

申請施設名：AAAAAA病院

認定施設申請システムURL
<https://>

※本メールにつきましては配信のみとなっております。
ご不明点等につきましては下記お問い合わせ先までお願いいたします。

件名 【施設管理システム】審査員差戻し通知メール

〇〇〇〇 〇〇〇〇 先生

認定施設の申請が審査員より差戻しとなりました。
差戻し内容については認定施設申請システムよりご確認ください。

申請施設名：AAAAAA病院

認定施設申請システムURL
<https://>

※本メールにつきましては配信のみとなっております。
ご不明点等につきましては下記お問い合わせ先までお願いいたします。

- ① 認定施設申請システムへ[ログイン](#)します。差戻しがある場合は、アラートが表示されます。
- ② 「申請状況 / 修正」をクリックします。

日本手外科学会
認定施設申請システム

〇〇〇〇 〇〇〇〇 先生 ログイン中 ログアウト

選択施設 AAAAAA病院

認定施設申請メニュー

「認定施設申請」施設情報を記載し、新規に申請を行います。
「認定施設更新」認定された施設の更新申請を行います。
「申請状況 / 修正」申請した施設の審査状況と修正が可能です。
申請に必要な在籍証明書（Wordファイル）は「在籍証明書（常勤）」「在籍証明書（非常勤）」からWordファイルがダウンロードできます。

在籍証明書（常勤） 在籍証明書（非常勤）

● 審査者より差戻しがあります（2025-03-07） ●

1

認定施設申請
施設情報を記載し、新規に申請を行います。

認定施設更新
認定された施設の更新申請を行います。

申請状況 / 修正
申請した施設の審査状況と修正を行います。

2

- ③ 申請状況一覧が表示されます。
メールに記載のあった申請施設名の **修正** ボタンをクリックします。

日本手外科学会
認定施設申請システム

〇〇〇〇 〇〇〇〇 先生 ログイン中 ログアウト

申請状況 / 修正

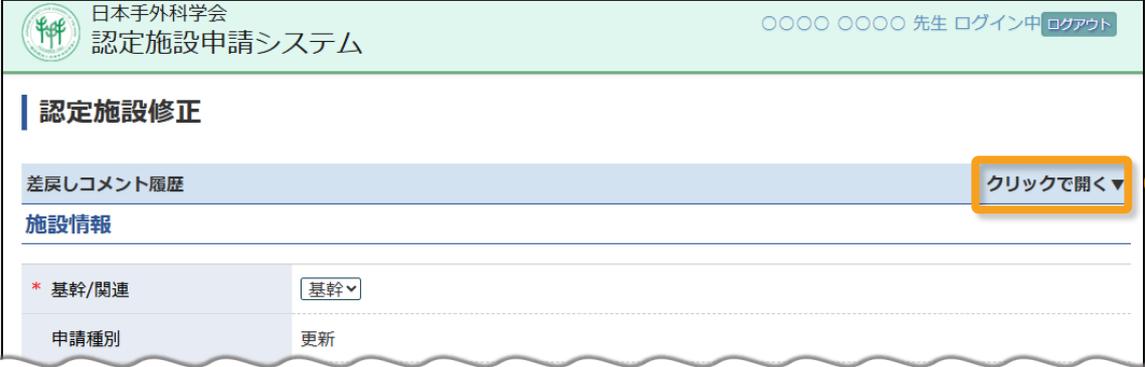
基幹 / 関連	申請種別	施設名	申請日	詳細	編集
基幹	更新	AAAAAA病院	2025年02月28日	詳細	修正

3

※申請情報は審査の過程で差戻しや確認が必要になった場合を除き、基本的には編集・修正はできません。
どうしても必要な場合は手外科学会事務局までご連絡ください。

戻る

- ④ 差戻しコメント履歴の **クリックで開く▼** をクリックします。



- ⑤ 差戻しコメントを確認することができます。
内容に従い、修正を行ってください。



- ⑥ 修正が完了したら、画面最下部の **確認** ボタンをクリックします。



- ⑦ 確認および施設長等承認書アップロード画面に遷移します。
再度ご確認の上、[修正](#) ボタンをクリックします。

日本手外科学会
認定施設申請システム

〇〇〇〇 〇〇〇〇 先生 ログイン中 [ログアウト](#)

認定施設修正

差戻しコメント履歴 [クリックで開く▼](#)

施設情報修正の確認画面です。

施設情報

* 基幹/関連	基幹
申請種別	更新

* ファイル確認 20250307135739402.jpg [確認](#)

施設長等承認書

※下のボタンより承認書を印刷し、施設長および専門医（1名）から署名を取得してください。
その後、署名入りの承認書をPDFファイルにして、アップロードしてください。
申請確定後は基本的に修正ができなくなります。修正が必要な場合は手外科学会事務局までご連絡ください。

[承認書印刷](#)

* ファイル確認 20250307141831235.pdf [確認](#)
[ファイルを選択](#) 選択されていません
ファイル形式：PDF
ファイルサイズ：5Mbyte

[戻る](#) [一時保存](#) [修正](#)

7

- ⑧ ポップアップが表示されます。
問題がなければ **確定** ボタンをクリックします。

修正確定 ×

施設情報の修正を確定します。
入力項目の確認が済んでいない場合は[戻る]から再度確認してください。
修正内容を確定してよろしいですか？

戻る **確定** 8

- ⑨ 再申請が完了します。

 日本手外科学会
認定施設申請システム 〇〇〇〇 〇〇〇〇 先生 ログイン中 ログアウト

認定施設修正

認定施設修正が完了いたしました。

閉じる