

更新システム マニュアル



はじめに

総合システムで更新申請が可能な期間は**更新受付期間**
(2026度は2026年4月20日から12月18日)のみとなります。
12月18日以降に不備対応でデジタル再申請が必要な方は事務局へお問合せください。

再申請にならないためのポイント

通常更新のポイント

【勤務先情報】 (8頁参照)

- ・勤務証明書（代表者署名などが記載されているもの）のPDF
- ・施設の診療時間と担当医が分かる箇所のPDF

※内容を確認できれば写真を添付いただいても問題ございません

上記書類の添付は必須です。

・非常勤の勤務証明書には代表者署名などの他に代議員またはプログラム統括責任者の署名が必須となります。

代議員名簿は下記URLから確認ください。

<https://www.dermatol.or.jp/medical/about/4993/>

【取得単位情報】

・症例報告の掲示は学会制度で一度でも更新をされたことがある方は任意です。症例報告の掲示を申請される場合は一覧（責任者署名が記載されたPDF）と要約（PDFではなくExcelのままでも問題なし）の添付が必要です。

特例措置更新のポイント

【診療従事証明書】 (6頁参照)

下記URLより「様式5 診療従事証明書」をダウンロード

<https://www.dermatol.or.jp/medical/specialist/4964/>

必要事項を記載いただきた診療従事証明書のPDFを添付ください。

（内容を確認できれば写真を添付いただいても問題ございません）

更新審査料について

更新審査料は33,000円です。（9頁参照）

銀行振込、郵便振替を選択される場合は速やかに更新申請と同時にお振込み手続きを進めてください。

ログイン

皮膚科専門医総合システム

ユーザー名

パスワード

ログイン

パスワードを忘れた方は[こちら](#)

ログイン画面

ユーザ名・パスワードは、会員マイページのログインと同じになります。

ユーザ名・パスワードを入力し、「ログイン」をクリックします。

ログイン

パスワードを忘れた方は [こちら](#)

【パスワード忘れ】

パスワードを忘れた方は「こちら」をクリックすると、会員マイページのパスワード変更の画面に遷移します。

マイページ上でパスワードの変更を行ってください。

日本皮膚科学会 会員マイページ

★ ログインパスワード再設定

ログインパスワード再設定依頼を行うには、「会員番号」「会員マイページにご登録されているメールアドレス」の情報が必要となります。

ログインパスワード再設定依頼

「会員番号」「会員マイページにご登録されているメールアドレス」を入力します。

再設定案内メール送信

「会員マイページにご登録されているメールアドレス」にログインパスワードの再設定を行うページの「URL」と「仮パスワード」の情報が送信されます。

仮パスワード認証

「会員番号」と再設定案内メールに記載された「仮パスワード」で認証を行います。
※仮パスワードの有効期限は24時間となります。24時間を過ぎた場合は再度ログインパスワード再設定依頼を行ってください。

ログインパスワード再設定入力

新しいログインパスワードの入力を行います。

再設定完了

新しいログインパスワードで会員マイページにログインできます。

下記の「次へ」ボタンからログインパスワード再設定依頼を行います。

次へ

更新期間内の申請

皮膚科専門医総合システム

会員番号 会員名 ログアウト

— TOP

受付システム

QRコード →

参加一覧 →

更新システム

申請年度 20XX年

申請ステータス

申請書作成 →

猶予申請

休止申請 →

申請書作成 →

猶予申請

更新特例措置

休止申請 →

更新種別と表示について

更新：申請書作成

特例：更新特例措置 [65歳以上・更新回数3回以上のみ表示]

[機構専門医へ移行後に表示]

休止：休止申請

(休止すべき事情がある際に申請可能)

猶予：猶予申請

(ご自身の更新受付時のみ申請可能)

