

# 教育研修会開催における申請・運営に関わる ルール・注意事項まとめ

※教育研修会の申請・システムの操作方法等は、[JOINTS ログインページ](#) または  
(JOINTS ログイン後の) 会員ページ>左のサイドバー (左上「≡」) 下の「マニュアル」から、  
教育研修会管理マニュアルをご覧ください。

[教育研修委員会規則・細則](#)はこちらからご確認ください。

## 目次

1. 申請.....	2
A. 講演時間による申請単位数 (原則：1 講師・1 演題・連続した1時間で1単位) .....	2
B. 演題名 (整形外科に関連していることが明確であること) .....	2
C. 講師 (演者) 資格と単位.....	2
D. 教育研修会の開催形式による分類 ※開催形式識別表 (詳細版) はこちらからご確認ください.....	3
E. 開催形式別のルール.....	3
2. 認定後.....	4
A. 受講者へ以下の周知と資料の配付をお願いいたします .....	4
B. 受講者が取得する単位数の上限.....	4
C. 研修会の受講料 (1000 円以上) ※徴収した受講料は運営費等にご活用ください.....	4
3. 開催後：開催日から1週間以内に単位アップロード+確定 (年度末等も同様) .....	4
4. よくある質問 (Q & A) .....	4

## 1. 「会の基本情報」等登録の流れ

### 会員マイページへログイン

新規に開催される研修会

現行システムで**主催者として登録済み**の  
研修会

【会員マイページ】から「会の基本情報」を登録  
※従来どおり、教育研修会での審査後、承認

主催者が同一であれば、「会の基本情報」は  
現行システムから移行予定

作業補助者として6名(会員3名まで、非会員3名まで)を招待することが可能です  
作業補助者は下記について**主催者と同等の権限**を持ちます  
①基本情報以外の入力      ②事務費の決済

