

令和6・7年度 日歯生涯研修事業
「Eシステム」利用マニュアル

日 本 歯 科 医 師 会

【動作環境】

Eシステムは、以下の組み合わせで正常に動作するよう調整されています。

Webブラウザ	OS	PDFビューワー	備考
Internet Explorer 11	Windows	Acrobat Reader	2022/6/16 サポート終了
Google Chrome	Windows	Acrobat Reader	
Google Chrome	Android OS	(不要)	QR単位登録機能のみ
Microsoft Edge	Windows	Acrobat Reader	
Safari	Mac OS (PC)	(不要)	
Safari	iOS (iPad)	(不要)	会員機能のみ
Safari	iOS (iPhone)	(不要)	QR単位登録機能のみ

※本マニュアルに掲載の画面はMicrosoft EdgeおよびiPhoneでの表示イメージとなります。

目次

1. ユーザー共通のご案内	1
1.1 基本的な操作の流れ	1
1.2 ログイン	2
1.3 トップページ	4
1.3.1 画面構成	4
1.3.2 各機能の選択方法	5
1.4 パスワードの設定・変更	6
1.4.1 パスワードの設定・変更	6
1.4.2 パスワードを忘れたときは	7
1.5 メールアドレスの登録と修正	9
1.5.1 メールアドレスの登録	9
1.5.2 メールアドレスの修正	9
1.6 ログアウト	10
2. 会員へのご案内	11
2.1 システムの機能	11
2.1.1 日歯生涯研修事業 IC カードの利用	13
2.1.2 パソコンからの利用	13
2.2 履修状況の確認	14
2.2.1 履修状況を確認する	14
2.2.2 個人研修単位取得数(期毎)を表示する	17
2.3 研修会の検索	18
2.3.1 研修会情報を探す	18
2.4 教材研修の受講	20
2.4.1 単位登録せずに研修教材を閲覧する	21
2.4.2 教材研修を受講し単位を登録する	22
2.5 単位登録用 QR コードによる単位登録	24
2.5.1 スマートフォンで QR コード読取により単位登録する	24

2.5.2 単位登録用 URL からのアクセスにより単位登録する（パソコンまたはスマートフォン）	25
2.6 修了証 PDF のダウンロード	26
2.7 能動研修の単位登録を申請する	27
2.7.1 申請する	27
2.7.2 再申請する	29
3. 都道府県歯科医師会へのご案内	31
3.1 システムの機能	31
3.2 単位数や統計データの確認	32
3.2.1 所属会員の履修状況を確認する	32
3.2.2 統計データをダウンロードする	33
3.3 研修会情報の管理	34
3.3.1 研修会を新規登録する	34
3.3.2 登録した研修会情報を編集する	34
3.3.3 登録した研修会情報を削除する	34
3.3.4 IC カードリーダーで研修受付をする	34
3.3.5 過去に登録した研修会情報を確認する	34
3.3.6 受講登録者を確認する	34
3.4 研修会の開催情報を探す	34
3.5 履修データを登録する	34
3.6 所属会員のデータを確認する	35
3.7 研修教材を確認する	36
3.8 リアルタイム配信等研修会で提示する単位登録用の QR コード発行	37
3.8.1 パソコンで単位登録 QR コードを発行する	37
3.8.2 スマートフォンで単位登録 QR コードを発行する、演題の短縮コードを確認する	38
4. 研修会主催者へのご案内	39
4.1 システムの機能	39
4.2 研修会情報の管理	40
4.2.1 研修会を新規登録する	41
4.2.2 登録した研修会情報を編集する	48
4.2.3 登録した研修会情報を削除する	50
4.2.4 IC カードリーダーで研修受付をする	51
4.2.5 過去に登録した研修会情報を確認する	52
4.2.6 受講登録者を確認する	53
4.3 研修会の開催情報を探す	54
4.4 履修データを登録する	55
4.4.1 単位登録の期限について	56
4.4.2 研修会の IC カード履修データから一括登録する	57
4.4.3 研修会の履修データを個別登録する	59
4.4.4 研修会を「リアルタイム配信」および「オンデマンド配信」による方式で開催した場合の受講者単位登録について	60
4.5 研修教材を確認する	61
5. 認定主催者申請	62
5.1 システムの機能	62

5.2 認定主催者の申請	63
5.3 認定主催者の修正	65
5.4 認定主催者の更新申請	67
6. 日歯生涯研修ガイダンス	69
6.1 令和 6・7 年度日歯生涯研修ガイダンス一覧	69
7. 日歯生涯研修事業に関する Q & A	73

本マニュアルに記載されている内容は、2022年3月末までに一部変更されることがあります。
変更があった場合は、日歯ホームページに最新版を掲載し、お知らせいたします。

「Eシステム」新旧機能改廃一覧

(平成 30 年 4 月改訂)

新「Eシステム」(平成 30 年 4 月改訂)で追加された機能、廃止された機能、更新された機能を一覧表にまとめた。

1. 共通

機能概要	旧システム	新システム
パスワード失念時のリセット方法	運用担当に電子メールにてパスワードのリセットを依頼。	パスワードリセット機能によりご自身でリセットが可能。 ※パスワードリセット時に確認メッセージを受信するためのメールアドレスを、初回ログイン時に登録していただく必要あり。 (認定主催者、審査員は登録不要)

2. 日本歯科医師会会員

機能概要	旧システム	新システム
会員本人による研修会の単位登録	可能。	廃止。 研修会の単位登録は主催者のみが可能。 ※あわせて能動的研修の単位登録も廃止
教材研修の単位登録	「受講研修会の検索」画面で「単位登録」ボタンをクリックすれば単位登録が可能。	プレテスト、ポストテストに合格することでのみ単位登録が可能。
履修状況の確認	現在の実施期間と過去の実施期間とで履修状況確認画面を使い分ける必要あり。	画面を統合し、ひとつの画面で現在と過去の実施期間の履修状況を確認可能。

3. 都道府県歯科医師会

機能概要	旧システム	新システム
認定主催者の審査	都道府県規模の認定研修会の審査を書面等で行い、認定した認定研修会をEシステムで登録。	規模によらず、認定主催者の審査は日本歯科医師会の審査員がEシステムで行う。
研修会の履修データ登録	運用担当に履修データの登録を依頼。	研修会主催者自ら履修データを登録。

4. 研修会主催者

(1) 各地区歯科医師会（当番県）、都市区歯科医師会、日本歯科医学会、日本歯科医学会専門分科会、日本歯科医学会認定分科会、歯科大学・大学歯学部、歯科大学・大学歯学部同窓会（校友会）

機能概要	旧システム	新システム
研修会／演題	演題（セミナー）ひとつひとつを受講 研修会として登録。	ひとつ以上の演題から構成される研修会と して登録。
研修会の登録	審査は不要。 登録した研修会は即時有効となる。	審査が必要。登録した研修会は自動申請さ れ、日本歯科医師会の審査員によって認定 される必要あり。
研修会の履修データ 登録	運用担当に履修データの登録を依頼。	研修会主催者自ら履修データを登録。

(2) 上記（1）以外の研修会主催者（認定申請が必要な研修会主催予定者）

機能概要	旧システム	新システム
認定主催者の申請	都道府県規模の研修会主催予定者は 都道府県歯科医師会に書面等で申請 し、都道府県歯科医師会の審査によっ て認定される必要あり。 全国規模の研修会主催予定者はEシ ステムで申請し、日本歯科医師会理事 の審査によって認定される必要あり。	規模によらず、認定主催予定者はEシステ ムで申請し、日本歯科医師会の審査員によ って認定される必要あり。
認定主催者の更新申 請	主催者 ID の有効期限は最大 2 年間で あり、継続する場合再度認定研修会と して新規申請する必要あり。	主催者 ID の有効期限は変わらないものの、 更新申請を行うことで ID をリセットされ ることなく有効期限を延長可能。
研修会／演題	演題（セミナー）一つ一つを受講研修 会として登録し、短縮コードを発番。	一つ以上の演題から構成される研修会とし て登録。短縮コードは演題に対して発番。
研修会の登録	審査は不要。 登録した研修会は即時有効となる。	審査が必要。登録した研修会は自動申請さ れ、日本歯科医師会の審査員によって認定 される必要あり。
研修会の履修データ 登録	運用担当に履修データの登録を依頼。	研修会主催者自ら履修データを登録。

用語の新旧対応

旧システム	新システム
認定研修会	認定主催者
受講研修会（セミナー）	研修会、演題

(令和元年 12 月改訂)

新「Eシステム」(令和元年 12 月改訂)で追加された機能、更新された機能を一覧表にまとめた。

1. 日本歯科医師会会員

機能概要	旧システム	新システム
個人研修単位取得数	該当機能なし。 ※2 年間の実施期間が終わった時点で日本歯科医師会事務局で個人研修単位取得数の帳票を作成し、各会員へ郵送している。	「履修状況を確認」画面の「取得単位数(期毎)」ボタン押下により、個人研修単位取得数を閲覧可能。 必要に応じて、各会員がブラウザの印刷機能を利用して印刷可能。 ※各期が終了する毎に、認定/修了達成した該当者は個人研修単位取得表の上部の欄に表示される。
コンテンツ表示	コンテンツ教材が PDF ファイルの場合、iPad(または iPhone)でスクロール表示できない。	コンテンツ教材が PDF ファイルの場合、別ウィンドウ(別タブ)で表示する機能(下記リンク)を追加。 PDF でスクロールが出来ない場合は ここをクリックしてください

2. 都道府県歯科医師会

機能概要	旧システム	新システム
研修会を探す	開催場所が自身の都道府県の研修会のみ検索可能。	すべての研修会の検索が可能。

3. 研修会主催者

(1) 各地区歯科医師会(当番県)、都市区歯科医師会、日本歯科医学会、日本歯科医学会専門分科会、日本歯科医学会認定分科会、歯科大学・大学歯学部、歯科大学・大学歯学部同窓会(校友会)

機能概要	旧システム	新システム
教材コンテンツ検索	利用不可。	利用可能。
研修会情報の管理	ステータスが「認定済」で、履修未登録の研修会の削除が可能。	ステータスが「認定済」で、履修未登録の研修会の削除はできない。

(2) 上記(1)以外の研修会主催者(認定申請が必要な研修会主催予定者)

機能概要	旧システム	新システム
研修会情報の管理	ステータスが「認定済」で、履修未登録の研修会の削除が可能。	ステータスが「認定済」で、履修未登録の研修会の削除はできない。

新「Eシステム」(令和 2 年 4 月改訂)で追加された機能、更新された機能を一覧表にまとめた。

1. 都道府県歯科医師会

機能概要	旧システム	新システム
所属会員の履修状況を確認	履修データ一覧で具体的な研修会、研修教材が確認できない。	履修データ一覧の右端に「演題名・教材タイトル」の列を追加。 ■受講研修の場合:「演題名」を表示。 ■教材研修の場合:「教材タイトル」を表示。 横スクロールバーを追加。

令和 2 年 5 月に改訂されたマニュアルの変更内容を一覧表にまとめた。

1. 研修会主催者

機能概要	旧マニュアル	新マニュアル
研修会の申請	研修会場にて開催される研修会を申請。	インターネット等通信システムを用いた研修会の申請方法を追記。
研修会の履修データ登録	研修会場にて開催される研修会の履修データを登録。	インターネット等通信システムを用いた研修会の履修データの登録方法を追記。

令和 3 年 4 月に改訂されたマニュアルの変更内容を一覧表にまとめた。

1. 共通

機能概要	旧システム	新システム
スマートフォン用のログイン	該当機能なし。	スマートフォン用のログイン機能およびパスワードリセット機能を追加。
教材コンテンツ検索	動画検索条件の選択肢が「セミナー」と「ライブラリー」の 2 種類。	動画検索条件の選択肢が「施設基準に係る届け出に関する研修」と「その他の研修」を加え 4 種類となる。

2. 日本歯科医師会会員

機能概要	旧システム	新システム
修了証ダウンロード	該当機能なし。 ※都道府県歯科医師会が修了証を作成し、各会員へ郵送している。	修了証の PDF ファイルをダウンロードする機能を追加。
スマートフォンでの単位登録	該当機能なし。 ※リアルタイム配信等での研修会開催後、研修会主催者が出席者の単位登録を実施。	研修会主催者がリアルタイム配信等での研修会の際に提示する単位登録用の QR コードまたは URL にアクセスすることより、出席者自ら単位登録できる機能を追加。
スマートフォンでの研修会・演題の受講履歴参照	該当機能なし。	スマートフォンで研修会・演題の受講履歴を参照する機能を追加。

3. 都道府県歯科医師会

機能概要	旧システム	新システム
修了証ダウンロード	該当機能なし。 ※都道府県歯科医師会が修了証を作成し、各会員へ郵送している。	修了証の PDF ファイルをダウンロードする機能を追加。
演題情報入力	すべての研修会コードを選択可能。	研修教材専用の研修コード（3201, 3302, 3355, 3409 など）を選択不可とした。
所属会員の履修状況を確認	現在の実施期間の履修状況のみ表示可能。	過去の実施期間の履修状況も表示可能とした。

所属会員の履修状況を確認（神奈川県歯科医師会）	港南区の先生が南区、瀬谷区の先生が戸塚区で表示されている。	港南区の先生が港南区、瀬谷区の先生が瀬谷区で表示されるようになった。
リアルタイム配信等 研修会で提示する単位登録用の QR コード発行	該当機能なし。 ※リアルタイム配信等での研修会開催後、研修会主催者が出席者の単位登録を実施。	リアルタイム配信等での研修会の際に出席者に提示する単位登録用の QR コード・URLを発行する機能を追加。 研修会終了後に、単位登録用の QR コードを出席者に投影・提示することより、出席者自ら単位登録できる。
スマートフォンでの単位登録用の QR コード発行	該当機能なし。 ※Web 配信での研修会開催後、研修会主催者が出席者の単位登録を実施。	上記と同様の機能をスマートフォンの機能として追加。 演題の短縮コードの参照も可能。

4. 研修会主催者

機能概要	旧システム	新システム
演題情報入力	すべての研修会コードを選択可能。	研修教材専用の研修コード（3201, 3302, 3355, 3409 など）を選択不可とした。
リアルタイム配信等 研修会で提示する単位登録用の QR コード発行	該当機能なし。 ※リアルタイム配信等での研修会開催後、研修会主催者が出席者の単位登録を実施。	リアルタイム配信等での研修会の際に出席者に提示する単位登録用の QR コード・URLを発行する機能を追加。 研修会終了後に、単位登録用の QR コードを出席者に投影・提示することより、出席者自ら単位登録できる。
スマートフォンでの単位登録用の QR コード発行	該当機能なし。 ※リアルタイム配信等での研修会開催後、研修会主催者が出席者の単位登録を実施。	上記と同様の機能をスマートフォンの機能として追加。 演題の短縮コードの参照も可能。

令和 3 年 6 月に改訂されたマニュアルの変更内容を一覧表にまとめた。

1. 研修会主催者

機能概要	旧マニュアル	新マニュアル
リアルタイム配信等 研修会で提示する単 位登録用の QR コード 発行	リアルタイム配信等での研修会の際 に出席者に提示する単位登録用の QR コード・URL を発行可能。	リアルタイム配信等での研修会の際に出席 者に提示する単位登録用の QR コード・URL を一括して発行する機能を追加。

(令和 4 年 6 月改訂)

令和 4 年 6 月に改訂されたマニュアルの変更内容を一覧表にまとめた。

1. 日本歯科医師会会員

機能概要	旧マニュアル	新マニュアル
能動研修の単位登録 申請	該当機能なし。	能動研修の単位登録を申請する機能を追加。

令和 4 年 7 月に改訂されたマニュアルの変更内容を一覧表にまとめた。

1. 研修会主催者

機能概要	旧マニュアル	新マニュアル
研修会の申請	申請項目に「研修会形式」、「オンライン配信形式」、「IC カード番号収集方法」の欄なし	申請項目に「研修会形式」、「オンライン配信形式」、「IC カード番号収集方法」を追加。

令和 5 年 4 月に改訂されたマニュアルの変更内容を一覧表にまとめた。

1. 共通

機能概要	旧システム	新システム
画面レイアウト	固定幅デザイン。	フレキシブルデザインに変更および横スクロールバーの廃止。
ログイン	お知らせエリアなし。	お知らせエリアの追加および表題の開閉機能を追加。
トップページ	お知らせエリアの固定表示。	お知らせエリアの開閉機能を追加およびポップアップ通知の追加。
検索画面	検索条件エリアの固定表示。	検索条件エリアの開閉機能を追加。
教材コンテンツ検索	注意事項エリアの固定表示。	注意事項の開閉機能を追加。

2. 日本歯科医師会会員

機能概要	旧システム	新システム
トップページ	単位取得状況エリアなし。	単位取得状況エリアの追加。

(令和 5 年 11 月改訂)

令和 5 年 11 月に改訂されたマニュアルの変更内容を一覧表にまとめた。

1. 研修会主催者

機能概要	旧マニュアル	新マニュアル
研修会の申請	該当文言なし	申請項目の「研修会資料」において研修会概要がわかる PDF 資料の添付を促進する文言を追加。

令和 6 年 4 月に改訂されたマニュアルの変更内容を一覧表にまとめた。

1. 日本歯科医師会会員

機能概要	旧マニュアル	新マニュアル
能動研修の単位登録を申請	1 活動当たり 1 研修コードとし、10 単位	1 活動当たり 1 研修コードとし、10 単位または 5 単位に変更。
日本歯科医師会生涯研修総合認定医認定証	「受講研修および能動研修」 「e-learning 研修」「生涯研修セミナーライブ研修」の 4 研修方式により合計 70 単位以上取得	削除

2. 共通

機能概要	旧マニュアル	新マニュアル
日歯生涯研修ガイド ンス	該当機能なし。	研修コード (2610, 3105) を新規追加。

令和 6 年 6 月に改訂されたマニュアルの変更内容を一覧表にまとめた。

1. 共通

機能概要	旧マニュアル	新マニュアル
日歯生涯研修ガイド ンス	該当機能なし。	研修コード（3413）を新規追加。

「Eシステム」ユーザー別 参照項目

「Eシステム」の利用にあたっては、下記のとおりユーザー別の参照項目を示す。

1. 日本歯科医師会会員

- 「1.ユーザー共通のご案内」 1
- 「2.会員へのご案内」 10
- 「6.日歯生涯研修ガイドンス」 67

2. 都道府県歯科医師会

- 「1.ユーザー共通のご案内」 1
- 「3.都道府県歯科医師会へのご案内」 30
- 「6.日歯生涯研修ガイドンス」 67

3. 研修会主催者

(1) 各地区歯科医師会（当番県）、郡市区歯科医師会、日本歯科医学会、日本歯科医学会専門分科会、日本歯科医学会認定分科会、歯科大学・大学歯学部、歯科大学・大学歯学部同窓会（校友会）