更新システム

申請年度

20XX年

申請ステータス

年会費

年会未収

年会費・支部費の支払いがない方は、「年会費未収」の文字が表示されます。

申請情報の登録は可能ですが、申請はできません。

事務局で年会費・支部費の支払いが確認できた後に「年会費未収」の文字が消え、申請が可能となります。

※年会費・支部費を口座引落にされている方は口座引落の処理が完了するまでは申請ができない為、ご注意ください。

【通常更新】更新申請書作成

【申請書作成】をクリック後、各項目に必要な情報を入力してください。

・個人情報提供同意

内容を確認し「同意」をクリック

※日本専門医機構への情報連携が必要となる為。

・基礎情報

マイページの情報が反映されています。必須項目（勤務先種別・医籍登録番号）と修正箇所がある場合は入力し「保存」をクリック

※指導医資格更新希望の方は【指導医更新希望】にチェックを入れ、論文のコピーのPDF添付が必須。

・勤務先情報

7頁：勤務先情報入力方法をご確認ください。

・勤務実態の自己申告

該当にチェックを入れて「保存」をクリック

・取得単位情報

診療実績の申請時は「登録」をクリック、申請する単位数を入力後「保存」をクリック（必要書類の添付必須）

その他の項目は「マイページ情報取得」をクリックし最新の単位を表示後「保存」をクリック

※ご自身で登録（「未審査」表示）された場合は必要書類のPDF添付が必須

※添付がない場合は単位として認められません。

・入金管理

支払い方法を選択し「保存」をクリック

（銀行振込・郵便振替については日皮会で入金日を確認後に入力いたします。）

【特例措置更新】更新申請書作成

【申請書作成】をクリック後、各項目に必要な情報を入力してください。

・個人情報提供同意

内容を確認し「同意」をクリック

※日本専門医機構への情報連携が必要となる為。

・更新特例措置同意書

内容を確認し「同意」をクリック

・基礎情報

マイページに反映されます。必要事項を入力し「保存」をクリック

※指導医資格更新希望の方は【指導医更新希望】にチェックを入れ、論文のコピーのPDF添付が必要。

・診療従事証明

下記URLより「様式5 診療従事証明書」をダウンロード

<https://www.dermatol.or.jp/medical/specialist/4964/>

必要事項を記載いただいた診療従事証明書のPDFを添付

・取得単位情報

診療実績は「登録」をクリックし単位を入力後「保存」をクリック

(必要書類の添付必須)

その他の項目は「マイページ情報取得」をクリックし最新の単位を表示後「保存」をクリック

※ご自身で登録（「未審査」表示）に関しては必要書類のPDF添付が必須
添付がない場合は単位として認められません。

・入金管理

支払い方法を選択し「保存」をクリック

(銀行振込・郵便振替については日皮会で入金日を確認後に入力いたします。)

勤務先情報入力方法

・勤務先情報

①常勤、または非常勤の「+勤務証明書作成」をクリック

常勤勤務

常勤勤務期間合計：51ヶ月

+勤務証明書作成

勤務開始日	勤務終了日	施設名	勤務期間	週勤務時間
2019-04-01	2023-06-30		51ヶ月	44時間

ファイルの選択 ファイルが選択されていません

< 前画面に戻る

保存

②勤務期間・勤務時間・休憩時間など必要事項を入力後「保存」をクリック。 【PDF作成】をクリックすると入力したデータが勤務証明書に反映されますので、印刷をしてください。

皮膚科専門医総合システム

申請書作成 勤務先情報登録 申請期間：2023年04月20日～2023年12月20日

雇用形態 常勤 施設名 ○○○○皮膚科クリニック

勤務先部署名/診療科 皮膚科

勤務期間 2019/04/01 ~ 2023/06/30 勤務期間(月) 51 合計時間 44

勤務期間開始日は認定期間内の日付を入力ください。
※認定期間外の勤務開始日を入力するとエラーになります。

(入力例) 開始時間：8時からの場合「0800」 休憩時間：1時間半の場合「0130」

曜日	開始時間	終了時間	休憩時間	勤務時間
月	09:00	18:30	01:30	8
火	09:00	18:30	01:30	8
水	09:00	18:30	01:30	8

< 前画面に戻る

保存 PDF出力

複数個所の勤務先を登録する場合は再度「+勤務証明書作成」をクリックすると追加の勤務証明書を作成いただけます。

※Safariの設定にてポップアップウィンドウが許可されていない場合、PDFが開かないようです。

その場合は、「PDF出力」をクリックした際に「ポップアップウィンドウがブロックされました」というメッセージが表示されます。

(メッセージをクリックすれば、通常通り別タブでPDFが開きます)

