

【必読】年間報告書のご提出にあたって

※ 施設年間報告書は、WEB フォームの入力およびExcelファイルの提出が必要です。
Excelファイルは糖尿病学会ホームページよりダウンロードしてください。

ご提出いただく事項について

- A.前年度報告(WEB フォーム)
- B.研究発表リスト
- C.糖尿病専門研修 専攻医一覧(最新在籍状況)
- D.糖尿病専門医一覧(最新在籍状況)…対象:認定教育施設 I / II / III、教育関連施設
- E.糖尿病学会員一覧(最新在籍状況)…対象:連携教育施設(小児科)
- F.糖尿病研修指導医一覧(最新在籍状況)…対象:認定教育施設 I / II / III

※ B~F は、Excelファイルに入力いただけます。

※ D~F は、施設区分によって異なります。Excelファイルのシートをご確認ください。

■ A.前年度報告(WEB フォーム)

- 「前年度報告」は WEB フォームに入力いただけます。Excelには入力不要です。
- 提出年度は **2026 年度**です。前年度についてご報告ください。 [提出年度が 2026 年度の場合、2025 年度の報告を入力します。](#)

教育施設 年間報告書提出フォーム

年間報告書入力 > 年間報告書確認 > 入力完了

年間報告書入力

□ 提出者氏名 医師 医師以外

□ 会員番号 ※提出者が会員の場合

□ 提出者所属

□ メールアドレス
※ ご連絡がある場合に使用します

【ご提出いただく教育施設について】

■ 認定番号

■ 施設名および診療科名

※上記の施設名および診療科名に変更がある場合は、以下に変更後の施設名(診療科名)と変更日を入力

変更後:

変更(予定)日: ※例: 2022/8/10

会員ではない方もご提出いただけます。

認定番号および現在認定されている施設名を入力してください。

施設名や診療科名の変更(予定)がある場合に入力します。

A. 年間報告書提出年度 年度

※ 以下①～⑥は、提出年度の前年度についてご報告ください

① 施設全体の病床数 床

② 臨床研修実施施設の区分 大学病院 基幹型臨床研修病院 協力型臨床研修病院 無

⋮

■Excelファイルアップロード 添付ファイルなし
 選択されていません

■その他ファイルアップロード 添付ファイルなし
 選択されていません

※ 研究発表リストを別紙(Word等)で作成いただいた場合は、「その他」からアップロードしてください

提出年度を変更することで、過去の報告を送ることができます。基本的には操作しないでください。

入力済みの書式Excelファイルを選択してください。選択後、ファイル名が表示されます。

B.研究発表リストを別に作成する場合は、こちらから添付できます。

「提出確認へ」を押すと、入力内容の確認画面に遷移します。内容確認後、 を押すと、受理メールが送信されます。入力内容はPDFでダウンロード可能です。

■ B.研究発表リスト

- 「研究発表リスト」はExcelファイルに入力いただきます。適宜、必要なだけ行を追加ください。
- I が学会発表、II が論文です。記載例にならって、該当のある項目を入力してください。
- 発表者が医師のものが認められます。
- 別途ファイル(Word,Excel,PDF 等)にてリストを作成する場合は、WEB フォームからアップロードが可能です。 ※書式自由

■ C.糖尿病専門研修 専攻医一覧(最新在籍状況)

- ご提出時現在の、最新の専攻医在籍状況を入力します。適宜、必要なだけ行を追加ください。
- 研修年次は、糖尿病専門研修を開始してからの年次を入力してください。
- 学会入会前から研修を開始することができます。会員番号欄は「未入会」と入力してください。なお、会員番号は学会員の場合、糖尿病学会 My Page にて確認することができます。

■ D.糖尿病専門医一覧(最新在籍状況)…対象:認定教育施設 I / II / III、教育関連施設

- ご提出時現在の、最新の専門医在籍状況を入力します。適宜、必要なだけ行を追加ください。
- 研修指導医に認定されている先生を含めずに入力してください。
- 当該診療科に常勤として在籍している糖尿病専門医を入力してください。
- 常勤の定義は、「1日7時間45分以上 週4日以上勤務」です。
- 在籍の専門医が非常勤となった場合(勤務実態が常勤の定義を下回る場合は)、備考欄にその旨を入力してください。