- 「1.ユーザー共通のご案内」 1
- 「4.研修会主催者へのご案内」 38
- 「6.日歯生涯研修ガイドンス」 67

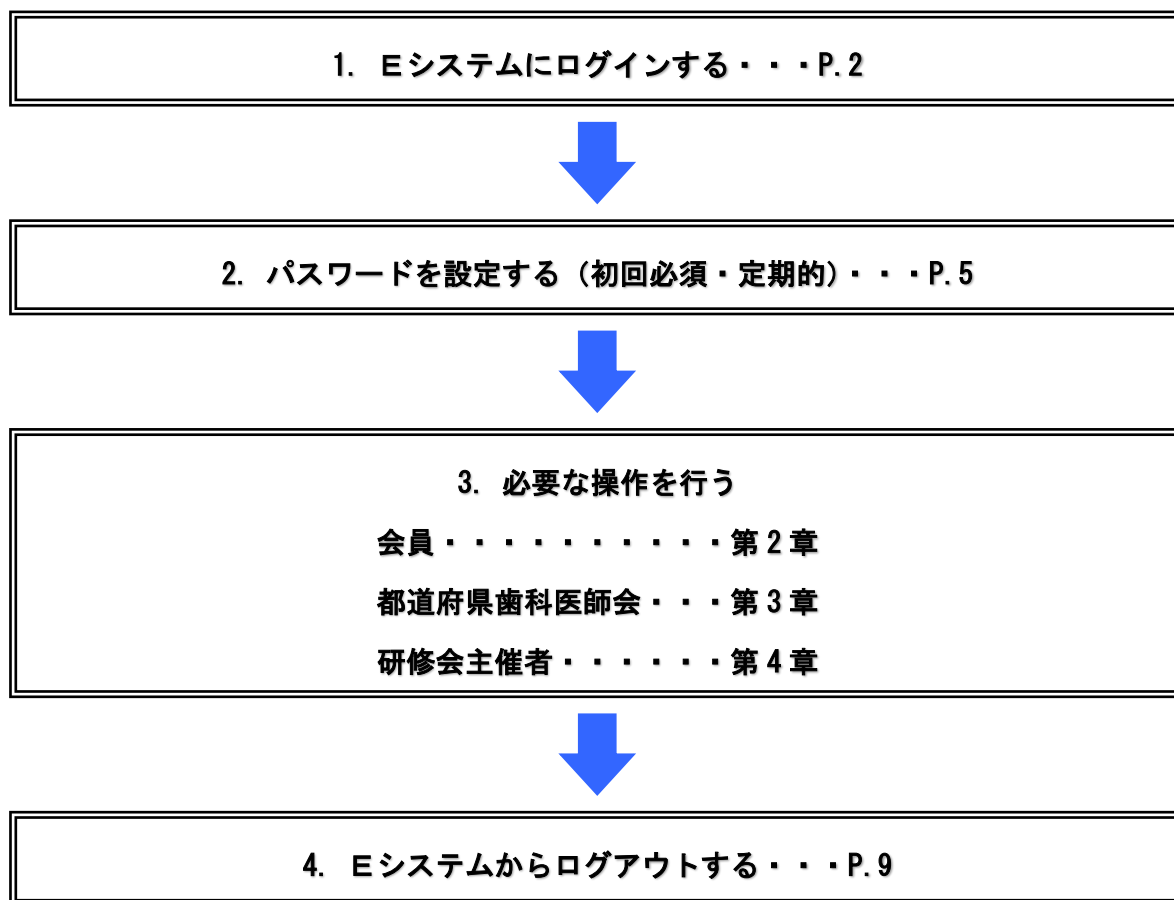
(2) 上記（1）以外の研修会主催者（認定申請が必要な研修会主催予定者）

- 「5.認定主催者申請」 60
- 「1.ユーザー共通のご案内」 1
- 「4.研修会主催者へのご案内」 38
- 「6.日歯生涯研修ガイドンス」 67

1. ユーザー共通のご案内

1.1 基本的な操作の流れ

「Eシステム」を利用するための基本的な操作の流れは以下のようになります。



1.2 ログイン

【パソコン用】

「Eシステム」のユーザーには、ログインするためのIDとパスワードが日本歯科医師会より配布されています。

「Eシステム」を利用するには、日本歯科医師会ホームページ (<http://www.jda.or.jp/>) の「歯科医師のみなさま」ページの「E-system」各ユーザー専用ボタンからIDとパスワードでログインしてください。

- ① 日歯ホームページ (<http://www.jda.or.jp/>) の「歯科医師のみなさま」ページにある「E-system」ボタンにカーソルを合わせ、各ユーザー専用ボタンをクリックします。
- ② 「Eシステム」のログインページが表示されます。
- ③ IDとパスワードを入力して、「ログイン」ボタンをクリックします。
- ④ IDとパスワードが認証されると、「Eシステム」トップページが表示されます。

※メールアドレスが未登録のユーザー（日歯会員、都道府県歯科医師会、固定主催者）は、メールアドレス登録画面が表示されます。（P.8「1.5.1. メールアドレスの登録」参照）

① E-system

日歯会員専用
都道府県歯会専用
研修会主催者専用

② お知らせ

「2月のシステムメンテナンス日」(+)
▲令和4年度生涯研修セミナー オンライン参加登録のご案内③ (+)
▲「【検証用】ログインのお知らせについて ①」(+)
「【検証用】ログインのお知らせについて ②」(+)

【お知らせ】
注意事項などのお知らせを表示します。

タイトルバーをクリックすると
お知らせエリアが開閉します。

表題のお知らせタイトルをクリックすると
表題のお知らせエリアが開閉します。

③ ユーザーID:
パスワード:
ログイン

日本歯科医師会会員
日歯 太郎
123456

※日歯会員の場合、EシステムのユーザーIDは、お手持の「日歯生涯研修事業受講研修生登録用ICカード」表面に記載されている6ケタの数字です。初期パスワードは「00000」です。

※パスワードをお忘れの方は [こちら](#)

■研修会主催者（都道府県歯科医師会を除く）のご担当者へお手配ですが、確認のため、前の画面で入力した「ユーザーID」、「パスワード」を再度入力してください。

パスワードの入力が3回エラーになると、60分間「Eシステム」へのログインが禁止されます。60分後に再度入力を行ってください。

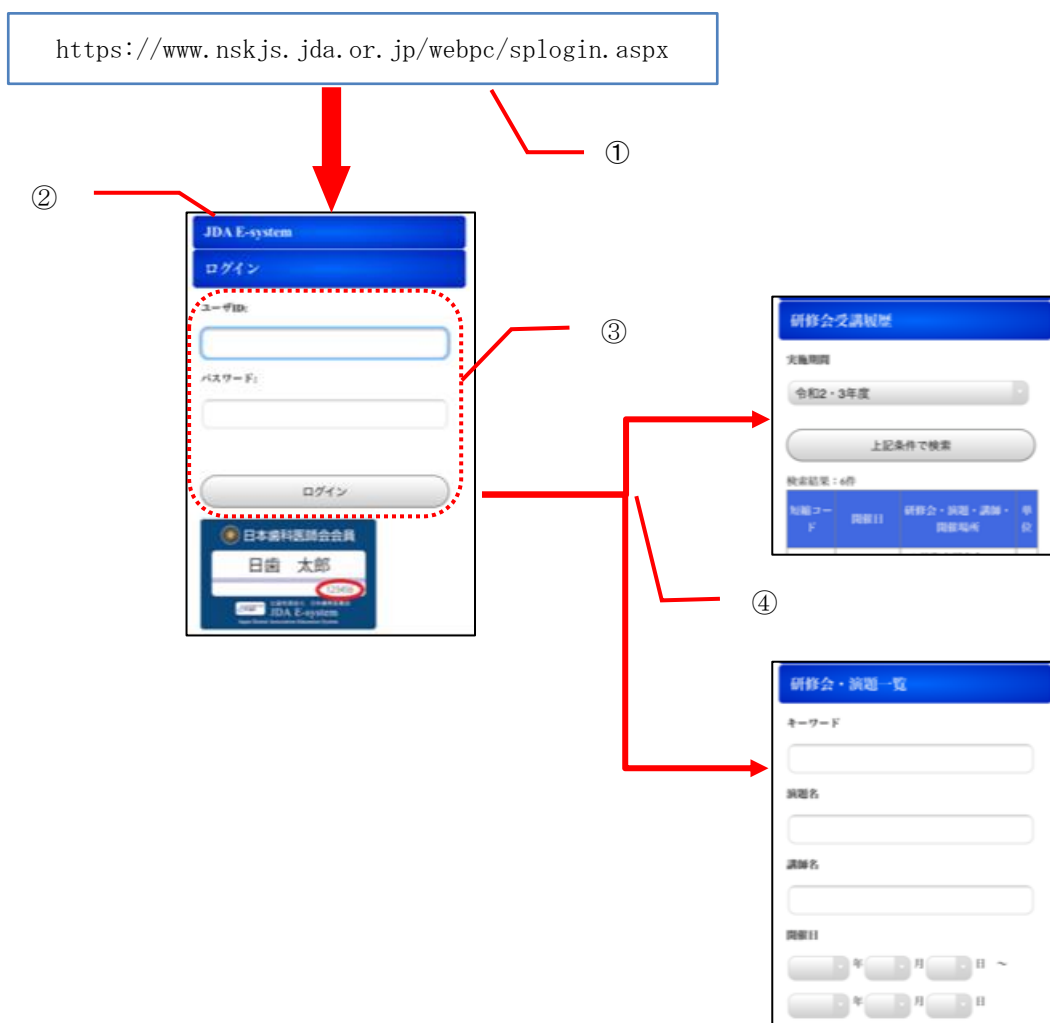
パスワードを忘れた場合は、ログインページの「パスワードをお忘れの方は[こちら](#)」リンクをクリックし、パスワードリセット要求画面にて操作を行ってください。（P.6「1.4.2. パスワードを忘れたときは」参照）

【スマートフォン用】

「Eシステム」のユーザーには、ログインするためのIDとパスワードが日本歯科医師会より配布されています。

スマートフォン用の「Eシステム」を利用するには、スマートフォン用URL「<https://www.nskjs.jda.or.jp/webpc/splogin.aspx>」にアクセスし、IDとパスワードでログインしてください。

- ① スマートフォン用URL「<https://www.nskjs.jda.or.jp/webpc/splogin.aspx>」にアクセスします。
- ② 「Eシステム」のスマートフォン用ログインページが表示されます。
- ③ IDとパスワードを入力して、「ログイン」ボタンをクリックします。
- ④ IDとパスワードが認証されると、以下の画面が表示されます。
 - ・日本歯科医師会会員： 研修会受講履歴
 - ・上記以外： 研修会・演題一覧



ログイン時のID/パスワードを記憶させる場合は、スマートフォンの機能を設定してください。

- ・ iPhone : 設定アプリのパスワード設定で「パスワードを自動入力」を有効にする等
- ・ Android : Chromeアプリの設定のパスワードを「パスワードの保存」オンにする

1.3 トップページ

1.3.1 画面構成

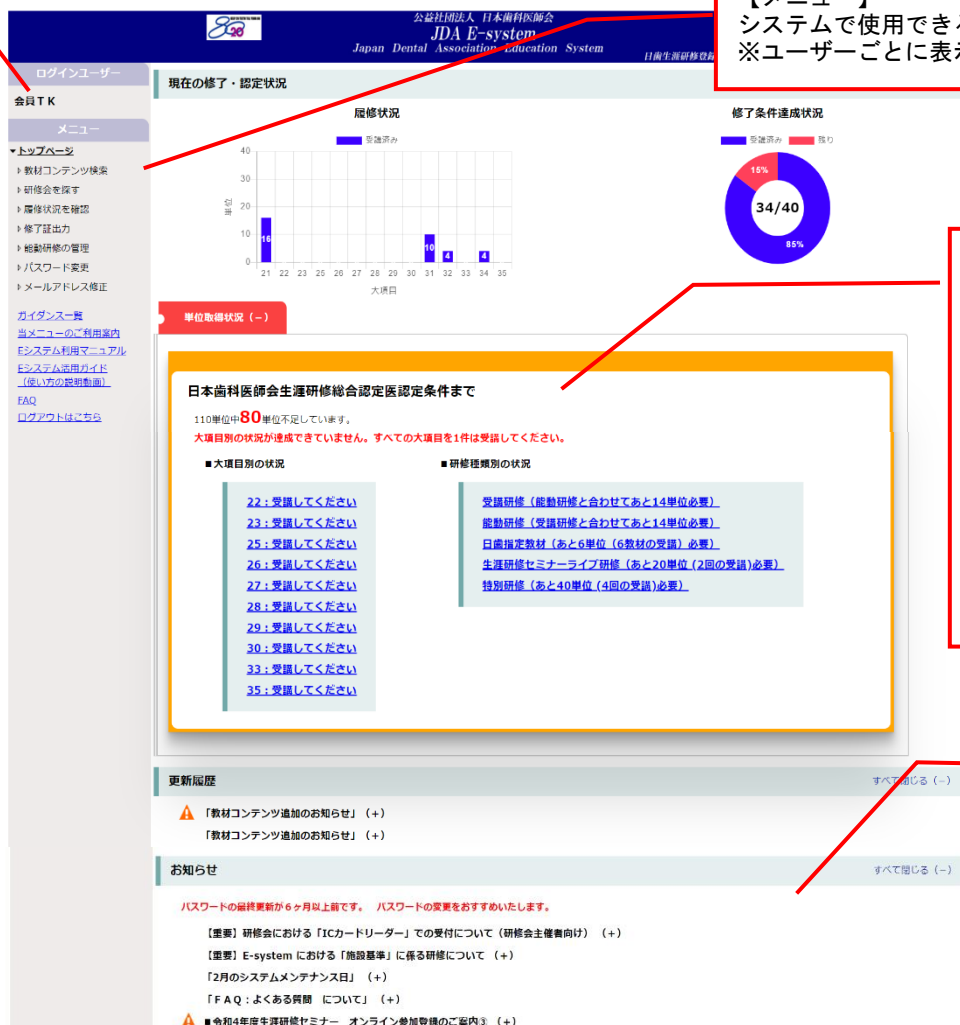
トップページを表示すると重要なお知らせ等をポップアップ通知でお知らせします。



トップページは、以下で構成されています。（例図は日歯会員専用ページです）

【ログインユーザー】
現在ログインしているユーザー名が表示されます。

【メニュー】
システムで使えるメニューが表示されます。
※ユーザーごとに表示が変わります



【単位取得状況】
単位取得状況を表示します。
タイトルバーをクリックすると
単位取得状況エリアが開閉します。

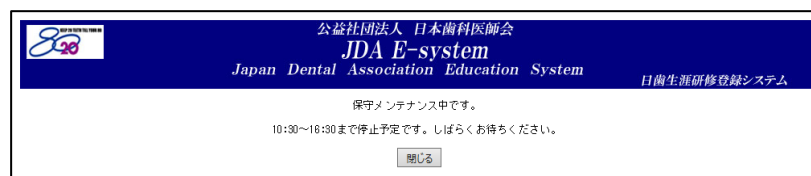
大項目別の状況リンクをクリック
すると教材コンテンツ検索画面
に遷移します。

研修種類別の状況リンクをクリック
すると各研修の検索画面に
遷移します。

【お知らせ】
システムのメンテナンス予定
や、単位登録の締切日などのお
知らせを表示します。
タイトルバーをクリックする
とお知らせエリアが開閉しま
す。

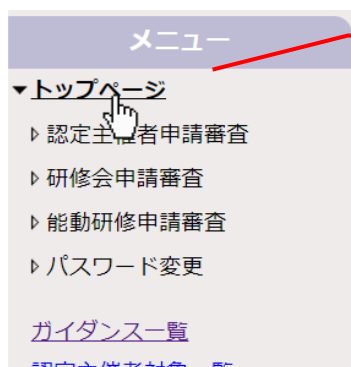
お知らせは、主にシステムメン
テナンス後に更新されます。

「Eシステム」のメンテナンス時や異常が発生した場合は、トップページの代わりに以下のページが表示されます。



1.3.2 各機能の選択方法

選択したいメニュー名にマウスポインタを当てると、リンクが青文字に下線で表示されます。クリックして選択してください。



トップページに戻るには、
「トップページ」をクリックします。

1.4 パスワードの設定・変更

パスワードは任意に変更することができます。初めてログインすると、セキュリティの問題を考慮して、自動的にパスワード変更画面が表示されますので、必ず一旦変更してください。

初めてログインするときはパスワードが初期値「0000」に設定されています。

「0000」でログインした場合は自動的にパスワード変更画面が表示されます。「0000」以外のものを新しいパスワードとして設定してください。

1.4.1 パスワードの設定・変更

初めてログインしたときはパスワードを変更する必要があります。

また、セキュリティを保つため、定期的にパスワードを変更することを推奨します。

パスワードを最後に変更してから6ヵ月以上が経過すると、お知らせ欄に「定期的なパスワード更新のお勧め」メッセージが表示されます。

■ 操作方法

- ① 「メニュー」から、「パスワード変更」をクリックします。
- ② 現在使用しているパスワード（初めてログインする場合またはパスワードリセットを依頼した場合は「0000」）を入力します。
- ③ 新しいパスワードを半角数字4～8桁以内で入力します。
- ④ 確認のため、もう一度新しいパスワードを入力します。
- ⑤ 「変更」ボタンをクリックします。

前回と同じパスワードや、「0000」は使えません。

1.4.2 パスワードを忘れたときは

パスワードを忘れた場合は、ログインページの「パスワードをお忘れの方は[こちら](#)」リンクをクリックし、パスワードリセット要求画面から必要な操作を行います。

※スマートフォン用ログインページにも同様のリンクにて同じ操作が可能です。

■ 操作方法

- ① ログインページの「パスワードをお忘れの方は[こちら](#)」をクリックします。
- ② パスワードリセット要求画面が表示されますので、ユーザ ID を入力して「メール送信」ボタンをクリックします。
- ③ パスワードリセット確認メールが送信されますので、記載の URL を開きます。
- ④ 本人確認画面が表示されますので、氏名および生年月日を入力して「本人確認」ボタンをクリックします。
- ⑤ パスワード変更画面が表示されますので、新しいパスワードを入力して、「変更」ボタンをクリックします。
- ⑥ トップページが表示されます。パスワードリセットはこれで完了です。

① ログインページの「パスワードをお忘れの方は[こちら](#)」をクリックします。

② パスワードリセット要求画面が表示されますので、ユーザ ID を入力して「メール送信」ボタンをクリックします。

パスワードが未登録や、メールアドレスが未登録、あるいはメールアドレスが失効しているユーザーの場合は、[こちら](#)のリンクから、送信先メールアドレスも入力して、「メール送信」ボタンをクリックしてください。

パスワードリセット要求

■パスワード未登録あるいはメールアドレスが失効しているユーザのパスワードリセットについて
パスワードをリセットしたいユーザIDとリセット用URLを登録したいメールアドレスを入力して「メール送信」をクリックしてください。
入力したメールアドレスにパスワードリセット用のURLを送信します。

パスワードをリセットしたいユーザID

送信先メールアドレス

メール送信

③

件名: [E-system]パスワードリセット確認メール

尚余会 2018 様

以下のURLにアクセスし、パスワードリセットを行ってください。
<http://nksjcd01/WEBPC/Authentication.aspx?userid=A09999999&id=ddc8d1a7-c9e2-41e0-ab7b-8687128d882d>

※ご利用のメールソフトによっては、URLを押下しても画面が開かない場合がございます。
 その場合は、誤にお手数ですがURLをコピーしてブラウザのアドレス欄に貼付けて画面へアクセスしてください。
 ※このメールは自動配信でお届けしております。このメールに返信をいただいても回答しかねますので、ご了承ください。
 ※このメールにあ心当たりのない方は、お手数をおかけ致しますがメールを破棄してください。

④本人確認画面が表示されますので、氏名および生年月日を入力して「本人確認」ボタンをクリックします。
 ※会員の方は姓・名間に空白不要です。
 ※氏名と生年月日の入力が5回エラーになると、24時間「Eシステム」へのログインが禁止されます。24時間後に再度入力を行ってください。

ユーザID

氏名 ※空

生年月日 (例)

公益社団法人 日本歯科医師会
JDA E-system
Japan Dental Association Education System 日歯生涯研修登録システム

本人確認

■パスワードリセットについて
 パスワードリセット機能を利用する場合、本画面で下記の本人であることが確認できる情報を入力し、「本人確認」ボタンを押してください。
 ※本人確認がうまくいかない場合はこちら

・主催者のユーザIDのパスワードをリセットしたい場合は生年月日を入力する必要はありません。

ユーザID:

氏名:

※氏名の間にスペースは不要です。(例: 日歯太郎)

生年月日:

(例: 1977/11/04)

Copyright (C) 2018 Japan Dental Association. All Rights Reserved.