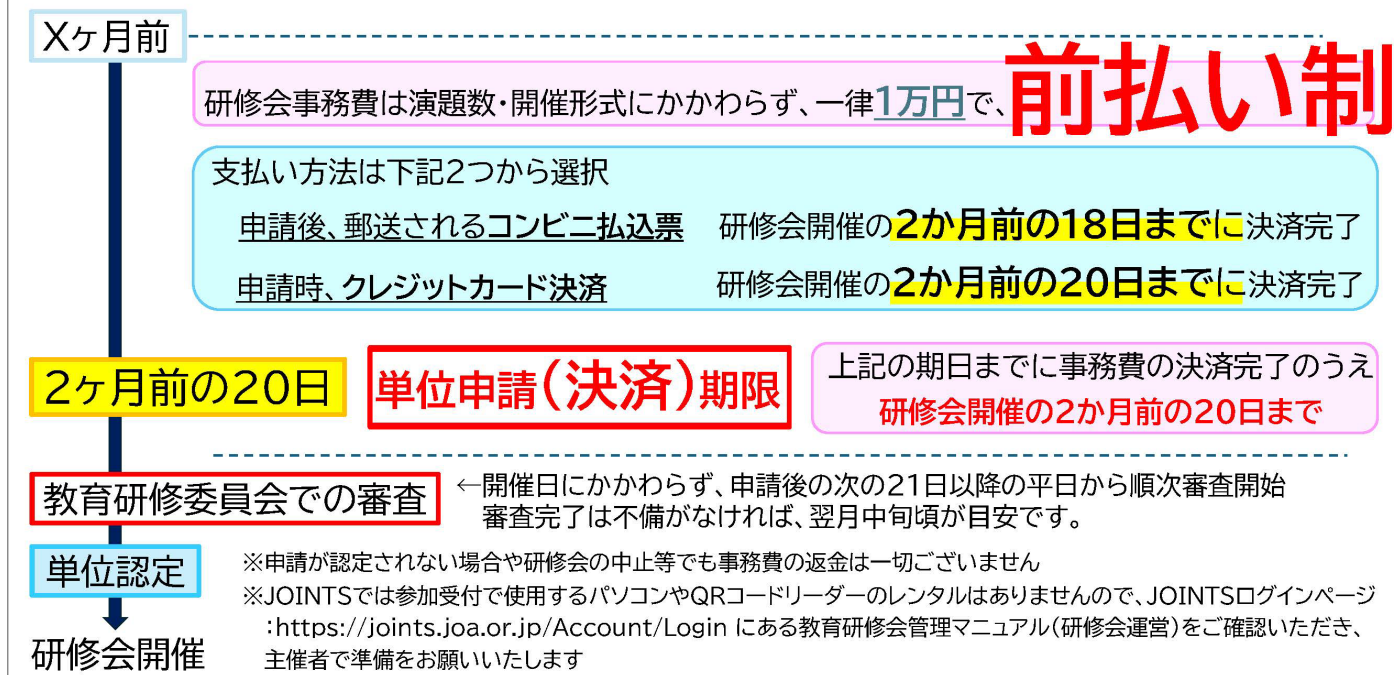
教育研修単位申請

※研修会を主催予定の**非会員**の方へ

教育研修会を主催者できるのは**日整会会員に限り**ます。

非会員が主催されたい場合は、代理の主催者となる同門または同僚等の日整会会員に依頼いただき、代理主催者として申請を進めてください (代理主催者は、[研修会のお知らせ・検索](#)に「代表者」として表示されます)。

## 2. 教育研修会の単位申請の流れ



※申請(決済)期限後の申請内容の追加・変更等は一切不可  
年度をまたぐ(3月30日~4月2日等)開催は不可

## 1. 申請

### A. 講演時間による申請単位数(原則: 1講師・1演題・連続した1時間で1単位)

各30分2演題で1単位、各40分3演題で2単位の申請は、その複数演題の共通分野のみ認定

(対象外: シンポジウム・パネルディスカッション等の複数名での討論会)

※1演題につき、専門医単位は2分野、認定医単位は1分野まで申請可

(受講者は認定された分野から1分野を選択) [【単位振替マニュアル】](#)

### B. 演題名(整形外科に関連していることが明確であること)

- ① 製品名ではなく、一般名を記載
- ② 略語は使用せず、フルスペルや日本語を記載

### C. 講師(演者)資格と単位

講師(演者)資格は下記の通りです。

- (1) 助教以上、基幹病院勤務の医長、部長、院長 ※特任〇〇等は、略歴・サマリーに基づき審査
- (2) 開業医においては上記職歴経験者(略歴・サマリー欄に「元〇〇大講師」などの一文をお願いします)
- (3) 他科の講師および外国人講師は(1)および(2)に準ずる
- (4) 上記に該当しない講師は、略歴・サマリーに基づき審査する

講師(演者)は、演題申請の講師欄にJOAIDが登録されていれば、受講者リストのアップロード+確定時に、日本専門医機構の専門医制度で研修会受講単位とは別に、1時間で2単位、30分または40分で1単位の演者単位が付与されます。  
※研修会受講単位は付与されません

## D. 教育研修会の開催形式による分類 ※開催形式識別表（詳細版）はこちらからご確認ください

概要版

開催形式	定義
集団受講	受講者は現地会場で受講
個別受講	受講者は Web で受講 <u>ライブ受講</u> ：演者が会場からライブ又は事前収録した講演を配信し、受講者全員が同時に個別に受講 <u>オンデマンド受講</u> ：演者が事前収録した講演を受講者は任意の時間に受講
ハイブリッド	集団受講、個別受講の混在

## E. 開催形式別のルール

### 1. 集団受講

①～③の全てを満たしてください。

- ① 出席管理は原則として日整会の小規模システムを用いた QR コードで行ってください。領域講習でライブ配信あるいは事前収録のビデオ等を使用する場合、いずれも演者と直接質疑応答が可能な状況にしてください。
- ② 演者と直接質疑応答ができない場合、後での問合せが出来るようにしてください。ただし、問合せ先、問合せ方法、問合せ期限などを主催者はあらかじめ決定し、参加者に周知してください。
- ③ 領域講習、共通講習とも e テスティングは必要ありません。