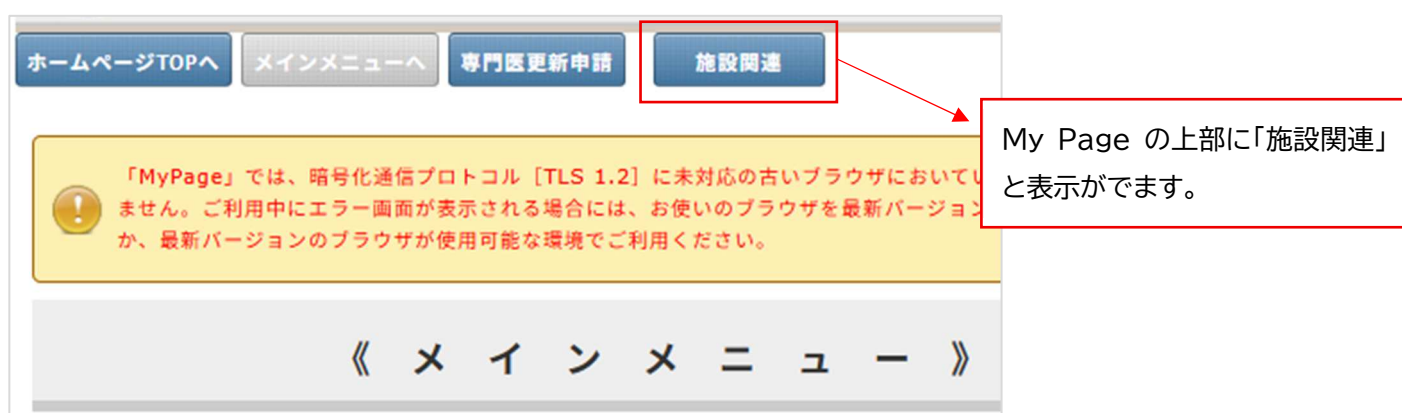
■ E.糖尿病学会員一覧(最新在籍状況)…対象:連携教育施設(小児科)

- ご提出時現在の、最新の学会員在籍状況を入力します。適宜、必要なだけ行を追加ください。
- 当該診療科に常勤として在籍している糖尿病学会員を入力してください。
- 常勤の定義は、「1日7時間45分以上 週4日以上勤務」です。
- 在籍の学会員が非常勤となった場合(勤務実態が常勤の定義を下回る場合は、備考欄にその旨を入力してください。

■ F.研修指導医一覧(最新在籍状況)…対象:認定教育施設Ⅰ/Ⅱ/Ⅲ

- 糖尿病学会 My Page「施設関連」より「在籍状況一覧」をご確認ください。
- 当該一覧と比較のうえ、ご提出時点の在籍状況に変更がある場合のみ、ご入力ください。

※認定教育施設Ⅰ/Ⅱ/Ⅲの教育責任者は、糖尿病学会 My Page「施設関連」より、研修指導医の在籍状況一覧の確認ができます。



- ①には、新たに着任した常勤の研修指導医を入力してください。常勤の定義は、「1日7時間45分以上 週4日以上勤務」です。教育責任者を変更する場合も、備考欄にその旨を入力してください。

<入力例>

氏名	指導医番号	着任日	備考(教育責任者の変更等)
糖尿 花子	4321	20XX/4/1	4/1より教育責任者

- ②には、異動・退任した研修指導医を入力してください。勤務形態が常勤から非常勤になった場合も入力してください。

<入力例>

氏名	指導医番号	退任日	勤務形態	備考
糖尿 太郎	1234	20XX/4/1	非常勤	

- ③は、研修指導医が不在、もしくは不在予定となる場合に入力してください。
- 後任の研修指導医が不在の場合は、猶予期間を経て施設の資格が停止します。施設認定・後任の研修指導医等についてご不明点等がございましたら、糖尿病学会事務局:専門医担当までお問い合わせください。

【Ⅰ. 後任の研修指導医(常勤のみ)】

着任予定の研修指導医を入力します。複数名いる場合は、教育責任者について備考欄に入力してください。

<入力例>

Ⅰ. 後任の研修指導医(常勤のみ)

氏名	指導医番号	着任(予定)日	備考(教育責任者等)
糖尿 太郎	1234	20XX/4/1	教育責任者
糖尿 花子	4321	20XX/4/1	

【Ⅱ. 後任申請予定の専門医(常勤のみ)】

後任申請予定の専門医を入力します。認定教育施設の研修指導医が不在となり、引き続き認定教育施設を維持する場合は、研修指導医および特例研修指導医申請を随時受け付けています。詳細は、[糖尿病学会ホームページ「随時申請\(研修指導医・特例研修指導医\)について」](#)をご確認ください。

<入力例>

Ⅱ. 後任申請予定の専門医(常勤のみ)

氏名	専門医番号	認定予定日	備考(教育責任者等)
糖尿 花子	6789	20XX/7/1	特例研修指導医申請予定

年間報告書の提出内容の修正について

- 受理メールに記載の URL から一定期間修正が可能です。
- 修正ができない場合は、「受付番号・施設番号・施設名・修正内容」を下記お問い合わせ先までご連絡ください。

研修開始同意書の提出について

旧制度、新制度にかかわらず糖尿病専門研修の開始には、施設ごとに研修開始同意書の提出が必要です。

未提出の方がいる場合は、至急ご提出いただきますようお願いいたします。研修開始同意書は糖尿病学会ホームページ「[糖尿病臨床研修を開始される方へ](#)」に掲載しております。施設区分によって用紙が異なりますのでご注意ください。

お問い合わせ先 一般社団法人日本糖尿病学会事務局 専門医担当
【メール】 info.senmoni@jds.or.jp