公益社団法人 日本歯科医師会
JDA E-system
Japan Dental Association Education System 日歯生涯研修登録システム

ログインユーザー

テスト用認定主催者_2023
I-0403

パスワード変更

日歯生涯研修登録システムのパスワードを変更できます。

注意事項

パスワードは4桁～8桁の数字をご指定ください。
 生年月日、電話番号、「00000000」、「99999999」などのご利用はお避けください。
 前回と同じパスワードや、「0000」は使えません。

新しいパスワード: (4桁～8桁)

新しいパスワードの再入力: (4桁～8桁)

⑥



1.5 メールアドレスの登録と修正

1.5.1 メールアドレスの登録

E システムを利用中のユーザー（日歯会員、都道府県歯科医師会、固定主催者）で、メールアドレスが未登録の方は、ログイン時に自動的にメールアドレス登録画面が表示されますので、必ずメールアドレスを登録してください。

メールアドレスは、パスワードを忘れたときのパスワードリセット時に利用されます。

■ 操作方法

- ① メールアドレスを入力して「登録」ボタンをクリックします。

1.5.2 メールアドレスの修正

メールアドレスは任意に変更することができます。

認定主催者のメールアドレス修正は、認定主催者情報修正画面にて行ってください。

※P. 63「5.3 認定主催者の修正」をご参照ください。

■ 操作方法

- ① 「メニュー」から、「メールアドレス修正」をクリックします。
- ② メールアドレス修正画面が表示されますので、メールアドレスを入力して「修正」ボタンをクリックします。メールアドレス修正はこれで完了です。

1.6 ログアウト

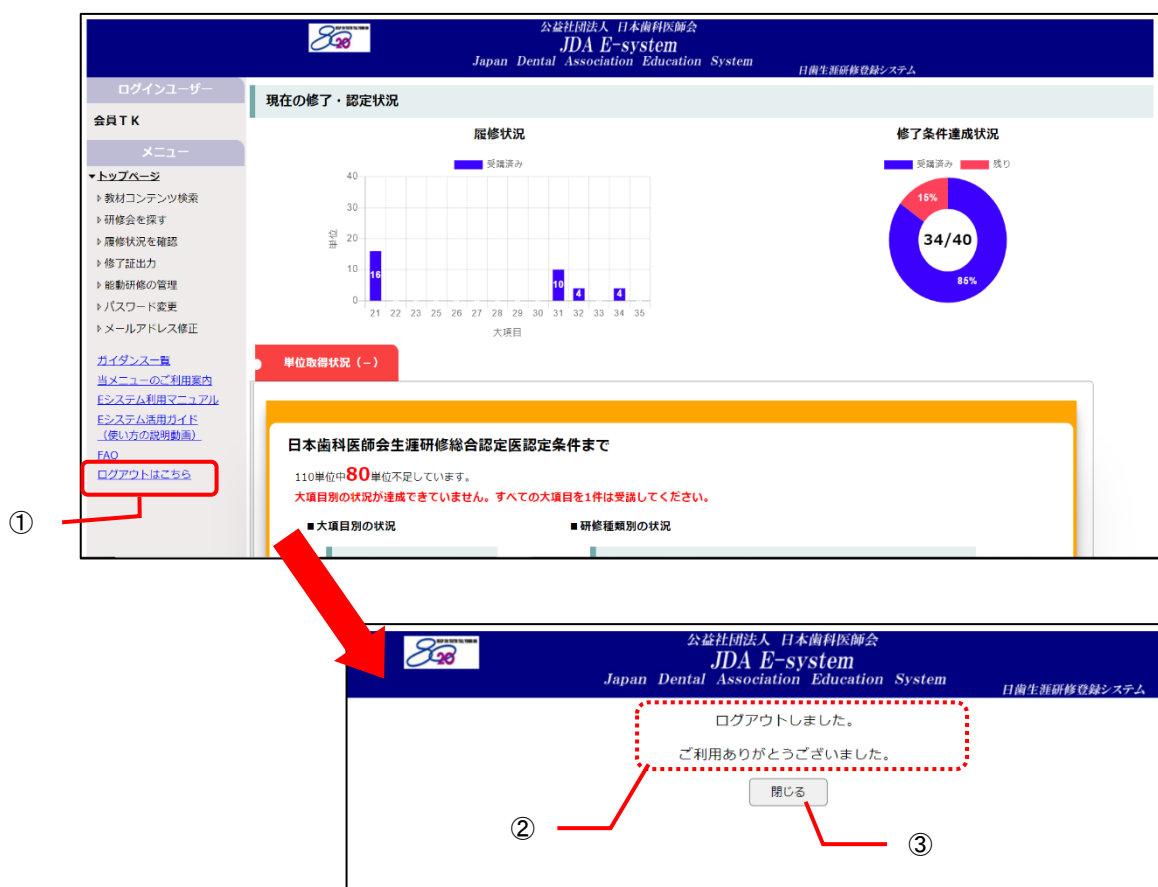
【パソコン用】

「E システム」の利用が終わったら、必ず「ログアウト」して終了してください。

ブラウザの閉じるボタンは使用しないでください。

■ 操作方法

- ① メニューにある「ログアウトはこちら」をクリックします。
- ② 「ログアウトしました。ご利用ありがとうございました。」のメッセージが表示されたらログアウト完了です。
- ③ 「閉じる」ボタンをクリックして、画面を閉じます。



【スマートフォン用】

スマートフォン用「E システム」の利用が終わったら、ページを閉じてください。

※スマートフォン用システムには「ログアウト」機能はありません。

2. 会員へのご案内

2.1 システムの機能

会員は「Eシステム」で以下の操作を行うことができます。

1. 日歯生涯研修事業 IC カードで単位を登録する

[「日歯生涯研修事業 IC カードの利用」・・・P. 12](#)



2. 現在までに取得した単位数を確認する／修了証 PDF をダウンロードする

[「履修状況の確認」・・・P. 13](#)

[「修了証 PDF のダウンロード」・・・P. 25](#)



パソコン

3. 希望の研修対象（研修会、教材など）を探す

[「研修会の検索」・・・P. 17](#)

[「研修教材の受講の流れ」・・・P. 19](#)

[「単位登録せずに研修教材を閲覧する」・・・P. 20](#)



パソコン

4. 教材研修の単位を登録する

[「教材研修を受講し単位を登録する」・・・P. 21](#)



パソコン

5. リアルタイム配信等研修会で提示の QR コード (URL) により単位を登録する

[「単位登録用 QR コードによる単位登録」・・・P. 23](#)



スマートフォン



パソコン

6. 能動研修の単位登録を申請する

[「能動研修の単位登録を申請する」・・・P. 26](#)



パソコン

日歯生涯研修事業 I Cカードの利用は P. 12 「2. 1. 1. 日歯生涯研修事業 I Cカードの利用」を、パソコンからの利用は P. 12 「2. 1. 2. パソコンからの利用」をご参照ください。

2.1.1 日歯生涯研修事業 IC カードの利用

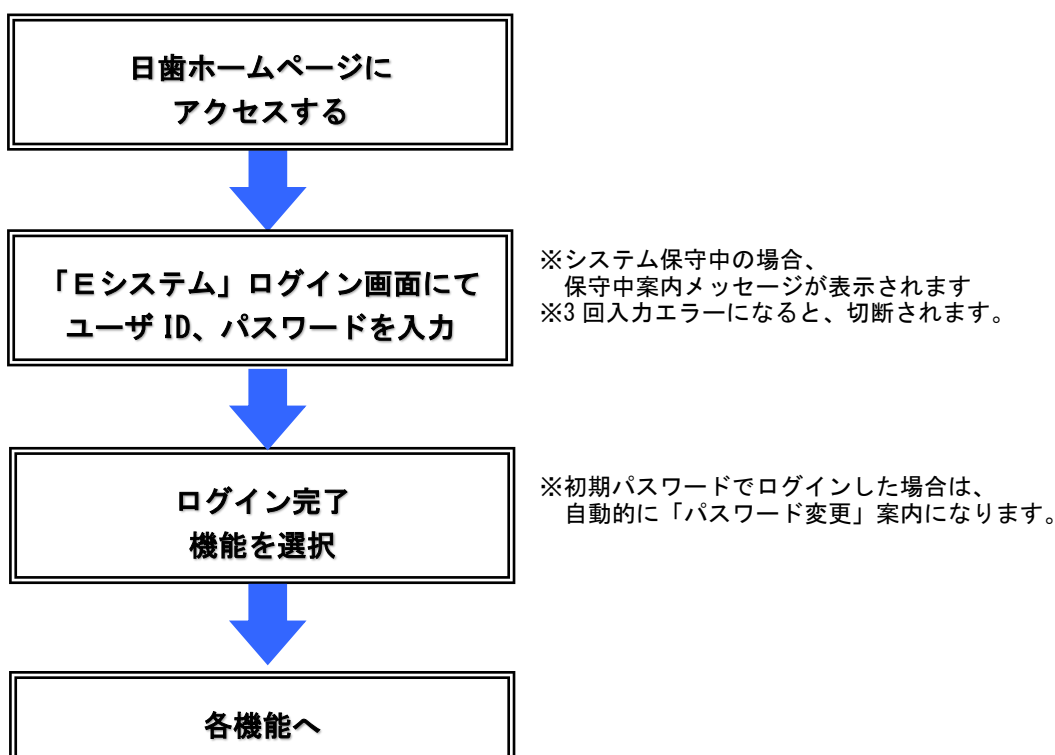
会員は「日歯生涯研修事業 IC カード」を、研修会場に設置している IC カードリーダーにタッチするだけで、当該研修会の単位（受講研修・特別研修・生涯研修セミナーライブ研修）を登録することができます。

2.1.2 パソコンからの利用

「Eシステム」をパソコンから利用する場合の利用できる機能は以下のとおりです。

- 研修教材の検索
- 教材研修の受講
- 研修会の検索
- 履修状況の確認
- パスワードの変更
- メールアドレスの修正

■ パソコンからの利用の流れ（詳細は「ユーザー共通のご案内（P.1～）」を参照ください。）



ワンポイント

- 受講研修・特別研修・生涯研修セミナーライブ研修の場合
 - ・ 研修会場に設置している IC カードリーダーに日歯生涯研修事業 IC カードをタッチすることでのみ単位登録できます。
 - ・ 「研修会を探す」メニューから検索する事で、研修コードや単位数を確認することができます。詳細は P.17「2.3.1. 研修会情報を探す」をご参照ください。
ただし、研修会主催者が研修会の情報を公開していない場合は検索できませんので、ご了承ください。
- 教材研修の場合
 - ・ 「Eシステム」に登録されている教材は、「教材コンテンツ検索」メニューで研修コードを確認する事ができます。
 - ・ 教材を視聴し、ポストテストで合格するとそのまま単位を登録することができます。詳細は P.21「2.4.2. 教材研修を受講し単位を登録する」を参照してください。

2.2 履修状況の確認

「Eシステム」では、事業実施期間中でもパソコンから自分が登録した単位数や現時点での履修状況をリアルタイムで確認することができます。

「Eシステム」で表示される履修状況は、平成20年4月実施分からの履修状況になります。

2.2.1 履修状況を確認する

パソコンから「Eシステム」で現在の履修状況を確認できます。

■ 操作方法

- ① メニューから「履修状況を確認」をクリックします。
- ② 現在までに登録した単位数を集計したグラフと、下部に取得単位の一覧が表示されます。

公法社団法人 日本歯科医師会
JDA E-system
Japan Dental Association Education System 日歯生涯研修登録システム

ログインユーザー
会員 T K

メニュー
① トップページ
教材コンテンツ検索
研修会を探す
履修状況を確認
修了証出力
能動研修の管理
パスワード変更
メールアドレス修正

ガイドメニュー
当メニューのご利用案内
Eシステム利用マニュアル
Eシステム活用ガイド
(使い方の説明動画)
FAQ
ログアウトはこちら

履修状況を確認
下記の実施期間中に取得された単位数の集計情報を示します。

実施期間: 令和2・3年度 表示

全般的情報
取得単位数(期毎)
実施期間: 2020/04/01 ~ 2022/03/31
研修単位取得数: 130
※表示されている研修単位取得数は通常(受講・教材・能動的)研修が対象です。

取得単位(集計)
切替 大項目別 中項目別

研修コード	研修項目	受講研修	e-learning研修/教材研修	能動的研修	合計
21	歯科医療的課題	20			20
22	基礎歯科医学	11			11
23	基本的診療法	5			5
25	歯の保存	20			20
26	歯冠修復・欠損補綴	38			38
27	麻酔・口腔外科				0
28	咬合・口腔関連機能障害と不定愁訴				0
29	口腔の発育と異常・加齢に伴う疾患	4			4
30	歯科疾患と歯牙の予防				0
31	先端医療と歯科材料	3			3
32	日歯生涯研修認定指定教材		1		1
33	感染予防と滅菌法		14		14
34	口腔健康管理	4			4
35	認知症	6	4		10
98	生涯研修セミナーライブ研修				0
3 研修方式合計	---	111	19		130
90	日本歯科医師会				0
91	都道府県歯科医師会				0

「実施期間」を選択して「表示」ボタンをクリックすることで、履修状況の表示を切り替えることができます。

実施期間: 令和4・5年度 表示

履修状況の表示を切り替える

●大項目別取得単位一覧を表示する

「大項目別」ボタンをクリックして「切替」ボタンをクリックします。

取得単位(集計)					
切替 ☒ 大項目別 ☐ 中項目別					
研修コード	研修項目	受講研修	e-learning研修/教材研修	能動的研修	合計
21	歯科医療的課題	20			20
22	基礎歯科医学	11			11
23	基本的診療法	5			5
25	歯の保存	20			20
26	歯冠修復・欠損補綴	38			38
27	麻酔・口腔外科				0
28	咬合・口腔関連機能障害と不正咬合				0
29	口腔の発育と異常・加齢に伴う疾患	4			4
30	歯科疾患と日常の手際				0
31	先端医療と歯科材料	3			3
32	日本生涯研修認定前定教材		1		1
33	感染予防と滅菌法		14		14
34	口腔健康増進	4			4
35	認知症	6	4		10
98	生涯研修セミナーライブ研修				0
3研修方式合計	---	111	19		130
90	日本歯科医師会				0
91	都道府県歯科医師会				0
92	地区歯科医師会				0
93	日本歯科医学会				0
94	日本歯科医学会所属専門分科会				0
95	日本歯科医学会所属認定分科会				0
96	歯科大学・大学歯学部				0
97	歯科大学・大学歯学部同窓会（校友会）				0
特別研修方式合計	---				0

※生涯研修セミナーライブ研修の単位は通常研修の研修コード「98」欄に表示されます。

●中項目別取得単位一覧を表示する

「中項目別」ボタンをクリックして「切替」ボタンをクリックします。

取得単位(集計)					
切替 ☐ 大項目別 ☒ 中項目別					
研修コード	研修項目	受講研修	e-learning研修/教材研修	能動的研修	合計
21	歯科医療的課題	20			20
2101	医療倫理	6			6
2102	医療管理・安全	9			9
2103	医療関連法規				0
2104	医療保険				0
2105	診療情報・記録				0
2106	審美歯科・法歯科医学				0
2107	地域保健				0
2108	学校歯科保健	4			4
2109	介護歯科保健				0
2110	産業保健	1			1
2111	臨床研修				0
2112	医療制度				0
2113	情報化 (IT)				0
2114	災害医療				0
2198	手技実習				0
2199	その他				0
22	基礎歯科医学	11			11
2201	解剖・微細構造学	1			1

※大項目別、中項目別ともに、特別研修方式・の取得単位は、3研修方式の下に表示されます。

履修情報詳細を切り替える

●取得単位別履修情報詳細を表示する

「取得単位」ボタンをクリックして「切替」ボタンをクリックします。

単位数							
切替 ☒ 取得単位 ☐ 研修会 ☐ 研修教材							
短縮コード	研修方式	大項目	中項目	単位数	開催日	対象週	登録日
194756	e-learning/教材研修	33	02	1	2021/10/26	4	2022/03/28
	受講研修	21	02	1	2021/10/26	4	2021/11/04
194755	受講研修	21	02	1	2021/10/26	4	2021/11/04
	受講研修	21	02	1	2021/10/26	4	2021/11/04
192083	受講研修	22	01	1	2021/04/06	3	2021/09/30
	受講研修	22	01	1	2021/04/06	3	2021/09/30
192096	受講研修	21	01	1	2021/05/07	3	2021/06/10
	受講研修	21	01	1	2021/05/07	3	2021/06/10
192094	受講研修	21	01	1	2021/05/07	3	2021/06/10
	受講研修	21	01	1	2021/05/07	3	2021/06/10
	e-learning/教材研修	33	66	1		1	2021/06/10
	e-learning/教材研修	33	66	1		1	2021/06/10
	e-learning/教材研修	33	66	1		1	2021/06/10
	e-learning/教材研修	33	66	1		1	2021/06/10
	e-learning/教材研修	33	66	1		1	2021/06/10
	e-learning/教材研修	33	66	1		1	2021/06/10

●研修会別履修情報詳細を表示する

「研修会」ボタンをクリックして「切替」ボタンをクリックします。

単位数										
切替 ☐ 取得単位 ☒ 研修会 ☐ 研修教材										
短縮コード	開催日	研修会名	議題名	講師名	大項目コード	大項目	中項目コード	中項目	単位数	対象週
194755	2021/10/26	QR単位登録テスト	QR単位登録テスト	講師名	21	歯科医療の課題	02	医療管理・安全	1	4
194756	2021/10/26	QR単位登録テスト	QR単位登録テスト	講師名	21	歯科医療の課題	02	医療管理・安全	1	4
192086	2021/05/07	研修会名 testC	議題名2	講師名	21	歯科医療の課題	01	医療倫理	1	3
192094	2021/05/07	研修会名 testC	議題名10	講師名	21	歯科医療の課題	01	医療倫理	1	3
192096	2021/05/07	研修会名 testC	議題名12	講師名	21	歯科医療の課題	01	医療倫理	1	3
192085	2021/05/07	研修会名 testC	議題名1	講師名	21	歯科医療の課題	01	医療倫理	1	3
192074	2021/04/30	研修会名 testC	議題名 2	〇〇	22	基礎歯科学	04	実理学	2	3
192075	2021/04/30	研修会名 testC	議題名3	〇〇	22	基礎歯科学	03	微生物学	2	3
192082	2021/04/06	研修会名	議題名	講師名	21	歯科医療の課題	01	医療倫理	2	3
192060	2021/04/06	研修会名	議題名	講師名	35	認知症	01	認知症への対応	2	3
192083	2021/04/06	研修会名	議題名	講師名	22	基礎歯科学	01	解剖・組織生理学	1	3
192069	2021/03/22	テスト研修会名C	議題名 a	講師名	22	基礎歯科学	02	病理学	2	2
192078	2021/03/21	研修会名 C	議題名1	講師名	21	歯科医療の課題	02	医療管理・安全	4	2
192079	2021/03/21	研修会名 C	議題名 b	講師名	25	歯の保存	04	歯周治療	4	2
191672	2021/03/20	令和2年度歯科衛生士研修会	認知症によりそう歯科衛生士のまなざし～covid19感染防止も視野に入れて～	松本 一生	35	認知症	01	認知症への対応	4	2