### 2. 個別受講

①～④の全てを満たしてください。

- ① 出席管理がシステム上可能である。受講開始・終了の時刻のログを確認することができ、管理できる。
- ② ライブ配信の場合、直接演者に質疑応答が可能である。
- ③ e テスティングが必要な講習では必ず e テスティングを設定してください。
  - (ア) 領域講習のライブ配信では、受講者のカメラをオンにして主催者が受講者の出席状況を常時視認できる研修会では e テスティングは必要ありません。常時受講者のカメラをオンにして、全単位取得受講者の出席状況を主催者が厳重に確認・管理してください。視聴者がカメラをオフや途中退室することは認めません。  
・ Zoom webinar を使用する場合、日整会の単位認定を希望する参加者に関しては、パネリスト昇格させてビデオをオンの状態で、講演中視聴を確認する必要があります。それが出来ない場合は e テスティングが必要です。
  - (イ) 受講者のカメラをオンにできないシステムを用いた領域講習でのライブ配信ならびに全てのオンデマンド研修会では、視聴を確認するため講演内容に関連する e テスティングが必要です。
  - (ウ) 共通講習のライブ配信ではカメラをオンにしても e テスティングが必要です。（専門医機構の規定による）
  - (エ) 演者一人につき設問 1 題の設定（5 択形式での解答）が必要です。
  - (オ) 使用するシステムのベンダーはお任せしておりますが、日整会総会等のシステムに準じてください。
    - 1) ビデオ講演の初回視聴時にはスキップができないこと。2 回目以降の視聴は、早送りできることを認めます。
    - 2) e テスティングでは講演終了後 10 分以内に解答を開始し、領域講習では解答開始後 30 分以内、共通講習では 60 分以内に終了・合格する必要があります。（視聴終了後 10 分を超えて e テスティングの解答を開始した場合、単位は認めません）
    - 3) 設問・解答の作成、合否判定は、演者に依頼するか、自作するか等はお任せしますが、主催者が責任をもって実施してください。制限時間内であれば合格するまで解答が複数回できるチャンス을設けてください。
- ④ ライブ配信の際の参加者事前登録について：  
ライブ配信では、主催者は参加者を事前に募集し、ライブ配信前までに確定させてください。この際、正確な会員 ID（6 桁の数字）、受講者氏名、e メールアドレスが必要です。主催者はライブ配信前までに登録された参加者を URL に招待してライブ配信を行います。単位取得が必要ない受講者に対してはこの限りではありません。

## 2. 認定後

### A. 受講者へ以下の周知と資料の配付をお願いいたします

①受付方法【[教育研修会管理マニュアル（教育研修会参加者向け）](#)】

②開催後 1 週間以内に主催者にて単位アップロード+確定をし、単位が反映されます。

③取得単位は、専門医単位のうち、小さい方の分野番号に登録されるため、希望する分野に受講者自身で振替が必要な場合があります。【[単位振替マニュアル](#)】

※教育研修会での受講単位は、日本整形外科学会の入会日以降有効となります。

### B. 受講者が取得する単位数の上限

① 学会・研究会等の開催期間中に取得できる単位の上限は、7 単位×開催日数

② そのうち、Web 受講で取得できる単位の上限は、4 単位×開催日数

（現地+Web で 7 単位×開催日数が上限。現地で多く単位を取得した場合、オンデマンド講演で取得できる単位は減ります）

\* 2 日以上開催の場合、1 日 7 単位を超える取得は許容される。例：1 日目に 8 単位を現地受講した後、後日、プログラム上で同日開催の 2 講演のオンデマンド受講することは可。例：全期間（4 日間）で 28 単位以内に収まれば良い。

\* ライブ配信は、プログラム上で同一時間帯に開催される複数の講演は、1 講演の単位しか取得できません。

オンデマンド配信は、現地開催のプログラム上で同一時間帯に開催された複数の講演を上限単位数まで受講可。

### C. 研修会の受講料（1000 円以上）※徴収した受講料は運営費等にご活用ください

\* 主催者への負担軽減・受益者負担の観点から、開催形式を問わず、慣例的に受講者より 1 単位につき 1000 円以上の徴収をお願いいたします（領収書は研修会名で発行してください）。徴収に関する規定等はなく、課税取引とするか、いつ・どのように徴収するか、キャンセル対応をするか等も全て主催者の責任で行ってください。

日整会、教育研修委員会では責任を負いません。

## 3. 開催後：開催日から 1 週間以内に単位アップロード+確定（年度末等も同様）

※現地+オンデマンドで開催の場合、現地開催終了後 1 週間以内にまず現地参加者の単位アップロード+確定処理をお願いします。

## 4. よくある質問（Q & A）

Q1: 自宅や職場で通信状態が悪く講演が視聴できなくなった場合の単位取得はできますか？

A1: 例えば通信状態、交通事情、台風や地震など不可抗力で受講ができなくなった場合においても、残念ながら単位付与は認められません。

Q2: 配信された講演を録画・録音してもよいですか？

A2: 禁止です。

Q3: e テスティングは誰が作成するのですか？

A3: 演者または主催者が作問してください。但し、e テスティングの設問および正答の妥当性については、かねてより主催者に責任をもって監督いただくようお願いしております。教育研修委員会では設問の設定および正答の妥当性について一切責任を負いません。作問内容については主催者と演者で共有くださいますようお願いいたします。