対応としてはSafariの設定でポップアップウィンドウを許可していただくか、chromeを使用していただく等がございます。

勤務先情報入力方法

③印刷した勤務証明書に勤務先代表者の署名・捺印をいただき、その書類をPDFファイルにしてください。

(様式 3-1)

一般社団法人 日本専門医機構 宛

1 この証明書は専門医資格更新のための資料となります。虚偽の証明は無効です。
2 記載内容について、電話等により照会を行う場合があります。あらかじめご了承ください。
3 院長・署名人は自筆の署名または記名捺印ください。その他はパソコンでご記入しても問題ありません。
4 勤務時間が31時間未満の場合は「非常勤」の形式（様式3-2）で提出してください。
5 市上に表記のある診療時間と実地の勤務時間に差がある場合には、更新申請の必須書類として雇用書簡を併せてご提出してください。
6 診療時間に加えて開設者・院長としての業務を含んだ勤務時間を表記ください。例：【月～金 9:00～18:00（うち2時間/日は事務作業等）】
業務を含めて勤務時間が31時間未満の場合は、非常勤の勤務証明書をご提出ください。

勤務証明書(常勤)

③

所在地 _____

医療機関名 _____

電話番号 _____

代表者名 _____

下記に相違ないことを証明します。

西暦 年 月 日 証明

※開設者の自筆の署名または記名捺印（公印）ください。
※大学の場合は皮膚科教授でも可です。
※院長と開設者が違う場合は、開設者の署名が必要です。

④ファイルの選択から上記③の勤務証明書PDFと勤務先のホームページのコピーなどの必要書類のPDF（ともに必須）を添付し「保存」をクリック

開業医→上記③の勤務証明書 + 保健所に提出した開設届や勤務先施設のホームページなど、施設の診療時間と担当医が分かる箇所

勤務医→ 上記③の勤務証明書 + 勤務先施設のホームページなど施設の診療時間と担当医が分かる箇所のPDF
※勤務医の場合、担当医の記載がない場合は施設の診療時間が記載されている箇所のPDFを添付ください。

■PDFでの添付が難しい場合は必要書類の内容が分かるように写真を撮って添付いただいても問題ございません。

常勤勤務

常勤勤務期間合計：51ヶ月

+ 勤務証明書作成

勤務開始日	勤務終了日	施設名	勤務期間	週勤務時間
2019-04-01	2023-06-30		51ヶ月	44時間

4

ファイルの選択

4

ファイルが選択されていません

< 前画面に戻る

保存

診療実績の証明（症例報告の掲示）の申請方法

①「取得単位情報」で申請可能です。
診療実績の「登録」をクリックしてください。

単位情報	単位数	詳細
診療実績 学会制度も含めて初回更新者10症例（5単位）分必須。最大10単位取得可 登録ボタンを押して単位を入力後、必要書類を添付ください。	0	<div>登録</div>

②ファイルの選択をクリックし、症例報告の掲示（様式4-1）の一覧（責任者署名が記載されたPDF）と要約（PDFではなくExcelのままでも問題なし）を添付

③単位数を入力
10症例につき5単位

④保存をクリック

申請書作成 取得単位情報：診療実績

単位

0

③

ファイルの選択

②

・診療実績証明（症例報告の掲示）（書式4-1）に必要事項を記載いただき、エクセルファイルをPDFにしてご提出ください。
責任者署名については診療施設が複数箇所の場合は、主たる施設の責任者が署名してください。また責任者が本人の場合は本人が署名してください。

・専攻医の年間評価を申請の場合は専攻医指導報告書（様式4-2）を記入の上、評価を行った証明書類として専攻医研修管理システム上の「評価・フィードバック」の画面と一緒にPDFにしてご提出ください。

診療実績の証明（様式4-1）、専攻医指導報告書（様式4-2）は下記URLで取得ください。
https://www.dermatol.or.jp/modules/specialist/index.php?content_id=38

保存

④

⑤単位数が反映されていることをご確認ください。

単位情報	単位数	詳細
診療実績 学会制度も含めて初回更新者10症例（5単位）分必須。最大10単位取得可 登録ボタンを押して単位を入力後、必要書類を添付ください。	5	<div>登録</div>