●研修教材別履修情報詳細を表示する

「研修教材」ボタンをクリックして「切替」ボタンをクリックします。

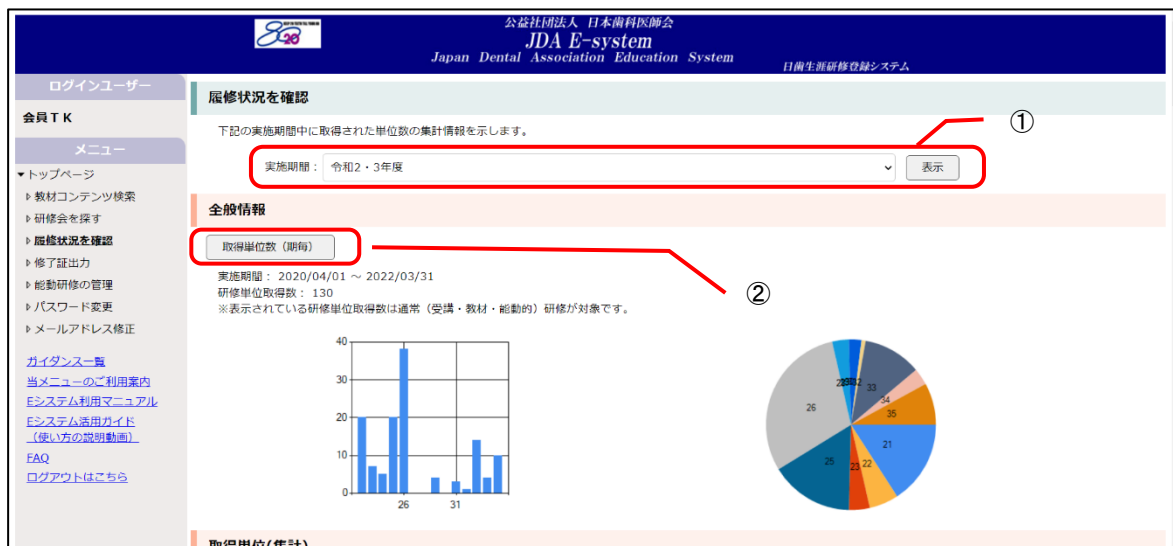
単位数							
切替 ☐ 取得単位 ☐ 研修会 ☒ 研修教材							
大項目コード	大項目	中項目コード	中項目	単位数	教材名	タイトルなど	登録日
33	感染予防と抗菌法	02	感染予防対策セミナー	1	生涯研修セミナー	[動画] 1/1 エビデンスに基づく一般歯科診療における院内感染対策 小林隆太郎 2022年 ■キーワード：院内感染対策、新興感染症、スタンダードプリコーション	2022/03/28
33	感染予防と抗菌法	66	ワクチン接種研修セミナー	1	厚労省事業	[動画]ワクチン接種研修セミナー (No. 01) 1/2 「新型コロナウイルス 今わがっていること まだわかっていないこと」 厚労省事業 守屋基成 (日本プライマリ・ケア連合学会) ■キーワード：ワクチン接種研修セミナー/新型コロナウイルス感染症/感染対策	2021/06/10
33	感染予防と抗菌法	66	ワクチン接種研修セミナー	1	厚労省事業	[動画]ワクチン接種研修セミナー (No. 01) 2/2 「新型コロナウイルス 今わがっていること まだわかっていないこと」 厚労省事業 守屋基成 (日本プライマリ・ケア連合学会) ■キーワード：ワクチン接種研修セミナー/新型コロナウイルス感染症/感染対策	2021/06/10
33	感染予防と抗菌法	66	ワクチン接種研修セミナー	1	厚労省事業	[動画]ワクチン接種研修セミナー (No. 02) 「新型コロナウイルス感染症に係るワクチンの接種に必要な解剖学の基礎知識」 厚労省事業 杉田勝久 (日本	2021/06/10

2.2.2 個人研修単位取得数(期毎)を表示する

2年間の実施期間の「個人研修単位取得数(期毎)」を表形式で表示できます。

■ 操作方法

- ① 「履修状況を確認」画面の実施期間を選択します。
- ② 「取得単位数(期毎)」ボタンをクリックします。
- ③ 選択された実施期間の個人研修単位取得数が表形式で表示されます。
※ 必要に応じて、ブラウザの印刷機能を利用して印刷してください。



令和2・3年度 日歯生涯研修事業 個人研修単位取得数

実施期間：令和2年4月1日～令和4年3月31日

氏名：日歯 太郎 会員コード：830009005

研修取得単位数 126 (特別研修を除く)

1期 (集計期間：令和2年4月1日～令和2年9月30日)

大項目	21	22	23	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35
単位数	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	5	0	0

2期 (集計期間：令和2年10月1日～令和3年3月31日)

大項目	21	22	23	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35
単位数	12	6	5	20	38	0	0	4	0	3	0	8	4	4

3期 (集計期間：令和3年4月1日～令和3年9月30日)

大項目	21	22	23	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35
単位数	6	1	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	2

4期 (集計期間：令和3年10月1日～令和4年3月31日)

大項目	21	22	23	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35
単位数	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	4

合計 (集計期間：令和2年4月1日～令和4年3月31日)

大項目	21	22	23	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35
単位数	20	7	5	20	38	0	0	4	0	3	1	14	4	10

※全国 平均取得単位数 0.0 (特別研修を除く)

※大区分「32」は日歯生涯研修認定指定教材です。

※大項目の詳細は「ガイダンス一覧」をご参照ください。

修了条件達成者

認定条件単位：条件①：41/70

条件②：11/14

条件③：40/40、1/10、0/20

条件④：4/40

研修方式別内訳

研修方式	受講研修	e-learning研修 /教材研修	能動的研修	日歯生涯研修セミナー ライブ研修	特別研修
単位数	0	5	0	0	0

研修方式別内訳

研修方式	受講研修	e-learning研修 /教材研修	能動的研修	日歯生涯研修セミナー ライブ研修	特別研修
単位数	96	8	0	0	0

研修方式別内訳

研修方式	受講研修	e-learning研修 /教材研修	能動的研修	日歯生涯研修セミナー ライブ研修	特別研修
単位数	9	1	0	0	4

研修方式別内訳

研修方式	受講研修	e-learning研修 /教材研修	能動的研修	日歯生涯研修セミナー ライブ研修	特別研修
単位数	2	5	0	0	0

研修方式別内訳

研修方式	受講研修	e-learning研修 /教材研修	能動的研修	日歯生涯研修セミナー ライブ研修	特別研修
単位数	107	19	0	0	4

2.3 研修会の検索

2.3.1 研修会情報を探す

研修会を企画・運営する研修会主催者が、「Eシステム」で会員に開催情報を公開すると、会員は、「キーワード」、「演題名」、「講師名」、「開催日」、「開催場所」、「研修会コード(大項目)」、「研修会コード(中項目)」、「GIO」の種別で研修会を検索することができます。

検索結果は一覧で表示され、研修会名、研修会開催日、演題名、講師名、講演日、会場名、主催団体名、研修会テーマ、GIO、研修コードの確認ができます。

■ 操作方法

- ① メニューから「研修会を探す」をクリックします。
- ② 検索条件を必要に応じて指定し、「検索」ボタンをクリックします。
- ③ 「研修会一覧」に検索条件にあったセミナーが一覧表示されます。
- ④ 「詳細」ボタンをクリックし、研修会情報詳細画面を表示します。

The screenshot shows the JDA E-system search page. On the left, a sidebar menu has '研修会を探す' (Search for Seminars) highlighted with a red box and labeled ①. The main search area has a title bar '研修会の検索' and a search form with fields for Keyword, Topic, Speaker, Date, Location, and Code. A red box labeled ② highlights the search form, and a callout box explains that clicking the title bar toggles the search condition area. Below the search form, a table titled '研修会一覧' (Seminars List) shows search results. A red box labeled ③ highlights the table, and a callout box explains that clicking the title bar toggles the search condition area. The table has columns for '詳細' (Details), '研修会名' (Seminars Name), '開催日' (Date), '演題名' (Topic), '講師名' (Speaker), '講演日' (Lecture Date), '会場名' (Venue), '主催団体名' (Organizer), '研修会テーマ' (Seminars Theme), 'GIO', and '研修コード' (Seminars Code). The table lists several seminars, including '【オンデマンド】研修03_修正' and '【オンデマンド】研修07_修正'.

① メニューから「研修会を探す」をクリックします。

② 検索条件を必要に応じて指定し、「検索」ボタンをクリックします。

タイトルバーをクリックすると検索条件エリアが開閉します。

検索を行った際に該当データがあった場合、検索条件エリアは閉じます。

③ 「研修会一覧」に検索条件にあったセミナーが一覧表示されます。

「ガイドスー」をクリックすると、研修コードを一覧表示します。

研修コード	研修会名	開催日
2101	【オンデマンド】研修03_修正	2022/08/15 - 2022/08/15
2102	【オンデマンド】研修07_修正	2022/08/15 - 2022/08/15
2103	【オンデマンド】研修11_修正	2022/08/15 - 2022/08/15
2104	【オンデマンド】研修13	2022/08/15 - 2022/08/15
2105	【オンデマンド】研修14	2022/08/15 - 2022/08/15
2106	【オンデマンド】研修14	2022/08/15 - 2022/08/15
2107	【サテライト】ICカードテスト	2022/11/30 - 2022/11/30

④ 「詳細」ボタンをクリックすると、そのセミナーの詳細情報を表示します。

The screenshot shows the detailed seminar information page for '【オンデマンド】研修03_修正'. The page has a sidebar menu with '研修会を探す' (Search for Seminars) highlighted. The main content area shows the seminar details, including the title, date, topic, speaker, and venue. The '詳細' (Details) button is highlighted with a red box.

研修会一覧の項目のタイトルをクリックすると昇順・降順表示に切り替えることができます。

詳細	研修会名	研修会開催日	演題名	講師名	講演日	会場名	主催団体名	研修会テーマ	GIO	研修コード
----	------	--------	-----	-----	-----	-----	-------	--------	-----	-------

検索条件エリアが閉じている状態（他の検索画面も同じようになります）

研修会の検索

すべて開く (+)

研修会一覧

詳細ボタンをクリックすると、研修会の詳細情報が表示されます。

※下記の一覧表のうち、研修コードが「9」で始まる演題が「特別研修」の対象となります。

[ガイドスー覧](#)

検索結果：29件

詳細	研修会名	研修会開催日	演題名	講師名	講演日	会場名	主催団体名	研修会テーマ	GIO	研修コード
詳細	【オンデマンド】研修03_修正	2022/08/15 - 2022/08/15	演題名	山田 太郎	2022/08/15	受講者宅等	研修会主催者 T K	研修03		2101
詳細	【オンデマンド】研修07_修正	2022/08/15 - 2022/08/15	演題名	山田 太郎	2022/08/15	受講者宅等	研修会主催者 T K	研修07		2101

ワンポイント

●受講研修と特別研修の場合

- ・研修会場に設置している IC カードリーダーに日歯生涯研修事業 IC カードをタッチすることでのみ単位登録できます。
- ・「研修会を探す」メニューから検索する事で、研修コードや単位数を確認することができます。詳細は P. 17「2. 3. 1 研修会情報を探す」をご参照ください。
ただし、研修会主催者が研修会の情報を公開していない場合は検索できませんので、ご了承ください。

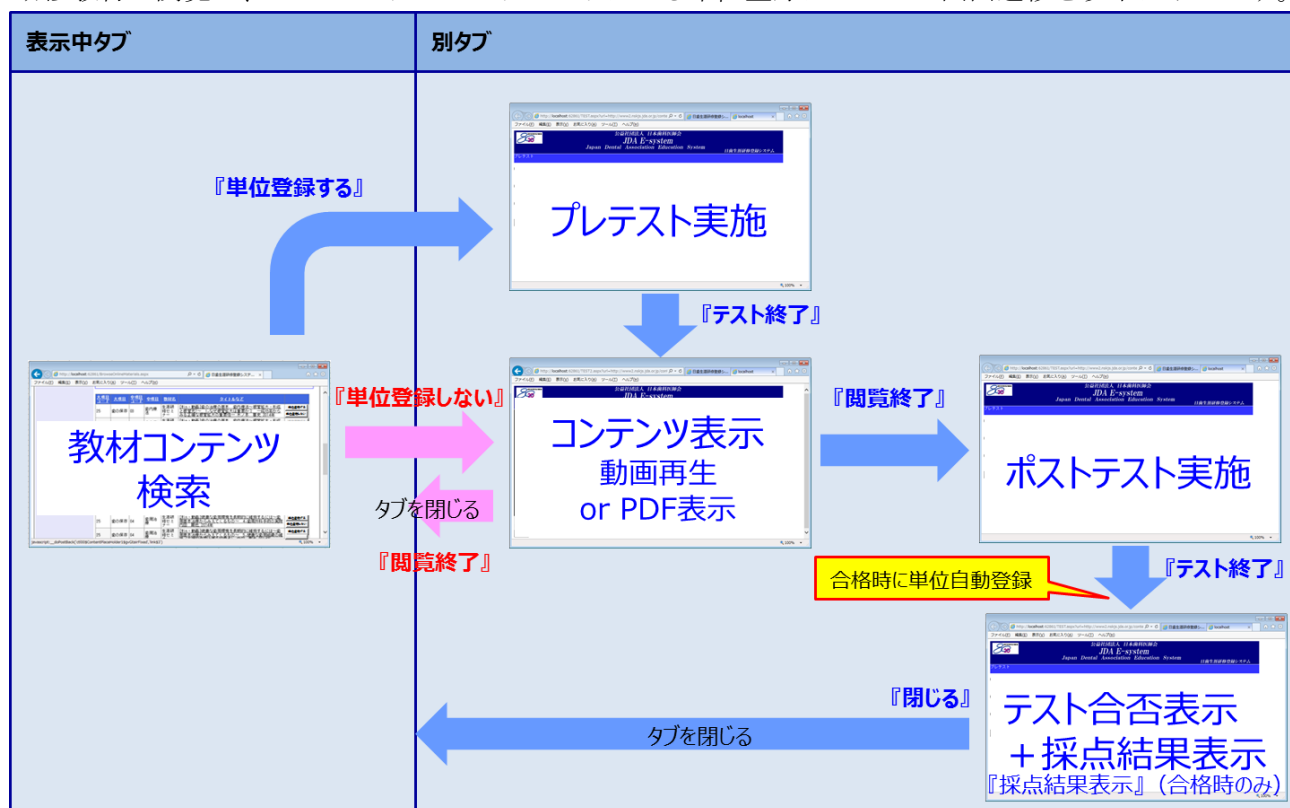
●教材研修の場合

- ・「E システム」に登録されている教材は、「教材コンテンツ検索」メニューで研修コードを確認する事ができます。
- ・教材を視聴し、ポストテストで合格するとそのまま単位を登録することができます。詳細は P. 19「2. 4. 教材研修の受講」を参照してください。

2.4 教材研修の受講

「Eシステム」では、公開されている研修教材を閲覧することができます。また、教材研修として受講してテストに合格することで単位を登録することができます。

研修教材の閲覧と、プレテスト・ポストテストによる単位登録についての画面遷移を以下に示します。



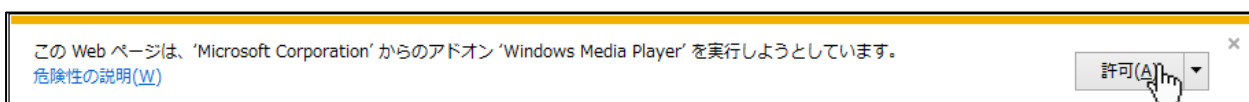
別タブ表示時に、下記ポップアップブロックが表示された場合は、



「～.jda.or.jpからのポップアップとリダイレクトを常に許可する」を選択して、
「完了」ボタンをクリックしてください。



また、動画コンテンツを表示時に下記メッセージが表示された場合は「許可」をクリックしてください。



2.4.1 単位登録せずに研修教材を閲覧する

■ 操作方法

① メニューから「教材コンテンツ検索」をクリックします。

② 以下の2種類の条件から検索することができます。

(1) コンテンツを探す

コンテンツ名、大項目、中項目、発行年月、フリーワード等で絞り込みができるので、必要に応じて指定のうえ「検索」ボタンをクリックします。

発行年月を指定した場合は、教材名が以下の研修教材は検索結果に表示されません。

- ・日本歯科医学会誌
- ・会誌「8020」
- ・日本歯科医学会提供の学術論文
- ・都道府県歯科医師会提供の学術論文
- ・生涯研修セミナー
- ・生涯研修ライブラリー

(2) 動画コンテンツ一覧

動画種類「セミナー」「ライブラリー」等、年度を選択して「表示」ボタンをクリックします。

「(1) コンテンツを探す」で指定した検索の条件は、適用されません。

③ ②で選択した検索の条件に合った検索結果が、ページ下部に表示されます。

④ 「単位登録しない」ボタンをクリックしてください。

⑤ テストを受けることなく該当の教材を見ることができます。単位登録しない場合は本操作で終了です。教材を閲覧後は「閲覧終了」ボタンをクリックし、タブを閉じてください。

全画面表示にするには、画面を右クリックして[拡大/縮小(Z)]→[全画面表示]を選択してください。

全画面表示を終了するには、右下の矢印ボタンをクリックするか[Esc]キーを押してください。

① 教材コンテンツ検索

②の(1) 検索条件を選択

②の(2) 検索実行

③ 検索結果一覧

④ 単位登録しない

⑤ 閲覧終了

タイトルバーをクリックすると表示エリアが開閉します。

検索／表示を行った際に該当データがあった場合、全エリアは閉じます。

単位登録をしない場合、「閲覧終了」ボタンをクリックすると、タブが閉じられます。

2.4.2 教材研修を受講し単位を登録する

セミナー、ライブラリーおよび文献PDF教材（研修コード付与記事）は、「プレテスト（受講前）」と「ポストテスト（受講後）」があります。【単位登録する】ボタンでプレテストを開始します。受講後にポストテストに合格すると単位を取得し、自動登録されます。

■ 操作方法

① メニューから「教材コンテンツ検索」をクリックします。

② 以下の2種類の条件から検索することができます。

(1) コンテンツを探す

コンテンツ名、大項目、中項目、発行年月、フリーワード等で絞り込みができるので、必要に応じて指定のうえ「検索」ボタンをクリックします。

発行年月を指定した場合は、教材名が以下の研修教材は検索結果に表示されません。

- ・ 日本歯科医学会誌
- ・ 会誌「8020」
- ・ 日本歯科医学会提供の学術論文
- ・ 都道府県歯科医師会提供の学術論文
- ・ 生涯研修セミナー
- ・ 生涯研修ライブラリー

(2) 動画コンテンツ一覧

動画種類「セミナー」「ライブラリー」等、年度を選択して「表示」ボタンをクリックします。

「(1) コンテンツを探す」で指定した検索の条件は、適用されません。

③ ②で選択した検索の条件に合った検索結果が、ページ下部に表示されます。

④ 「単位登録する」ボタンをクリックしてください。

「単位登録する」が不活性となっている研修教材は、単位取得対象ではない研修教材か、既にユーザーが単位を取得済みの研修教材です。

教材研修受講後、ポストテストに合格して単位が登録されたのち、タブを閉じて本画面に戻ってきた直後は単位取得済み情報が反映されず、「単位登録する」ボタンが活性のままとなります。再度検索を実行することで「単位登録する」ボタンが不活性となります。

⑤ プレテストが開始されますので、回答を入力して「テスト終了」ボタンをクリックしてください。

⑥ 該当の教材が表示されますので、教材を閲覧してください。

全画面表示にするには、画面を右クリックして[拡大/縮小(Z)]→[全画面表示]を選択してください。

全画面表示を終了するには、右下の矢印ボタンをクリックするか[Esc]キーを押してください。

⑦ 教材を閲覧後は「閲覧終了」ボタンをクリックしてください。

⑧ ポストテストが開始されますので、回答を入力して「テスト終了」ボタンをクリックしてください。

⑨ テスト合格が表示されますので、「閉じる」ボタンをクリックしてタブを閉じてください。

(1) 合格の場合、採点結果が表示され、単位の登録が完了します。

(2) 不合格の場合、採点結果は表示されず、単位の登録もされません。

不合格の場合、合格するまで何度でもテストを受けることができます。その際は、研修教材の検索のうえプレテストから受講してください。

※操作①～③については、P. 20「2. 4. 1. 単位登録せずに研修教材を閲覧する」を参照してください。

④

	研修コード	大項目 / 中項目	教材名	タイトルなど
単位登録する 単位登録しない	3406	口腔健康管理 高齢者の歯科処置	生涯研修ライブラリー	[動画](No.1905)口腔機能低下症の診査診断と管理 櫻井薫(東歯大) 2019年 ■キーワード: 口腔機能低下症/口腔機能検査/口腔機能訓練
単位登録する 単位登録しない	2504	歯の保存 歯周治療	生涯研修ライブラリー	
単位登録する				

⑤

プレテスト

⑥

コンテンツ

おことわり

この映像は、日本歯科医師会会員の研修用として制作された作品です。従って、無断で複製・公衆送信・公の上映および貸与等は法律で禁止されています。なお、違反した場合は法律で罰せられますのでご注意ください。

⑦

回答を入力して「テスト終了」ボタンをクリックしてください。

⑧

ポストテスト

回答を入力して「テスト終了」ボタンをクリックしてください。

⑨(2)

ポストテスト不合格

⑨(1)

ポストテスト合格

合格時は「採点結果表示」ボタンをクリックすることで、問題、回答、正解/不正解が表示されます。

2.5 単位登録用 QR コードによる単位登録

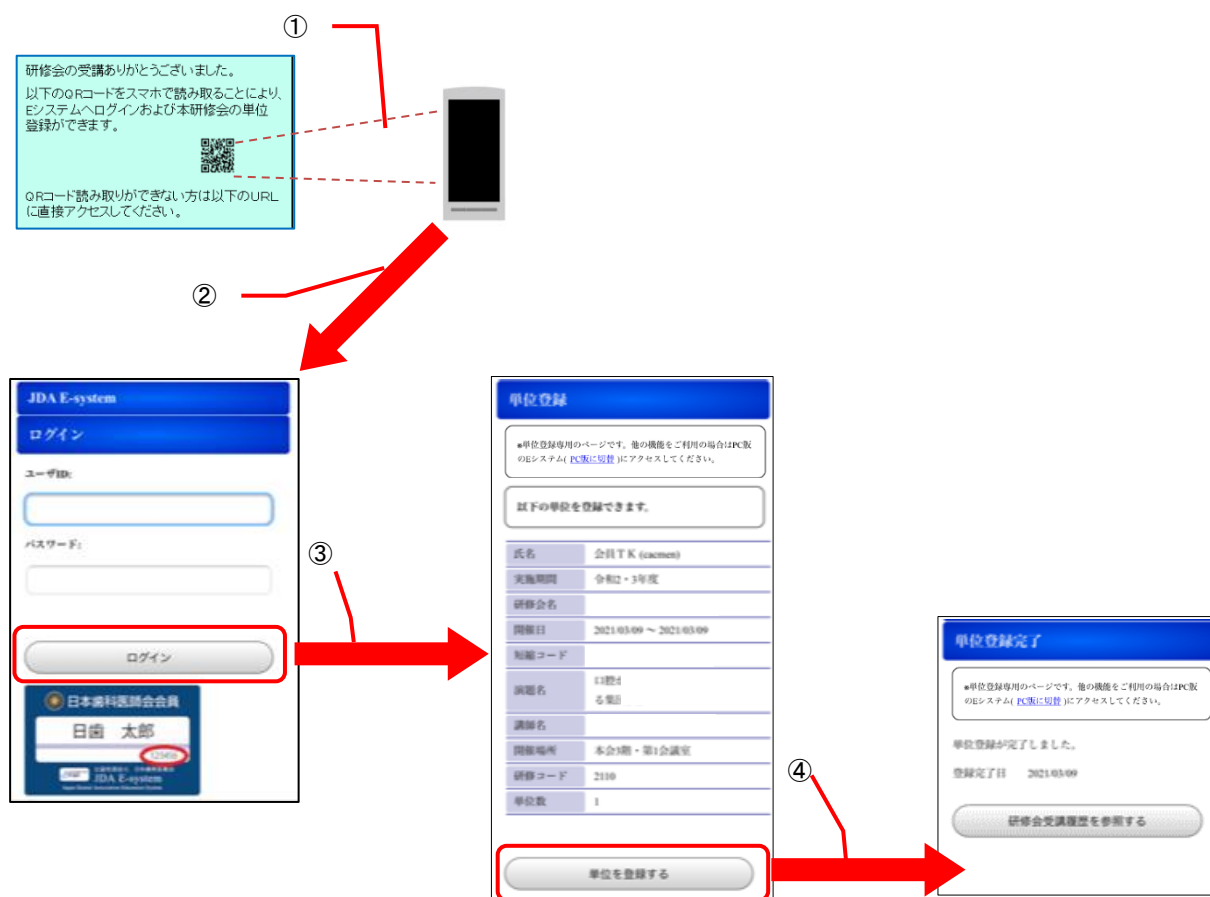
リアルタイム配信等研修会で提示する単位登録用の QR コード(または URL)により、単位を登録することができます。

2.5.1 スマートフォンで QR コード読取により単位登録する

QR コード読取を利用するには、事前に QR コード読取アプリ等をインストールしてください。

■ 操作方法

- ① 研修会主催者が投影・提供した QR コードをスマートフォンの QR コード読取アプリ等により読み取ります。
- ② QR コード読取アプリに表示された URL を押下します。
- ③ ログイン画面が表示されますので、ユーザ ID とパスワードを入力して「ログイン」ボタンを押下します。
- ④ 単位登録画面が表示されますので、「単位を登録する」ボタンを押下します。
- ⑤ 単位登録が完了すると、単位登録完了画面が表示されます。



「PC 版に切替」リンクで PC 版の E システムが開かない場合は、スマートフォンの機能を設定してください。

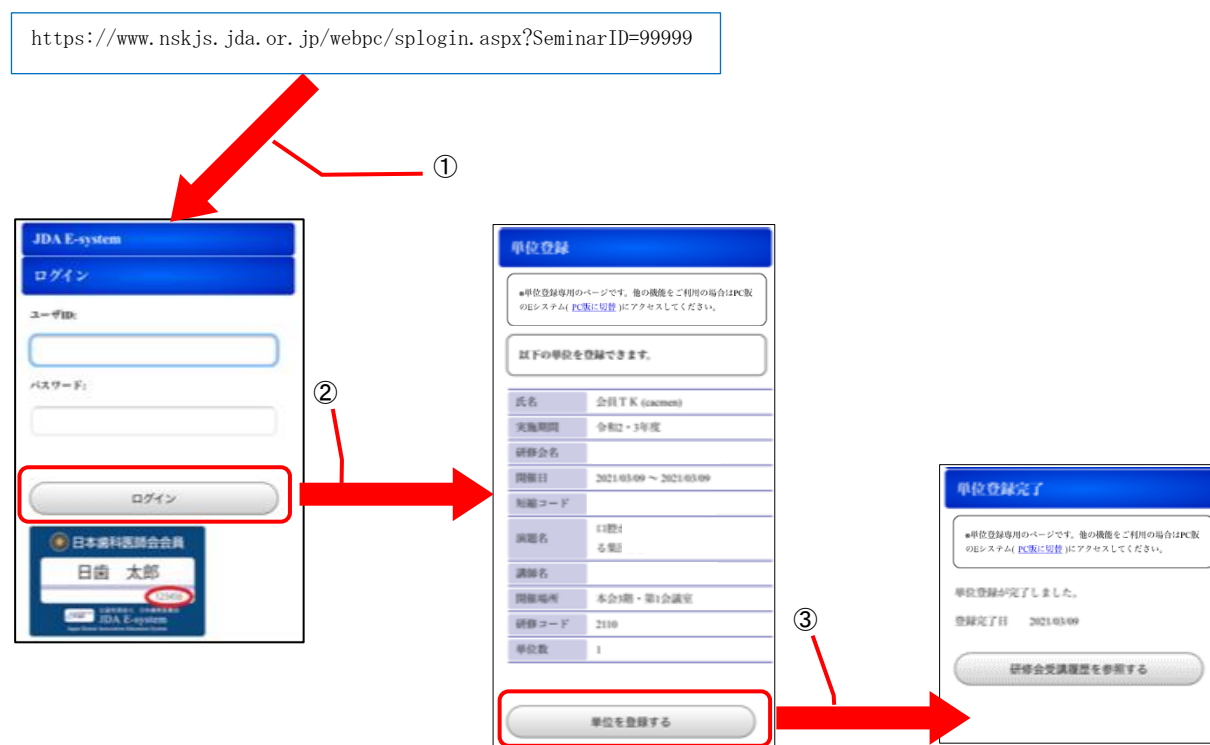
- ・ iPhone : 設定アプリの Safari 設定で「ポップアップブロック」を無効にする
- ・ Android : Chrome アプリのサイトの設定の「ポップアップとりダイレクト」を許可する

2.5.2 単位登録用 URL からのアクセスにより単位登録する（パソコンまたはスマートフォン）

■ 操作方法

- ① 研修会主催者が提供した単位登録用の URL にアクセスします。
- ② ログイン画面が表示されますので、ユーザ ID とパスワードを入力して「ログイン」ボタンを押下します。
- ③ 単位登録画面が表示されますので、「単位を登録する」ボタンを押下します。
- ④ 単位登録が完了すると、単位登録完了画面が表示されます。

※画面遷移はスマートフォンのイメージですが、パソコンでも同じ遷移となります。



「PC 版に切替」リンクで PC 版の E システムが開かない場合は、スマートフォンの機能を設定してください。

- ・ iPhone : 設定アプリの Safari 設定で「ポップアップブロック」を無効にする
- ・ Android : Chrome アプリのサイトの設定の「ポップアップとリダイレクト」を許可する

2.6 修了証 PDF のダウンロード

対象の研修を受講し修了証発行条件を満たした場合に、修了証の PDF ファイルのダウンロードが可能になります。

■ 操作方法

- ① メニューから「修了証出力」をクリックします。
- ② 修了証出力対象一覧の「修了証出力」ボタンをクリックします。
- ③ ダウンロードダイアログが表示されますので、ファイルを開く、またはファイルを保存してください。

検索タイトルバーをクリックすると検索条件エリアが開閉します。

検索を行った際に該当データがあった場合、検索条件エリアは閉じます。

会員番号	氏名	都道府県名	研修名	修了証出力
83-000-9005	日歯太郎	特殊異動中会員	感染予防対策セミナー「エビデンスに基づく一般歯科診療における院内感染対策」	修了証出力
83-000-9005	日歯太郎	特殊異動中会員	歯科医師による新型コロナウイルスワクチン接種のための筋肉内注射に係る研修	修了証出力
83-000-9005	日歯太郎	特殊異動中会員	認知症対策セミナー	修了証出力

「重複受講不要」の研修を重複受講していた場合には、同じ研修名のデータが複数表示される場合があります。その場合、どの行の修了証をダウンロードしても内容は同じものとなります。

2.7 能動研修の単位登録を申請する

能動研修の単位登録を申請することができます。

✎ ワンポイント ✎

- ・能動研修は、各種学会や歯科医学大会等での発表、歯科医学関連の書籍の執筆、論文等の投稿等の主体的歯科医学研究活動と行う活動を指します。
- ・取得単位は、講演時間によらず1研修コード10単位または5単位です。

2.7.1 申請する

能動研修の情報を入力し、新規申請します。

■ 操作方法

- ① メニューから「能動研修の管理」をクリックし、能動研修の管理画面を表示します。
- ② 「新規申請」ボタンをクリックし、能動研修申請画面を表示します。
- ③ 能動研修情報の項目を入力します。(*の付いている項目は必須入力です)

- ・研修コードは、学会での発表や執筆、講演等の活動内容テーマに沿ったコードを登録してください。
- ・研修日は、現在の実施期間の期間内である必要があり、能動研修の申請は事後申請の為、未来日付は申請できません。
- ・研修資料で添付できるファイルは、拡張子が「. jpeg」「. pdf」「. jpg」の1ファイルのみとなります。

✎ ワンポイント ✎

- ・研修コードを変更または申請ボタン押下時にエラーが発生した際、選択した研修資料がクリアされる場合があります。その際は、再度研修資料を選択してください。

- ④ 能動研修情報の入力が完了したら「申請」ボタンをクリックします。確認メッセージが表示されますので「OK」をクリックします。
- ⑤ 能動研修申請完了画面が表示され、申請が行われた旨のメールが審査員に送信されます。

※ 審査員の審査が終了すると「能動研修認定のお知らせ」または「能動研修非認定のお知らせ」が申請者へメール送信されますので、それまでお待ちください。

ログインユーザー
会員TK
メニュー
▼ トップページ
▷ 教材コンテンツ検索
▷ 研修会を探す
▷ 研修状況を確認
▷ 修了証出力
① ▷ **能動研修の管理**
▷ パスワード変更
▷ メールアドレス修正
ガイドライン一覧
当メニューのご利用案内
Eシステム利用マニュアル
Eシステム活用ガイド
(使い方の説明動画)
FAQ
ログアウトはこちら

能動研修の管理
② 新規申請

審査ステータス: ☒ 申請 ☒ 認定 ☒ 非認定
実施期間: 指定なし
申請日: 2022/04/01 ~ 2024/03/31
研修日: ~
能動研修名: ~
能動研修ID: ~
審査日: ~

検索

研修会一覧
削除

検索タイトルバーをクリックすると検索条件エリアが開閉します。
検索を行った際に該当データがあった場合、検索条件エリアは閉じます。

選択	詳細	登録 ステータス	能動研修ID	能動研修名	研修日	能動研修テーマ	申請日	認定日	審査日	実施期間	満足事項
----	----	-------------	--------	-------	-----	---------	-----	-----	-----	------	------





公益社団法人 日本歯科医師会
JDA E-system
Japan Dental Association Education System

日歯生涯研修登録システム

ログインユーザー

会員 T K

メニュー

- トップページ
- 教材コンテンツ検索
- 研修会を探す
- 履修状況を確認
- 修了証出力
- 能動研修の管理
- パスワード変更
- メールアドレス修正

[ガイダンス一覧](#)
[当メニューのご利用案内](#)
[Eシステム利用マニュアル](#)
[Eシステム活用ガイド \(使い方の説明動画\)](#)
[FAQ](#)
[ログアウトはこちら](#)

能動研修申請

*のついた項目は必須入力です。

*実施期間

令和4・5年度

*能動研修名

*研修コード(大項目)

指定なし

*研修コード(中項目)

指定なし

*能動研修テーマ

*研修日

*研修資料

[ファイルの選択](#) ファイルが選択されていません
 能動研修の資料を添付できます。
 ※研修コードを変更または申請ボタン押下時にエラーが発生した際、選択した研修資料がクリアされる場合があります。その際は、再度研修資料を選択してください。

その他補足事項

申請 戻る

③

Copyright(C) 2018 Japan Dental Association. All Rights Reserved.





公益社団法人 日本歯科医師会
JDA E-system
Japan Dental Association Education System

日歯生涯研修登録システム

ログインユーザー

会員 T K

メニュー

- トップページ
- 教材コンテンツ検索
- 研修会を探す
- 履修状況を確認
- 修了証出力
- 能動研修の管理
- パスワード変更
- メールアドレス修正

[ガイダンス一覧](#)
[当メニューのご利用案内](#)
[Eシステム利用マニュアル](#)
[Eシステム活用ガイド \(使い方の説明動画\)](#)
[FAQ](#)
[ログアウトはこちら](#)

能動研修申請完了

能動研修の申請を受け付けましたので、能動研修の申請確認メールを送信しました。

審査完了後、審査結果メールが送信されます。
審査には時間がかかる場合がございます。

Copyright(C) 2018 Japan Dental Association. All Rights Reserved.

2.7.2 再申請する

能動研修の申請で非認定された場合、能動研修情報を修正して、再申請できます。

■ 操作方法

- ① メニューから「能動研修の管理」をクリックし、能動研修の管理画面を表示します。
- ② 研修会一覧に表示されている【非認定】の能動研修の行の「詳細」ボタンをクリックし、能動研修修正画面を表示します。
- ③ 能動研修情報を修正します。（*の付いている項目は必須入力です）

✎ ワンポイント ✎

・添付済み資料を差し替える場合には、新たにファイルを選択してください。「申請」の際に、添付済み資料が新たに選択したファイルに差し替わります。

・研修コードを変更、修正ボタン押下時にエラーが発生、または修正ボタン押下後に「キャンセル」した際、選択した研修資料がクリアされる場合があります。その際は、再度研修資料を選択してください。

- ④ 能動研修情報の修正が完了したら「修正」ボタンをクリックします。確認メッセージが表示されますので「OK」をクリックします。
- ⑤ 能動研修申請完了画面が表示され、再申請が行われた旨のメールが審査員に送信されます。

※ 審査員の審査が終了すると「能動研修認定のお知らせ」または「能動研修非認定のお知らせ」が申請者へメール送信されますので、それまでお待ちください。

①

②

③

④

 公益社団法人 日本歯科医師会 JDA E-system Japan Dental Association Education System 自衛生医研修登録システム	
ログインユーザー 会員 T K メニュー ▼ トップページ ▷ 教材コンテンツ検索 ▷ 研修会を探す ▷ 履修状況を確認 ▷ 修了証出力 ▷ 能動研修の管理 ▷ パスワード変更 ▷ メールアドレス修正 ガイドライン一覧 当メニューのご利用案内 Eシステム利用マニュアル Eシステム活用ガイド （使い方の説明動画） FAQ ログアウトはこちら	能動研修申請完了 再審査が必要な修正が行われたため、能動研修の再審査となります。 能動研修の申請確認メールを送信しました。 審査完了後、審査結果メールが送信されます。 審査には時間がかかる場合がございます。
Copyright(C) 2018 Japan Dental Association. All Rights Reserved.	

3. 都道府県歯科医師会へのご案内

3.1 システムの機能

都道府県歯科医師会は「Eシステム」で以下の操作を行うことができます。

1) 単位数や統計データの確認

1. 所属会員の現在までの取得単位数等を確認する／修了証 PDF のダウンロード

利用するメニュー

[「所属会員の履修状況を確認」・・・P. 31](#)

[「修了証 PDF のダウンロード」・・・P. 25](#)

2. 統計データを確認する

利用するメニュー

[「統計データダウンロード」・・・P. 32](#)

2) 研修会の管理

3. 研修会を開催する

利用するメニュー

[「研修会情報の管理」・・・P. 33](#)

[「リアルタイム配信等研修会で提示する単位登録用の QR コード発行」・・・P. 36](#)

4. 受講研修会を検索する

利用するメニュー

[「研修会を探す」・・・P. 33](#)

[「過去の研修会情報一覧」・・・P. 33](#)

3) 履修データの登録

5. 履修データを登録する

利用するメニュー

[「履修データ取込み」・・・P. 33](#)

[「履修データ追加」・・・P. 33](#)

4) 所属会員のデータ確認

6. 所属会員の会員コード・氏名・「Eシステム」IDを確認する

利用するメニュー

[「所属会員データの確認」・・・P. 34](#)

5) 研修教材の確認

7. 研修教材を確認する

利用するメニュー

[「教材コンテンツ検索」・・・P. 35](#)

3.2 単位数や統計データの確認

3.2.1 所属会員の履修状況を確認する

各都道府県に所属している会員の履修状況を随時確認することができます。会員からの問合せがあった場合などに利用することができます。

各都道府県に所属する会員の履修データのみ確認できます。
他の都道府県に所属している会員の履修データは見ることはできません。

■ 操作方法

- ① メニューから「所属会員の履修状況を確認」をクリックします。
- ② 「会員番号」「郡市区名」「研修コード」「実施期間」「対象期」「研修方式」で絞り込みができますので、任意に指定し、「検索」ボタンをクリックします。
- ③ 「履修データ一覧」に該当の会員の履修データが表示されます。

検索タイトルバーをクリックすると検索条件エリアが開閉します。

検索を行った際に該当データがあった場合、検索条件エリアは閉じます。

The screenshot shows the JDA E-system interface. On the left, a menu is visible with the item '所属会員の履修状況を確認' highlighted by a red circle and labeled ①. The main area contains search filters for '会員番号', '郡市区名', '研修コード(大項目)', '研修コード(中項目)', '実施期間', '対象期', and '研修方式', each with a dropdown menu. A '検索' (Search) button is located below these filters. A red arrow points from the search filters area to a text box stating that the search condition area closes when data is found. Below the filters, a table titled '履修データ一覧' is displayed, showing columns for '会員番号', '氏名', '都道府県名', '郡市区名', '登録日', '対象期', '研修コード', '研修方式', '単位数', and '演習名・教材タイトル'. The table contains several rows of data. A red dashed box and label ③ highlight the table area.