更新審査料振込について 33,000円（税込）

更新審査料 33,000円（税込）

1. 口座振替

- (1) 現在、会費等で既に口座振替を利用されている会員が利用可能です。
- (2) 口座振替予定日は、事前に案内いたします。

2. 銀行振込

- (1) 銀行振込は下記方法にて更新申請と同時に振込ください。
- (2) 振込人氏名の前に会員番号を忘れずに入力してください。
- (3) 振込人氏名は必ず、会員名でお振込みください。
病院名等では行わないでください。
- (4) インターネットバンキング等でお振込みの場合、振込不能になっていないか確認してください。
- (5) みずほ銀行 本郷支店 口座番号／普通 2787883
口座名／公益社団法人日本皮膚科学会

3. 郵便振込

- (1) 郵便振込は下記方法にて更新申請と同時に振込ください。
- (2) 通信欄に会員番号、振込人氏名、
「専門医資格更新 審査料 ¥33,000」とご記入ください。
- (3) 口座番号：00160-9-183791
加入者名：公益社団法人日本皮膚科学会

更新申請書作成（詳細）

申請書作成画面では、各項目ごとに必要な情報を登録し保存いただくと、緑色のチェック✓が入っていきます。
※申請書作成は各項目で「保存」が可能です。

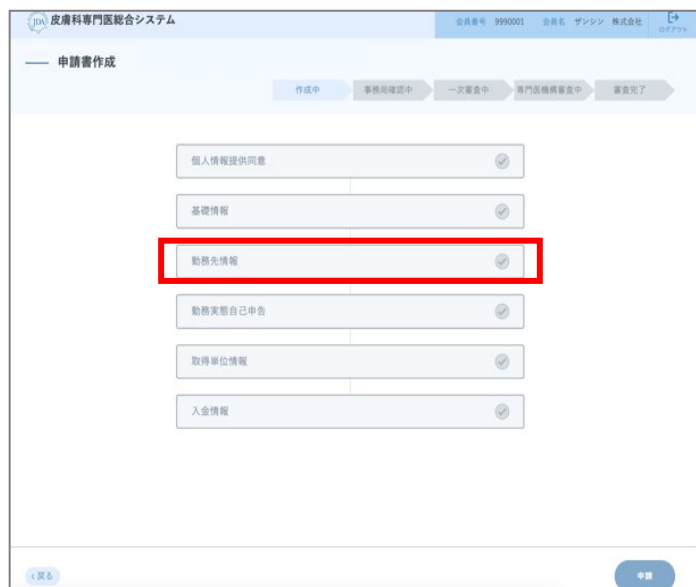
全項目に緑色のチェック✓が入ると更新申請が可能となります。



申請のボタンをクリック後、画面上部にあるステータスが「作成中」→「事務局確認中」に移動します。

自動返信で受領メールが送信されます。
事務局で申請内容の確認を順次対応いたしますのでしばらくお待ちください。

緑のチェック がつく条件



皮膚科専門医総合システム

会員番号 9990001 会員名 ザンセン 株式会社

申請書作成

作成中 事務局確認中 一次審査中 専門医機構審査中 審査完了

個人情報提供同意 ☒

基礎情報 ☒

勤務先情報 ☒

勤務形態自己申告 ☒

取得単位情報 ☒

入金情報 ☒

戻る 申請

各項目は保存をしていくとチェックがつきますが、「勤務先情報」「取得単位情報」については、条件があります。

勤務先情報：勤務期間が30ヶ月以上
取得単位情報：単位数が50単位以上

各画面で条件を達成していない場合には、エラーが表示されます。



皮膚科専門医総合システム

会員番号 9990001 会員名 ザンセン 株式会社

申請書作成 勤務先情報

勤務期間合計：21ヵ月

合計30か月以上の期間が必要。勤務時間が不足しています。

勤務先情報

開業勤務

Bluetoothプリンタ:マニュアル (送付) .pdf

[ファイルを選択] 選択されています

開業医：開業している証書として、院長・署長の自署の署名または記名捺印のついた勤務証明書のほかは、院長・診療時間・開設日などが分かる書類と一緒に添付ください。(保健所に提出した開設届、公表されているホームページ、パンフレット、看板の写真、院内に掲示している管理表など)

診療時間に加えて開業医・院長としての業務を含んだ勤務時間を表記ください。

例) 夜間科に 月～金 9:00～18:00 (うち休憩1時間、事務作業2時間/日等)