履修データの項目のタイトルをクリックすると昇順・降順表示に切り替えることができます。

会員番号	氏名	都道府県名	郡市区名	登録日	対象期	研修コード	研修方式	単位数 (時間数)	演習名・教材タイトル
------	----	-------	------	-----	-----	-------	------	--------------	------------

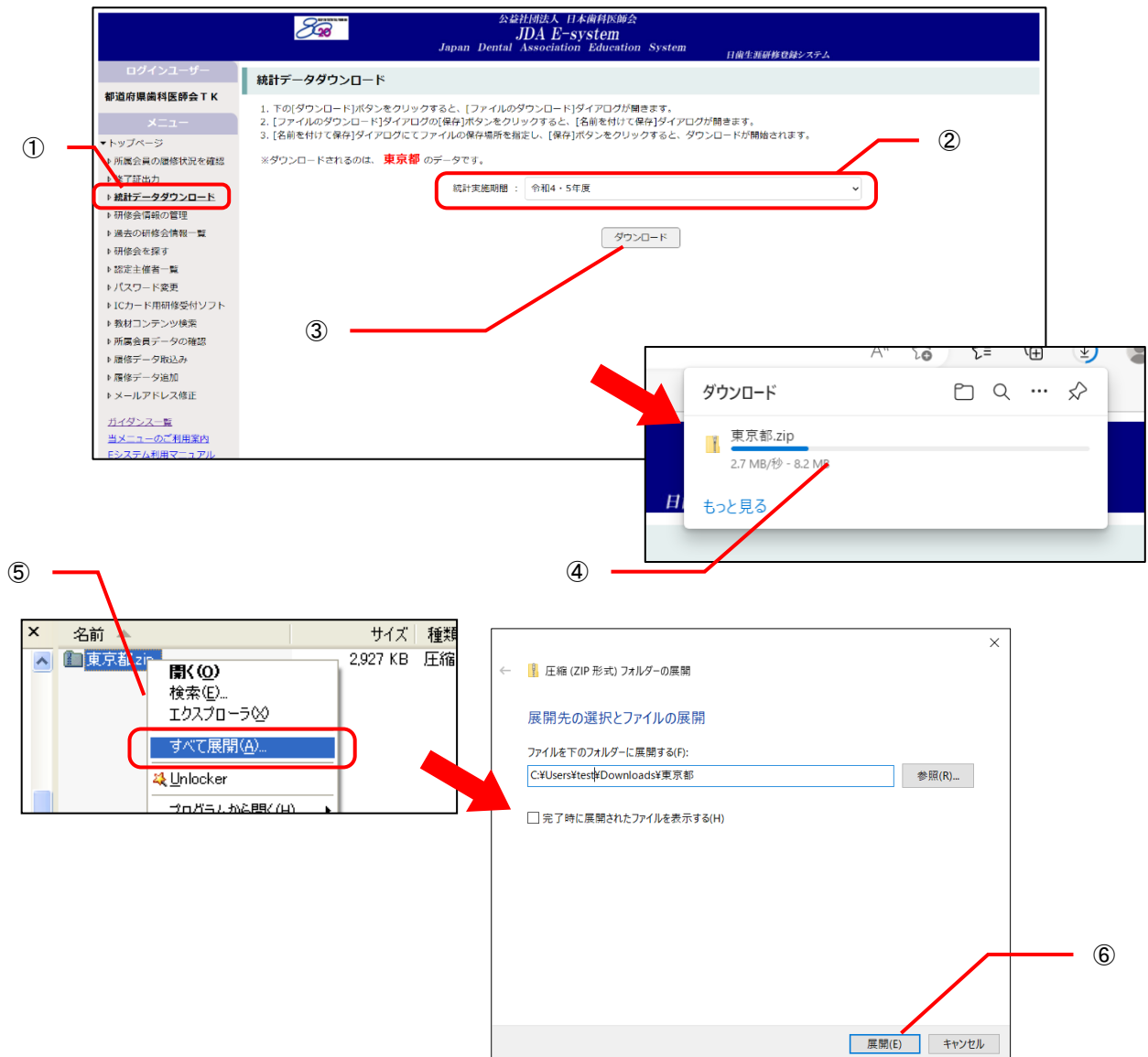
3.2.2 統計データをダウンロードする

平成 20 年度以降の統計データは「E システム」からダウンロードして入手できます。再度入手が必要な場合でも、繰り返しデータを入手することができます。

ダウンロードできる統計データは、各期のデータおよび累計データです。

■ 操作方法

- ① メニューから「統計データダウンロード」をクリックします。
- ② 対象となる統計データの実施期間を選択します。
- ③ 「ダウンロード」ボタンをクリックします。
- ④ ダウンロードフォルダにデータが保存されます。
- ⑤ ダウンロードした ZIP ファイルを右クリックして、「すべて展開」をクリックします。
- ⑥ 表示されるウィザード画面の指示に従って、ZIP ファイルを解凍します。



都道府県単位で加工する場合は、保存した統計データを利用してください。

3.3 研修会情報の管理

3.3.1 研修会を新規登録する

P. 40 「4. 2. 1. 研修会を新規登録する」をご参照ください。

3.3.2 登録した研修会情報を編集する

P. 46 「4. 2. 2. 登録した研修会情報を編集する」をご参照ください。

3.3.3 登録した研修会情報を削除する

P. 48 「4. 2. 3. 登録した研修会情報を削除する」をご参照ください。

3.3.4 IC カードリーダーで研修受付をする

P. 49 「4. 2. 4. IC カードリーダーで研修受付をする」をご参照ください。

3.3.5 過去に登録した研修会情報を確認する

P. 50 「4. 2. 5. 過去に登録した研修会情報を確認する」をご参照ください。

3.3.6 受講登録者を確認する

P. 51 「4. 2. 6. 受講登録者を確認する」をご参照ください。

3.4 研修会の開催情報を探す

P. 52 「4. 3. 研修会の開催情報を探す」をご参照ください。

3.5 履修データを登録する

P. 53 「4. 4. 履修データを登録する」をご参照ください。

3.6 所属会員のデータを確認する

最新の所属会員データ（会員コード・氏名・「Eシステム」ID）を「Eシステム」からダウンロードして入手できます。

■ 操作方法

- ① メニューから「所属会員データの確認」をクリックします。
- ② 「ダウンロード」ボタンをクリックします。
- ③ ダウンロードフォルダにデータが保存されます。



これにより、最新の所属会員データをテキストファイル形式で取得できます。
必要に応じてエクセルシートにコピーする等して活用できます。

3.7 研修教材を確認する

「Eシステム」に掲載されている研修教材を参照することができます。

操作方法は会員用メニュー「研修教材を探す」と同じです（P.20「2.4.1.単位登録せずに研修教材を閲覧する」参照）。

■ 操作方法

- ① メニューから「教材コンテンツ検索」をクリックします。
- ② 以下の２種類の条件から検索することができます。

(1) コンテンツを探す

教材名、大項目、中項目、発行年月、フリーワード等で絞込みができるので、必要に応じて指定の
うえ「検索」ボタンをクリックします。

発行年月を指定した場合は、教材名が以下の研修教材は検索結果に表示されません。

- ・日本歯科医学会誌
- ・会誌「８０２０」
- ・日本歯科医学会提供の学術論文
- ・都道府県歯科医師会提供の学術論文
- ・生涯研修セミナー
- ・生涯研修ライブラリー

(2) 動画コンテンツ一覧

動画種類「セミナー」「ライブラリー」等、年度を選択して「表示」ボタンをクリックします。

「(1) コンテンツを探す」で指定した検索の条件は、適用されません。

- ④ 「単位登録しない」 ボタンをクリックすると、該当の教材を確認することができます。

① ログインユーザ

②の(1) 教材コンテンツ検索

②の(2) 検索条件

③ 検索結果

④ 検索結果

タイトルバーをクリックすると表示エリアが開閉します。

検索／表示を行った際に該当データがあった場合、全エリアは閉じます。

「閲覧終了」ボタンをクリックすると、タブが閉じられます。

3.8 リアルタイム配信等研修会で提示する単位登録用の QR コード発行

リアルタイム配信等での研修会の際に出席者に提示する単位登録用の QR コード・URL を発行します。発行された QR コードを研修資料に掲載し、その QR コードを参加者に読み取ってもらうことにより、出席者自ら単位登録することができます。

3.8.1 パソコンで単位登録 QR コードを発行する

■ 操作方法

- ① メニューから「研修会情報の管理」(または「研修会を探す」)をクリックします。
- ② 「研修会情報の管理」(または「研修会の検索」画面)の研修会一覧から QR コードを発行する対象の研修の「詳細」ボタンをクリックします。
- ③ 演題情報の一覧から QR コードを発行する演題の「選択」をチェックし、「チェックした演題の詳細・QR コード (一括) を表示」(または「チェックした演題の詳細・QR コード (個別) を表示」) ボタンをクリックします。
※「チェックした演題の詳細・QR コード (個別) を表示」ボタンは「研修会の検索」画面から遷移した画面にのみ表示されます。
- 「研修会・演題詳細 (QR コード表示)」画面の「送信先メールアドレス」を確認し、必要に応じてアドレスを修正します。
- ④ 「研修会・演題詳細 (QR コード表示)」画面の「以下のアドレスに QR コードメール送信」ボタンをクリックします。
- ⑤ 「メール送信が完了しました。」メッセージが表示され、指定のメールアドレスに「単位登録 QR コード」メールが送信されます。(件名:【E-system】単位登録 QR コード(xxxxxx))
※スマートフォンの一部キャリアメールでは件名が文字化けすることがありますが機能に影響はありません
- ⑥ 「単位登録 QR コード」メールに添付された QR コードのイメージファイルを研修資料に掲載してください。

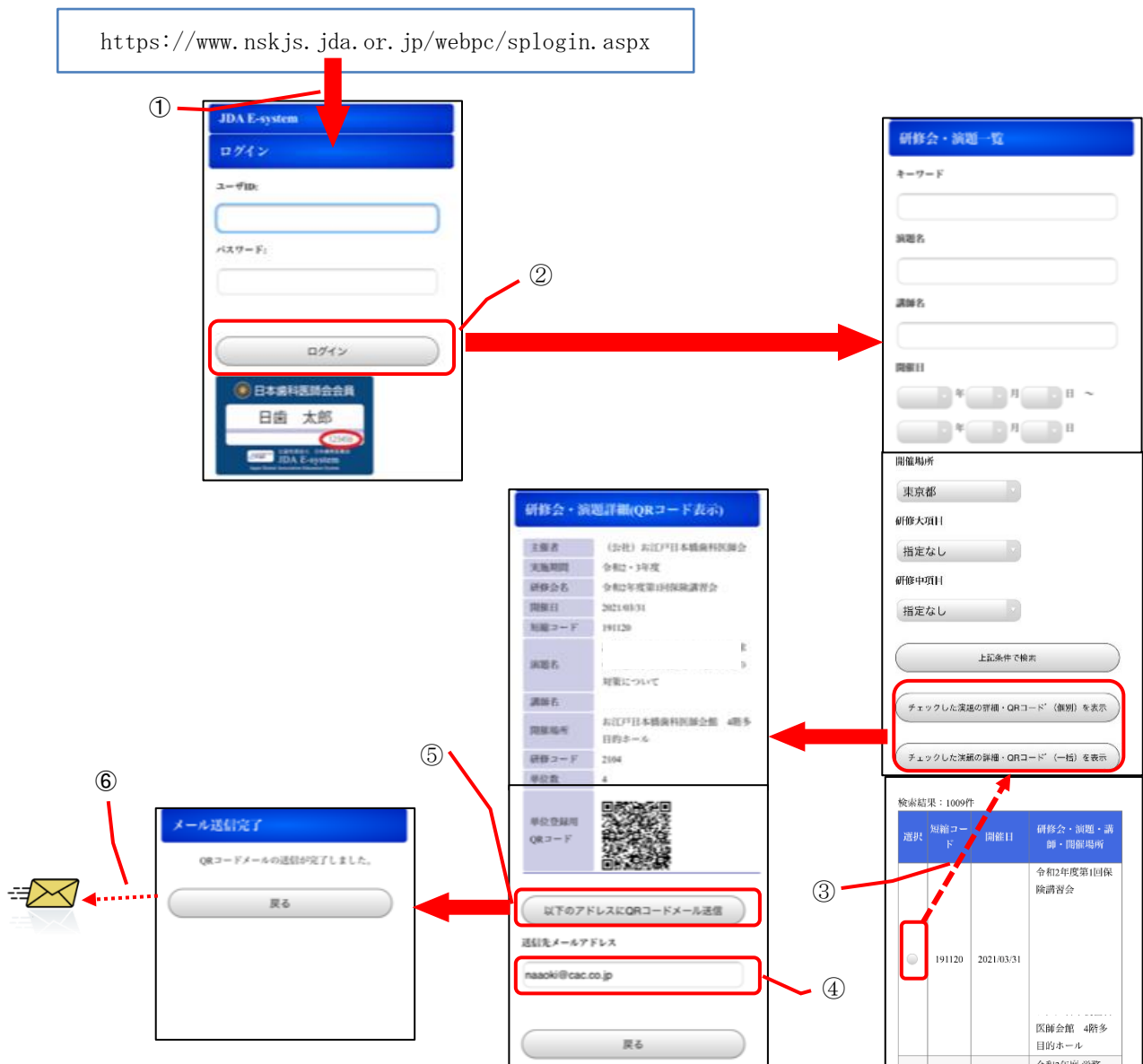
The screenshots illustrate the workflow for generating a QR code and sending it via email:

- Screenshot 1:** The '研修会情報の管理' (Management of Seminars) page. A red box highlights the '詳細' (Details) button for a specific seminar.
- Screenshot 2:** The '研修会・演題詳細 (QRコード表示)' (Seminars and Topics Details (QR Code Display)) page. A red box highlights the '選択' (Select) checkbox for a topic.
- Screenshot 3:** The same page, but with the 'チェックした演題の詳細・QRコード (個別) を表示' (Display details of checked topics and QR code (individual)) button highlighted.
- Screenshot 4:** The '研修会・演題詳細 (QRコード表示)' page showing the QR code and the '以下のアドレスに QRコードメール送信' (Send QR code email to the following address) button.
- Screenshot 5:** The 'メール送信が完了しました' (Email delivery completed) confirmation message.
- Screenshot 6:** The '単位登録 QR コード' (Unit Registration QR Code) email template. A red box highlights the '送信先メールアドレス' (Recipient email address) field.

3.8.2 スマートフォンで単位登録 QR コードを発行する、演題の短縮コードを確認する

■ 操作方法

- ① スマートフォン用 URL 「<https://www.nskjs.jda.or.jp/webpc/splogin.aspx>」 にアクセスします。
- ② ログイン画面で ID とパスワードを入力して、「ログイン」 ボタンをクリックします。
- ③ 「研修会・演題一覧」画面の演題情報の一覧から QR コードを発行する演題の「選択」をチェックし、「チェックした演題の詳細・QR コード（一括）」を表示」（または「チェックした演題の詳細・QR コード（個別）」を表示） ボタンをクリックします。
※演題情報の一覧にて「短縮コード」を確認することができます。
- ④ 「研修会・演題詳細(QR コード表示)」画面の「送信先メールアドレス」を確認し、必要に応じてアドレスを修正します。
- ⑤ 「研修会・演題詳細(QR コード表示)」画面の「以下のアドレスに QR コードメール送信」 ボタンをクリックします。
- ⑥ 「メール送信が完了しました。」メッセージが表示され、指定のメールアドレスに「単位登録 QR コード」メールが送信されます。（件名：【E-system】単位登録 QR コード(xxxxxx)）
※スマートフォンの一部キャリアメールでは件名が文字化けすることがありますが機能に影響はありません
- ⑦ 「単位登録 QR コード」メールに添付された QR コードのイメージファイルを研修資料に掲載してください。



4. 研修会主催者へのご案内

4.1 システムの機能

都道府県歯科医師会を始めとする研修会主催者は「Eシステム」で以下の操作を行うことができます。

- 1) 研修会を申請し、認定されることで会員に開催情報を公開することができます。
- 2) 研修会主催者は研修会場に設置した IC カードリーダーに「短縮コード」等を入力して研修受付設定をします（IC カードリーダーに関わる詳細は別途日歯ホームページの「IC カード用研修受付ソフト インストール手順書」および「IC カード用研修受付ソフト 操作説明書」をご参照ください）。会員はこの IC カードリーダーに日歯生涯研修事業 IC カードをタッチすることにより単位登録できます。
ただし、研修会をインターネット等を利用して配信する方式で開催した場合の研修単位の登録は、研修会主催者が IC カード番号（44 頁 4.2.4 を参照してください。）等の受講者情報を取りまとめて、単位登録します。
- 3) 審査員から認定を受けた「認定主催者」については、認定された研修項目（コード）に沿った研修会のみ開催することができます。

1. 研修会を開催する

利用するメニュー

[「研修会情報の管理」・・・P. 39](#)

[「リアルタイム配信等研修会で提示する単位登録用の QR コード発行」・・・P. 36](#)

2. 研修会を検索する

利用するメニュー

[「研修会を探す」・・・P. 52](#)

3. 履修データを登録する

利用するメニュー

[「履修データ取込み」・・・P. 53](#)

[「履修データ追加」・・・P. 57](#)

4. 研修教材を確認する

利用するメニュー

[「教材コンテンツ検索」・・・P. 59](#)

 ワンポイント（短縮コードとは） 

研修会を登録すると自動的に「短縮コード」が生成されます。

研修会主催者は IC カード用研修受付ソフトに「短縮コード」等を入力して受付設定をします。

短縮コードは、研修コード・単位数（時間数）・開催日が登録されると、自動で生成され、1 桁から 6 桁の数字が自動で発番されます。

4.2 研修会情報の管理

研修会の新規登録、修正、削除することができます。

✎ ワンポイント（研修会とは） ✎

研修会は1つ以上の演題から構成されます。演題には通常研修と特別研修があります。

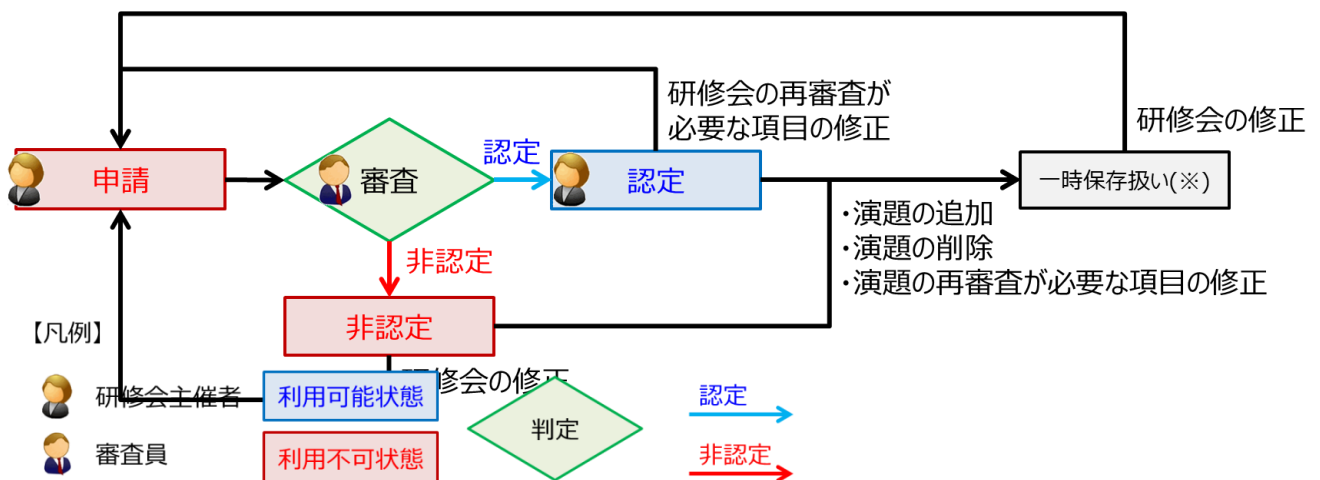
全ての研修会は、主催者から申請が必要です。審査の結果、認定された研修会のみを実施することができます。

履修データの登録は演題単位に行います。

通常研修・特別研修・生涯研修セミナーライブ研修の違いを下記に示します。

	通常研修	特別研修	生涯研修セミナーライブ研修
研修コード	9以外で始まる	9で始まる	大項目が「98」
単位数	開催時間に応じて自動計算 ※オンデマンド配信の場合は1単位（固定）	一律10単位	一律10単位
開催日	単一の日付	期間指定可能	期間指定可能
開催時刻	時間指定可能	時間指定不可	時間指定不可
その他		ひとつの研修会に、複数の特別研修の登録は不可	日歯生涯研修セミナー開催時のみ特別研修と同時に申請可能

研修会の申請と、その審査結果に伴う状態遷移に関する概要を示します。



※一時保存扱いについて

研修会の編集時に演題の追加や削除、演題に対して再審査が必要な項目の修正を行うと、研修会が一時保存状態となり、そのまま研修会情報修正画面を閉じたり「戻る」ボタンをクリックした場合、審査が行われません。演題情報を変更した場合は忘れずに、研修会情報修正画面より研修会の修正申請を行ってください。

また、一時保存状態の研修会情報を修正する場合は、研修会情報の管理画面で、検索条件の「審査ステータス」を全てOFFにし、かつ「申請日」が空欄の状態でご検索してください。

4.2.1 研修会を新規登録する

- ・ 申請は研修会の開催開始予定日より、25 日以上前に申請してください。

■ 新規登録時の基本的な操作方法

- ① メニューから「研修会情報の管理」をクリックし、研修会情報の管理画面を表示します。
- ② 「新規申請」をクリックし、研修会申請画面を表示します。
- ③ 研修会情報の必要項目を入力します。（*の付いている項目は必須入力です）

- ・ 研修会の開催開始日と開催終了日は、選択した実施期間の期間内である必要があります。
- ・ 関連した内容の研修会でも日程が不連続の場合別々の研修会として登録してください。
- ・ 研修会資料には、受講者向け開催案内等、研修会概要がわかる資料を P D F で添付してください。
- ・ 研修会形式は「会場受講」、「オンライン配信」、「録画視聴」のいずれかを選択します。
- ・ 「会場受講」は、講師の講演を直接講演会場で受講する場合（主会場受講）、または講師が講演する主会場とは別のサテライト会場に受講者が集まって同時刻にライブ配信された講演を受講する場合（サテライト会場受講）です。

主催者が設定する研修会場に受講者が集まって講演を受講するが、講演がライブ配信された講演であっても、講演がライブ配信である場合は、主催者が設定する会場での受講研修として取り扱います。

- ・ 「会場受講」の場合、「受講形式・配信形式」は「主会場受講」「サテライト会場受講」「指定なし」のいずれかを選択します。また、「IC カード番号収集方法」は、「カードリーダー」に固定されます。
- ・ 「オンライン配信」は、講師の講演を、受講者が個々の環境下で、Web 会議システムや遠隔授業等の方式等を用いて講師の講演を受講する方法です。

研修会形式が「オンライン配信」の場合、「受講形式・配信形式」で「リアルタイム配信」「オンデマンド配信」のいずれかを選択します。

- ・ 「リアルタイム配信」は、講師の講演を、受講者が個々の受講環境下で、ライブ配信された講演を受講する場合です。

「リアルタイム配信」の場合、「IC カード番号収集方法」は、「オンラインアンケートフォーム」「QRコード」のいずれかを選択します。また、会場名は「受講者宅等」に固定されます。

講演会場での受講研修と「リアルタイム配信」を同時に行う場合は、それぞれ別々の講演会として、研修会申請してください。

- ・ 「オンデマンド配信」は、当該研修会のために録画収録された講師の講演をオンライン配信し、受講者が個々の受講環境下で、任意の時間に受講する場合です。

「オンデマンド配信」を選択した場合、受講研修単位は 1 教材について 1 単位に固定されます。また、「オンデマンド配信」の場合、「IC カード番号収集方法」は、「オンラインアンケートフォーム」「QRコード」のいずれかを選択します。会場名には「受講者宅等」が自動で記載されます。

講演会場での受講研修と「オンデマンド配信」を行う場合は、それぞれ別々の講演会として、研修会申請してください。

- ・ 「録画視聴」は、当該研修会のために録画収録された 30 分以上の講師の講演（E システムに収録されているものを除く）を、受講者が受講会場に集まって受講する場合です。（オンデマンド配信とは異なります。）

「録画視聴」を選択した場合、受講研修単位は 1 教材について 1 単位に固定されます。また、「録画視聴」の場合、「IC カード番号収集方法」は、「カードリーダー」に、「講師所属」は「DVD 等」にそれぞれ固定されます。

- ・ 「録画視聴」で研修する教材が、E システムに収録されている「施設基準に係る届け出に関する研修」に係るもの、「ワクチン接種研修セミナー」および「PCR 検査研修」に係るものの場合は、1 研修教材について 1 単位とします。

- ・ 「全国共通がん医科歯科連携講習会」の DVD を視聴する研修会の単位申請については、「録画視聴」としないで、別途令和 2 年 7 月 2 1 日事務連絡に従って、受講研修として研修会申請をしてください。オンラインで配信する場合の単位申請も同様です。

- ④ 研修会情報の入力完了したら「保存」ボタンをクリックします。
- ⑤ 演題情報エリアが下部に表示されるので「追加」ボタンをクリックし、演題情報入力画面を表示します。

・必ず1件以上の演題情報を登録してください。

- ⑥ 演題情報の必要項目を入力します。(全項目必須入力です)

・各演題情報の開始日は、研修会の開催開始日と開催終了日の期間内である必要があります。

・演題情報では通常研修の場合、開始時刻と終了時刻から30分1単位で自動計算されます(超過の20分以上30分未満は繰り上げ1単位と見なします)が、単位数0の演題は登録できません。

※オンデマンド配信の場合は1単位(固定)

・特別研修は一律10単位となります。

・生涯研修セミナーライブ研修は、通常の「受講研修」単位、「特別研修」単位のほかに、特別研修コード「9801」を利用して単位登録を行ってください。

・生涯研修セミナーライブ研修は一律10単位となります。

- ⑦ 演題情報の入力完了したら「保存」ボタンをクリックし、研修会申請画面を再表示します。
- ⑧ 複数の演題情報を入力するときは⑤～⑦を繰り返します。
- ⑨ 演題情報を含む研修会情報をすべて入力したら「申請」ボタンをクリックします。

・研修会資料を入力した後に、演題情報入力画面や演題情報修正画面に遷移して作業し、再び研修会申請画面に戻ると、研修会資料の入力がクリアされていますので、再度研修会資料を入力してください。「申請」ボタンをクリックする前には、研修会資料が入力されているか、ご確認ください。

・研修会の申請をせずに途中で終了してしまった場合は、申請前の編集状態のままとなっています。研修会情報の管理画面で、検索条件の「審査ステータス」を全てチェックOFFにした状態で検索を実行すると、未申請状態の研修会情報を確認および編集の再開をすることができます。

- ⑩ 研修会申請完了画面が表示され、「研修会担当者メールアドレス」欄に入力したアドレスに、研修会の申請が行われた旨のメールが送信されます。

※「特別研修会」を開催する研修会主催者は、研修会主催者ごとにお知らせする「特別研修コード(4ケタ)」を利用して必ず「Eシステム」で研修会情報を登録し、研修会当日はICカードリーダーによる受付を行ってください。なお、「特別研修会」を受講する場合でも、個別テーマ毎の「受講研修」方式による単位は別途取得できます。したがって、「特別研修会」を開催する研修会主催者は当該研修会を「特別研修」として「Eシステム」に登録した場合でも、「受講研修」単位の対象となる個別テーマ毎の研修会情報を別途「Eシステム」に登録し、研修会当日はICカードリーダーによる受付を行ってください。また、日歯生涯研修事業実施要領の特別研修会の定義のうち条件2に定める研修会を主催する研修会主催者は、研修会の概要を付して日本歯科医師会に特別研修の登録方法を問い合わせてください。

ワンポイント

インターネット等通信システムを用いて、講演を配信して受講する方法には次の方法があります。

i) サテライト会場で受講する。

主会場での講演を、サテライト会場に集まった受講者がリアルタイムで受講する方法で、研修会形式は「会場受講」となります。

サテライト会場での受講者は、主会場の受講者と同じ研修単位を取得できます。

サテライト会場の研修会申請は、サテライト会場を主催する主催者が行います。

研修会名の冒頭に【サテライト】と付記されています。

ii) 「リアルタイム配信」で受講する。

受講者が個々の環境下で、Web 会議システムや遠隔授業等の方式等を用いて講師の講演をリアルタイムで受講する方法です。

配信された講義の時間に応じた、受講研修単位が取得できます。

また、研修会が特別研修の要件を満たす場合は、特別研修単位も併せて取得できます。

研修会名の冒頭に【リアルタイム】と付記されています。

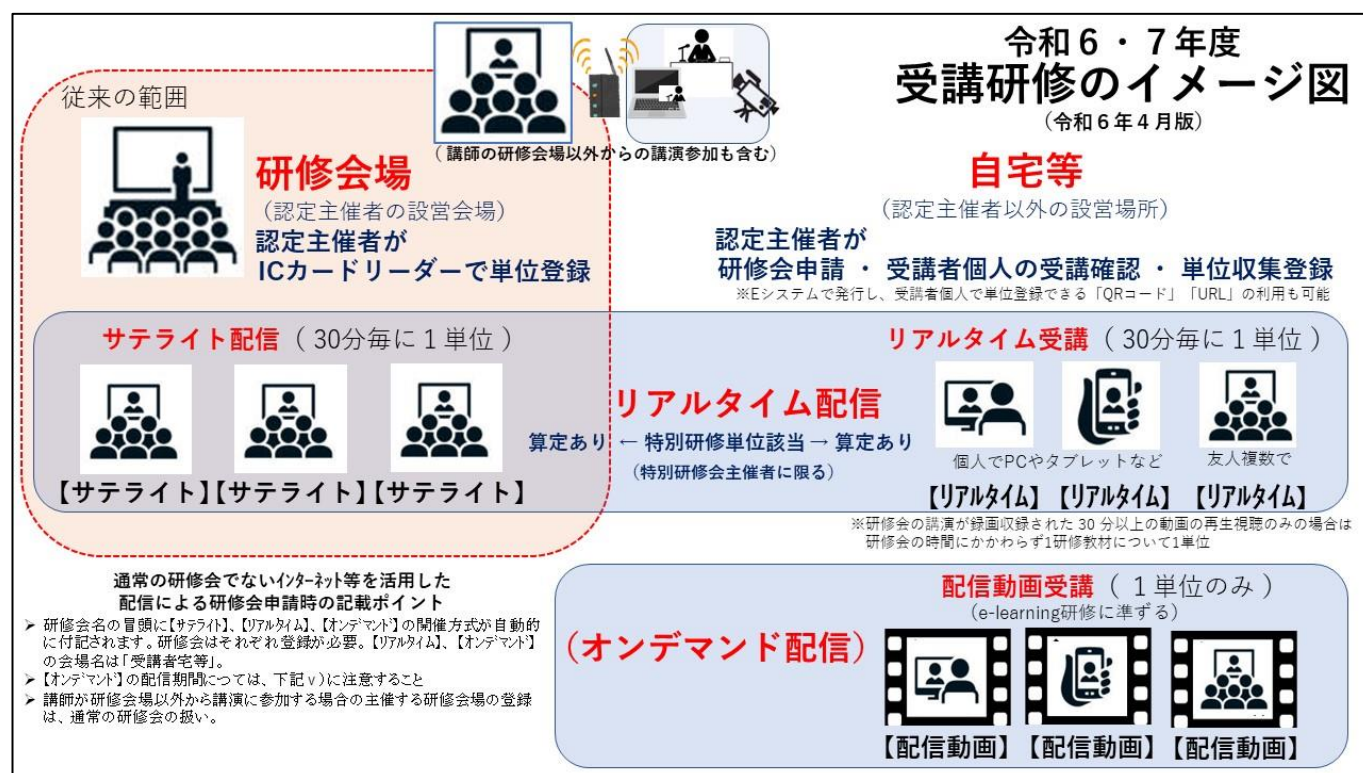
iii) 「オンデマンド配信」で受講する。

受講者が個々の環境下で、録画収録され講師の講演をオンデマンド方式で、受講者が任意の時間に受講する方法です。

講演の時間にかかわらず、1教材の受講について1単位の受講研修単位が取得できます。

配信時間にかかわらず、特別研修単位は取得できません。

研修会名の冒頭に【オンデマンド】と付記されています。



⑪ 研修会をインターネット等を利用した動画配信による方式で開催する場合の研修会を登録する場合は、以下の方法によって登録してください。

i) 研修会形式で「オンライン配信」を選択し、「受講形式・配信形式」から配信形式を選択してください。

保存時に、研修会名の冒頭に【リアルタイム】、【オンデマンド】のいずれかが自動付記されます。

ii) 研修会の開催に複数の方式を併用する場合は、下記、⑫あるいは⑬を参照してください。

iii) 「ICカード番号収集方法」で、単位登録のためにICカード番号等の受講者情報を収集・管理する方法を選択してください。

iv) 「リアルタイム配信」の場合は、開始日・終了日・開催時間は、実際に配信する日時等を記載してください。単位数は自動的に計算されます。

また、会場名には「受講者宅等」が自動で記載されます。

- v) 「オンデマンド配信」の場合の研修会登録は下記の方法で行ってください。

研修会の開催開始日は配信開始日、開催終了日は配信終了日としてください。

「4.4.1 単位登録の期限について」で定める、単位登録の各期の期限を超えて動画配信する場合は、各期ごとに研修会申請をしてください。

演題情報の登録では、開始時刻は配信開始日の配信開催時刻とし、開催時間は30分として終了時刻は開催時刻から30分としてください。単位数は1単位となります。

また、会場名には「受講者宅等」が自動で記載されます。

- (例) 令和6年6月1日午前10時から令和6年5月31日まで90分の動画講演を配信する場合の登録方法

開催開始日 令和6年6月1日

開催終了日 令和6年9月30日

演題情報 開始時刻 令和6年6月1日 午前10時

終了時刻 令和6年6月1日 午前10時30分

- 令和6年10月1日以降の配信に関しては、別の研修会として研修会登録します。

開催開始日 令和6年10月1日

開催終了日 令和6年3月31日

演題情報 開始時刻 令和6年10月1日 開始時刻は任意の時刻を設定してください。

終了時刻 令和6年10月1日 終了時刻は開始時刻から30分後を記載してください。

- さらに、令和7年4月1日から5月31日までの配信に関しては、また別の研修会として登録します。

開催開始日 令和7年4月1日

開催終了日 令和7年5月31日

演題情報 開始時刻 令和7年4月1日 開始時刻は任意の時刻を設定してください。

終了時刻 令和7年4月1日 終了時刻は開始時刻から30分後を記載してください。

- ⑫ 講演会場での受講研修と「リアルタイム配信」を同時に行う場合は、それぞれ別々の講演会として、研修会申請してください。

この場合、それぞれの申請の「その他補足事項」に、「受講研修とリアルタイム配信を同時開催予定」と記載してください

- ⑬ 講演会場での受講研修や「リアルタイム配信」した講演を、その後「オンデマンド配信」する場合は、それぞれ別々の講演会として、それぞれの方式に従って、研修会申請をしてください。

この場合、それぞれの申請の「その他補足事項」に、「受講研修を、オンデマンド配信予定」または、「リアルタイム配信後に、オンデマンド配信予定」と記載してください。

- ⑭ 主催者が設定する研修会場で受講者が集まって講演を受講するが、講師の講演が遠隔地からライブ配信される講演会である場合は、主催者が設定する会場での受講研修として取り扱います。この場合、研修会名に【サテライト】の記載はしないでください。

ただし、「その他補足事項」に、講演がライブ配信である旨を記載してください。また、このような研修会が特別研修の要件を満たす場合は、特別研修単位を併せて申請して下さい。

このような研修会を、リアルタイム配信で同時刻に受講者宅等で受講する場合は、【リアルタイム】として、上記⑪、⑫に従って、それぞれ別の研修会として研修会申請をしてください。

① ログインユーザー 研修会主催者TK

② 研修会情報

③ 研修会一覧

④ 詳細情報

⑤ 公開

⑥ Webで公開する

⑦ 公開

⑧ 公開

【Webで公開する】ここにチェックを入れると研修会情報を会員が検索することができます。

ワンポイント（短縮コードとは）

研修会を登録すると自動的に「短縮コード」が生成されます。
研修会主催者は IC カード用研修受付ソフトに「短縮コード」等を入力して受付設定をします。

■ 演題情報編集時の操作方法

・研修会の審査ステータスが「申請」の場合は、演題の修正はできません。

① 演題情報エリアに表示されている演題一覧から、編集する演題の左にある「詳細」ボタンをクリックし、演題情報修正画面を表示します。

② 項目を編集します。（**の項目は、既に研修会が認定されている場合の、再審査必要項目です）

- ・各演題情報の開始日は、研修会の開催開始日と開催終了日の期間内である必要があります。
- ・ひとつの研修会情報に、特別研修の演題は複数登録しないでください。
- ・演題情報では通常研修の場合、開始時刻と終了時刻から 30 分 1 単位で自動計算されます（超過の 20 分以上 30 分未満は繰り上げ 1 単位と見なします）が、単位数 0 の演題は登録できません。

※オンデマンド配信の場合は 1 単位（固定）

- ・特別研修は一律 10 単位となります。
- ・日歯生涯研修セミナーライブ研修は、通常の「受講研修」単位、「特別研修」単位のほかに、特別研修コード「9801」を利用して単位登録を行ってください。
- ・日歯生涯研修セミナーライブ研修は一律 10 単位となります。

③ 入力が完了したら「修正」ボタンをクリックし、研修会申請画面を再表示します。（研修会の編集時には、研修会情報修正画面が再表示されます）

④ 研修会の入力が完了したら「申請」ボタンをクリックし、申請処理を完了します。（研修会の編集時は「修正」ボタンをクリックします）

演題情報

追加ボタンを押すと演題情報入力画面が表示されます。
削除ボタンを押すと、下記演題情報の一覧から選択した演題が削除されます。
詳細ボタンを押すと、詳細画面が表示されます。
更新ボタンを押すと、更新ボタンを押して更新することができます。

演題	短縮コード	演題名	研修コード (A組)	研修コード (B組)	単位数	参加対象	参加費	講師	講師所属	開始日	終了日	開催時刻	会場名	
1	詳細	194879	テスト演習	21	02	1	自由参加	なし	講師	太郎	2023/06/01	2023/06/01	12:00-12:15	会場A

メールアドレスを登録した場合は、審査の通過メールがメールアドレス(研修会担当メールアドレス)に送信されます。
しばらく時間経過後にメールアドレスが追加される場合があります。メールアドレスが追加されている場合は、メールアドレスをご確認ください。

保存 戻る

Copyright(C) 2018 Japan Dental Association. All Rights Reserved.

①

演題情報修正

演題名

短縮コード (A組)

短縮コード (B組)

単位数

参加対象

参加費

講師

講師所属

開始日

終了日

開催時刻

会場名

保存 戻る

Copyright(C) 2018 Japan Dental Association. All Rights Reserved.