業務を含めた勤務時間が31時間未満の場合は、非常勤の勤務証明書を提出してください。

常勤勤務

常勤勤務期間合計：21ヵ月

勤務先情報

注意 勤務期間は代表者の証明日に記載されている月日で計算します。
システムに入力後、署名済みの勤務証明書と必要書類のPDFの添付が必要です。

合計30か月以上の期間が必要。勤務時間が不足しています。



皮膚科専門医総合システム

会員番号 99900014 会員名 ザンセン 株式会社

申請書作成 取得単位情報

合計単位：44単位

合計50単位が必要。単位が不足しています。

単位情報	単位数	詳細
診療実績 (初回更新時、10単位 (5単位) 分必須) 最大10単位取得可	0	登録
共通講習 最大10単位取得可 専門医共通講習 (医療安全・感染対策・医療倫理)：各1単位必須	44	登録
領域講習 (20単位以上必須)	0	詳細
学術業績・診療以外の活動実績 最大10単位取得可	0	登録

取得単位情報

・共通講習
研修施設や他学会主催の講習会を聴講、講師として発表した場合、自身で日皮会HPの会員マイページに登録し、証明書類(受講証明書PDFなど)を添付してください。

・学術業績・診療以外の活動実績
会員マイページに登録後、必要書類のPDFを添付してください。

合計50単位が必要。単位が不足しています。

不備対応

申請後、不備の登録があった場合には、事務局からメールでお知らせいたします。

申請システムでは「申請書作成画面」の上部にエラーが表示され、不備の箇所が赤いチェックとなります。

全ての修正をいただき、保存を押してもらいましたら、下の箇所の「申請」をクリックください。

再提出方法

不備の箇所を修正→「保存」をクリック→「前画面に戻る」をクリック→申請書作成画面に戻ります。

申請書作成画面の「申請」をクリックすると、再度提出ができます。

注意

再度提出いただいた後も、「全ての修正をいただき、保存を押してもらいましたら、下の箇所の「申請」をクリックください。」のエラー文言は消えません。

事務局で確認後にエラーが消えますので、確認までしばらくお待ちください。

日皮会一次審査から日本専門医機構二次審査へ

日皮会での一次審査の為、申請内容を委員会・理事会に提出いたします。
委員会で審議され、理事会で確認し一次審査が通りましたら事務局から一次審査の完了メールを送信いたします。
二次審査以降につきましては日本専門医機構からメールで各先生方に直接連絡がございます。

TOP画面

日皮会の委員会・理事会承認待

更新システム

申請年度 20XX年

申請ステータス 一次審査中

申請書作成 →

日本専門医機構へ二次審査依頼中

更新システム

申請年度 20XX年

申請ステータス 専門医機構審査中

申請書作成 →

申請書作成画面

申請書作成

作成中 事務局確認中 一次審査中 専門医機構審査中 審査完了

個人情報提供同意 ✓

基礎情報 ✓

勤務先情報 ✓

勤務実態自己申告 ✓

取得単位情報 ✓

入金情報 ✓

一次審査中

前回画面に戻る

申請書作成

作成中 事務局確認中 一次審査中 専門医機構審査中 審査完了

個人情報提供同意 ✓

基礎情報 ✓

勤務先情報 ✓

勤務実態自己申告 ✓

取得単位情報 ✓

入金情報 ✓

専門医機構審査中

前回画面に戻る

一次審査移行画面から
「申請」が消えます

※二次審査以降の手続きに関しましては日皮会ではわかりかねます為、直接日本専門医機構へお問い合わせください。

更新手続き完了

- ・更新対象者へ日本専門医機構から機構専門医更新の承認完了メールが送信されます。認定書の発行をお待ちください。
- ・日本専門医機構より日本皮膚科学会事務局へ二次審査の完了報告の連絡が入り次第ステータスを「審査完了」に変更いたします。

申請書作成画面

申請書作成

作成中 > 事務局確認中 > 一次審査中 > 専門医候補審査中 > **審査完了**

個人情報提供同意	✓
基礎情報	✓
勤務先情報	✓
勤務実態自己申告	✓
取得単位情報	✓
入金情報	✓

< 前画面に戻る

審査完了

TOP画面

更新システム

申請年度	20XX年
申請ステータス	審査完了

申請書作成 →

簡易フロー図（オンライン申請）