②

演題情報修正

演題名

短縮コード (A組)

短縮コード (B組)

単位数

参加対象

参加費

講師

講師所属

開始日

終了日

開催時刻

会場名

保存 戻る

Copyright(C) 2018 Japan Dental Association. All Rights Reserved.

③

演題情報

追加ボタンを押すと演題情報入力画面が表示されます。
削除ボタンを押すと、下記演題情報の一覧から選択した演題が削除されます。
詳細ボタンを押すと、詳細画面が表示されます。
更新ボタンを押すと、更新ボタンを押して更新することができます。

演題	短縮コード	演題名	研修コード (A組)	研修コード (B組)	単位数	参加対象	参加費	講師	講師所属	開始日	終了日	開催時刻	会場名	
1	詳細	194879	テスト演習	21	02	1	自由参加	なし	講師	太郎	2023/06/01	2023/06/01	12:00-12:15	会場A

メールアドレスを登録した場合は、審査の通過メールがメールアドレス(研修会担当メールアドレス)に送信されます。
しばらく時間経過後にメールアドレスが追加される場合があります。メールアドレスが追加されている場合は、メールアドレスをご確認ください。

保存 戻る

Copyright(C) 2018 Japan Dental Association. All Rights Reserved.

④

■ 演題情報削除時の操作方法

- ・ 研修会の審査ステータスが「申請」の時は、演題の削除はできません。
- ・ 演題情報を削除すると、既に研修会が認定されている場合、再審査が必要となります。
- ・ 既に履修データが登録されている演題は、削除することができません。

- ① 演題情報エリアに表示されている演題一覧から、削除したい演題の左端にあるチェックボックスを有効にします。
- ② 「削除」ボタンをクリックし、演題一覧から削除されたことを確認します。
- ③ 研修会の入力完了したら、「申請」ボタンをクリックし、申請処理を完了します。(研修会の編集時は「修正」ボタンをクリックします)

演題情報

追加ボタンを押すと演題情報入力画面が表示されます。
 削除ボタンを押すと、下記演題情報の一覧から選択した演題が削除されます。
 詳細ボタンを押すと、演題情報を修正することができます。
 演題情報を全て修正してから、送信ボタンを押して申請してください。

追加 削除

選択	詳細	短縮コード	演題名	研修コード (大項目)	研修コード (中項目)	単位数	参加対象者	参加費	講師名	講師所属	開始日	終了日	開催時間	会場名
☐	詳細	194879	テスト演題	21	02	1	自由参加	なし	講師 太郎	臨床経験 20年	2023/06/01	2023/06/01	13:00-13:45	会場A
☒	詳細	194880	テスト用演題2	25	03	3	条件なし	なし	講師 次郎	臨床経験 20年	2023/06/01	2023/06/01	13:00-14:45	会場B

メールアドレスを変更した場合、変更の確認メールが入力したメールアドレス宛(研修会担当者メールアドレス)に送信されます。
 しばらく時間が経ってもメールが届かない場合、メールアドレスが間違っている可能性があります。その場合は、メールアドレスをご確認ください。

送信 戻る

Copyright(C) 2018 Japan Dental Association. All Rights Reserved.

演題情報

追加ボタンを押すと演題情報入力画面が表示されます。
 削除ボタンを押すと、下記演題情報の一覧から選択した演題が削除されます。
 詳細ボタンを押すと、演題情報を修正することができます。
 演題情報を全て修正してから、送信ボタンを押して申請してください。

追加 削除

選択	詳細	短縮コード	演題名	研修コード (大項目)	研修コード (中項目)	単位数	参加対象者	参加費	講師名	講師所属	開始日	終了日	開催時間	会場名
☒	詳細	194879	テスト演題	21	02	1	自由参加	なし	講師 太郎	臨床経験 20年	2023/06/01	2023/06/01	13:00-13:45	会場A

メールアドレスを変更した場合、変更の確認メールが入力したメールアドレス宛(研修会担当者メールアドレス)に送信されます。
 しばらく時間が経ってもメールが届かない場合、メールアドレスが間違っている可能性があります。その場合は、メールアドレスをご確認ください。

送信 戻る

Copyright(C) 2018 Japan Dental Association. All Rights Reserved.

4.2.2 登録した研修会情報を編集する

登録した研修会の内容を修正することができます。

・研修会の審査ステータスが「申請」の場合は、研修会の修正はできません。

■ 操作方法

- ① メニューから「研修会情報の管理」をクリックし、研修会情報の管理画面を表示します。
- ② 編集する研修会名の左にある「詳細」ボタンをクリックし、登録されている内容を表示します。
- ③ 項目を編集します。（**の項目は再審査必要項目です）
※演題情報の登録、編集、削除は、P. 40「4.2.1. 研修会を新規登録する」をご参照ください。

- ・研修会の開催開始日と開催終了日は、選択した実施期間の期間内である必要があります。
- ・必ず1件以上の演題情報を登録してください。
- ・各演題情報の開始日は、研修会の開催開始日と開催終了日の期間内である必要があります。
- ・関連した内容の研修会でも日程が不連続の場合別々の研修会として登録してください。
- ・ひとつの研修会情報に、特別研修の演題は複数登録しないでください。

- ④ 受講研修として登録した研修会を、Web 配信とする場合は、「4.2.1 研修会を新規登録する」の⑪、⑫、⑬に従って修正してください。
- ⑤ 「修正」ボタンをクリックすると、

(1) 再審査必要項目を修正していない場合、研修会情報修正完了画面が表示され、「研修会担当者メールアドレス」欄に入力したアドレスに、研修会情報が修正された旨のメールが送信されます。

(2) 再審査必要項目を修正している場合、研修申請完了画面が表示され、「研修会担当者メールアドレス」欄に入力したアドレスに、研修会の再申請が行われた旨のメールが送信されます。

- ・研修会資料を入力した後に、演題情報入力画面や演題情報修正画面に遷移して作業し、再び研修会情報修正画面に戻ると、研修会資料の入力がクリアされていますので、再度研修会資料を入力してください。「修正」ボタンをクリックする前には、研修会資料が入力されているか、ご確認ください。
- ・演題情報の編集や削除をしたのち、研修会の修正をせずに途中で終了してしまった場合は、申請前の編集状態のままとなっています。研修会情報の管理画面で、検索条件の「審査ステータス」を全てチェックOFFにし、かつ「申請日」が空欄の状態で行うと、未申請状態の研修会情報を確認および編集の再開をすることができます。

公益社団法人 日本歯科医師会
JDA E-system
Japan Dental Association Education System 日歯生研研修登録システム

ログインユーザー
研修会主催者 T K

メニュー
トップページ
研修会情報の管理
過去の研修会情報一覧
研修会を探す
パスワード変更
ICカード用研修受付ソフト
教材コンテンツ検索
研修データ取り込み
研修データ追加
メールアドレス修正
ガイダンス一覧
当メニューのご利用案内
システム利用マニュアル

研修会情報の管理
新規申請 ガイダンス一覧

研修会一覧
研修会が中止となった場合や、誤った研修会を登録してしまった場合、チェックボックスを選択し、削除ボタンを押してください。
研修会情報を修正したい場合や再申請したい場合、詳細ボタンを押して表示される研修会情報修正画面で行ってください。
研修データの取り込み後は研修会の削除が行えません。

削除

選択	詳細	審査 ステータス	研修会ID	研修会名	開催日	開催場所	研修会テーマ	申込日	審査日	実施期間	満足率 記入
☐	詳細	未認定	24224	【サテライト】テスト研 修会	2023/06/01 - 2023/06/01	東京都	いつまでもおいしく食 べていただくために	2023/04/1 8	2023/04/1 8	令和4・5年度	
☐	詳細	申請済	24222	【サテライト】検証	2023/06/01 2023/06/01	東京都	検証テーマ	2023/04/1 2		令和4・5年度	

公益社団法人 日本歯科医師会
JDA E-system
Japan Dental Association Education System 日歯生研研修登録システム

ログインユーザー
研修会主催者 T K

メニュー
トップページ
研修会情報の管理
過去の研修会情報一覧
研修会を探す
パスワード変更
ICカード用研修受付ソフト
教材コンテンツ検索
研修データ取り込み
研修データ追加
メールアドレス修正
ガイダンス一覧
当メニューのご利用案内
システム利用マニュアル

研修会情報修正
研修会情報および連絡情報の修正を行うことができます。修正が全て終わったら、送信ボタンを押してください。
※送信ボタンを押すまで、情報は反映されません。
※のついた項目に修正を加えると、認定済みの研修会であっても、再度審査が必要となりますのでご注意ください。
また、連絡情報を修正、修正、削除した場合は、審査が必要となります。

実施期間 令和4・5年度

※研修会名 【サテライト】テスト研修会
(例：平成19年度 生涯研修セミナー)

※研修会テーマ いつまでもおいしく食べていただくために
(例：いつまでもおいしく食べていただくために「食生活の改善」を求めて)

開催場所(都道府県) 東京都

※研修会形式 ※オンライン/配信を選択した場合は、受講形式・配信形式の選択は必須です。

演習情報
追加ボタンを押すと演習情報入力画面が表示されます。
削除ボタンを押すと、下部演習情報の一覧から選択した演習が削除されます。
詳細ボタンを押すと、演習情報を修正することができます。
演習情報を全て修正してから、送信ボタンを押して申請してください。

追加 削除

選択	詳細	短縮 コード	演習名	研修コード (大項目)	研修コード (中項目)	単位数	参加対象者	参加費	講師名	講師所属	開始日	終了日	開催時間	会場名
☐	詳細	194679	テスト演習	21	02	1	歯科医師 一般		講師 太郎	所属 太郎 0年	2023/06/01	2023/06/01	13:00-13:4 5	会場A

メールアドレスを登録した場合、必要の連絡メールが入力したメールアドレス(研修会担当メールアドレス)に送信されます。
しばらく経過後にメールが届かない場合、メールアドレスが間違っている可能性があります。その場合は、メールアドレスをご確認ください。

送信 戻る

Copyright(C) 2018 Japan Dental Association. All Rights Reserved.

公益社団法人 日本歯科医師会
JDA E-system
Japan Dental Association Education System

ログインユーザー
都道府県歯科医師会 T K

メニュー
トップページ
所属会員の研修状況確認
終了証出力
統計データダウンロード
研修会情報の管理
過去の研修会情報一覧
研修会を探す
認定主催者一覧
パスワード変更
ICカード用研修受付ソフト
教材コンテンツ検索
所属会員のデータの確認
研修データ取り込み
研修データの追加

研修会申請完了
審査が必要な修正が行われたため、研修会の再審査となります。
研修会の申請確認メールを送信しました。
審査完了後、審査結果メールが送られます。
審査には時間がかかる場合がございます。

公益社団法人 日本歯科医師会
JDA E-system
Japan Dental Association Education System 日歯生研研修登録システム

ログインユーザー
都道府県歯科医師会 T K

メニュー
トップページ
所属会員の研修状況確認
終了証出力
統計データダウンロード
研修会情報の管理
過去の研修会情報一覧
研修会を探す
認定主催者一覧
パスワード変更
ICカード用研修受付ソフト

研修会情報修正完了
研修会情報の修正が完了しました。
研修会情報の修正確認メールを送信しました。

4.2.3 登録した研修会情報を削除する

登録した研修会を削除することができます。

- ・ 研修会の審査ステータスが「認定済」「申請済」の場合は、研修会の削除はできません。
- ・ 既に履修データが登録されている演題を含む研修会は、削除することができません

■ 操作方法

- ① メニューから「研修会情報の管理」をクリックし、研修会情報の管理画面を表示します。
- ② 削除する研修会名の左端にあるチェックボックスを有効にします。
- ③ 「削除」ボタンをクリックします。

The screenshot shows the JDA E-system interface. On the left, the '研修会情報の管理' menu item is highlighted with a red box and labeled ①. In the main area, the '研修会一覧' table is shown. The first row is selected, and the '削除' checkbox is checked, labeled ②. A red arrow points from the '削除' button in the table to the '削除' button in the sidebar, labeled ③.

選択	詳細	審査ステータス	研修会ID	研修会名	開催日	開催場所	研修会テーマ	申込日	認定日	審査日	実施期間	補足事項記入
☒	詳細	待認定	24224	【サテライト】テスト研修会	2023/06/01	東京都	いつでもおいしく食べていただくために	2023/04/18		2023/04/18	令和4・5年度	
☐	詳細	申請済	24222	【サテライト】検証	2023/06/01	東京都	検証テーマ	2023/04/12			令和4・5年度	
☐				【サテライト】検証用	2023/06/01		いつでもおいしく食べていただくために	2023/04/12	2023/04/12	2023/04/12		

4.2.4 ICカードリーダーで研修受付をする

研修会主催者は研修会場に設置したICカードリーダーに「短縮コード」等を入力して研修受付設定をします（ICカードリーダーに関わる詳細は別途日歯ホームページの「ICカード用研修受付ソフト インストール手順書」および「ICカード用研修受付ソフト 操作説明書」をご参照ください）。

会員はこのICカードリーダーに日歯生涯研修事業ICカードをタッチすることにより単位登録できます。

ただし、「リアルタイム配信」および「オンデマンド配信」の場合は、研修会主催者が、受講者のICカード番号等研修単位登録に必要な情報を受講者から収集し、単位登録します。

※「特別研修会」を開催する研修会主催者は、研修会主催者ごとにお知らせする「特別研修コード（4ケタ）」を利用して必ず「Eシステム」で研修会情報を登録し、研修会当日はICカードリーダーによる受付を行ってください。なお、「特別研修会」を受講する場合でも、個別テーマ毎の「受講研修」方式による単位は別途取得できます。したがって、「特別研修会」を開催する研修会主催者は当該研修会を「特別研修」として「Eシステム」に登録した場合でも、「受講研修」単位の対象となる個別テーマ毎の研修会情報を別途「Eシステム」に登録し、研修会当日はICカードリーダーによる受付を行ってください。また、日歯生涯研修事業実施要領の特別研修会の定義のうち条件2に定める研修会を主催する研修会主催者は、研修会の概要を付して日本歯科医師会に特別研修の登録方法を問い合わせてください。

新入会員やICカード再発行申請中あるいはICカード不良等で、受講時にICカードによる単位登録ができない場合は、主催者が個別に登録可能（P.57「4.4.3.研修会の履修データを個別登録する」を参照）ですので、研修会終了後にICカード番号を主催者に連絡するように指示してください。

※ICカード番号とは、ICカード右下に記載された6桁の番号で日本歯科医師会の会員番号とは異なりますのでご注意ください。



4.2.5 過去に登録した研修会情報を確認する

過去に登録した研修会情報を参照することができます。

■ 操作方法

- ① メニューから「過去の研修会情報一覧」をクリックし、過去の受講研修会情報一覧画面を表示します。
- ② 研修会名の右側にある「詳細」をクリックし、研修会情報詳細画面を表示します。
- ③ 研修会名の左側にある「最新受講登録日」の日付をクリックし、受講登録者情報画面を表示します。

①

過去の研修会情報一覧

実施期間: 令和4・5年度

表示

平成 28・29 年度以前の研修会を検索した場合、研修会に関する情報は空の状態が表示されます

詳細	最新受講登録日	研修会名	研修会開催日	演題名	講師名	開演日	会場名	主催団体名	研修会テーマ	GIO	研修コード
詳細		令和4・5年度テスト用研修会	2022/04/01 - 2022/04/01	令和4・5年度テスト用演題	講師名	2022/04/01	会場名	研修会主催者 T K	研修会テーマ		2101
詳細	2022/06/30	Test_生涯研修セミナー	2022/06/01 - 2022/06/01	生涯研修セミナーの演題	講師名	2022/06/01	会場名	研修会主催者 T K	研修会テーマ		2101
詳細	2022/07/15	令和4・5年度テスト用研修会	2022/04/01 - 2022/04/01	令和4・5年度テスト用演題	講師名	2022/04/01	会場名	研修会主催者 T K	研修会テーマ		2101
詳細	2022/06/30	Test_生涯研修セミナー	2022/06/01 - 2022/06/01	生涯研修セミナーの演題	講師名	2022/06/01	会場名	研修会主催者 T K	研修会テーマ		2101

- ② 「詳細」ボタンをクリックすると、その研修会の詳細情報を表示します。

※平成 28・29 年度以前の研修会を検索した場合、研修会に関する情報は空の状態が表示されます（演題一覧に情報が表示されます）。

- ③ 「最新受講登録日」の日付をクリックすると、そのセミナーの受講登録者情報を表示します。
(P. 51「4.2.6. 受講登録者を確認する」参照)

受講登録者情報

ユーザID	研修会名	登録方法	登録日
100000	研修	ICカード登録	2022/04/12
100001	受講	ICカード登録	2022/04/12
100002	受講	ICカード登録	2022/04/12

「実施期間」を選択して「表示」ボタンをクリックすることで、研修会情報の表示を切り替えることができます。

実施期間: 令和4・5年度

表示

4.2.6 受講登録者を確認する

研修会の受講登録状況を参照できます。

■ 操作方法

- ① メニューから「過去の研修会情報一覧」をクリックし、過去の受講研修会情報一覧画面を表示します。
- ② セミナー名の左側にある「最新受講登録日」の日付をクリックし、受講登録者情報画面を表示します。

公益社団法人 日本歯科医師会
JDA E-system
Japan Dental Association Education System
日歯生涯研修登録システム

ログインユーザー
研修会主催者 T K

メニュー

- トランページ
- 研修会情報の管理
 - 過去の研修会情報一覧**
 - 研修会を探す
 - パスワード変更
 - ICカード用研修受付ソフト
 - 教材コンテンツ検索
 - 履修データ取込み
 - 履修データ追加
 - メールアドレス修正
- ガイダンス一覧
- 当メニューの利用案内
- Eシステム利用マニュアル
- Eシステム活用ガイド (使い方の説明動画)
- FAQ

過去の研修会情報一覧

実施期間: 令和4・5年度

表示

詳細	最新受講登録日	研修会名	研修会開催日	演題名	講師名	講演日	会場名	主催団体名	研修会テーマ	GIO	研修コード
詳細		令和4・5年度テスト用研修会	2022/04/01 - 2022/04/01	令和4・5年度テスト用演題	講師名	2022/04/01	会場名	研修会主催者 T K	研修会テーマ		2101
詳細	2022/06/03	Test_生涯研修セミナー	2022/06/01 - 2022/06/01	生涯研修セミナーの演題	講師名	2022/06/01	会場名	研修会主催者 T K	研修会テーマ		2101
詳細	2022/07/15	令和4・5年度テスト用研修会	2022/04/01 - 2022/04/01	令和4・5年度テスト用演題	講師名	2022/04/01	会場名	研修会主催者 T K	研修会テーマ		2101
詳細	2022/06/03	Test_生涯研修セミナー	2022/06/01 - 2022/06/01	生涯研修セミナーの演題	講師名	2022/06/01	会場名	研修会主催者 T K	研修会テーマ		2101

【最新受講登録日】
受講登録者情報の中で、最も新しい登録日が表示されます。
受講登録が無い場合、日付は表示されません。

- ② 「最新受講登録日」の日付をクリックすると、そのセミナーの受講登録者情報を表示します。

受講登録者情報

ユーザID	研修会名	受講方法	登録日
100030	受講	ICカード受付	2022/04/12
100013	受講	ICカード受付	2023/06/12
100061	受講	ICカード受付	2023/06/12

「受講登録者情報」では、Eシステムに登録された履修データをもとに、受講した会員の登録状況を一覧で表示します。

「受講登録者情報」の「登録方法」では、履修データの登録箇所が表示されます。

- ・PC登録…EシステムWEBサイトから履修登録している（現在は廃止済み）
- ・携帯登録…Eシステム携帯サイトから履修登録している（現在は廃止済み）
- ・プッシュホン登録…プッシュホン電話機から履修登録している（現在は廃止済み）
- ・ICカード受付…ICカードで受付を行い、受付データの取込によって履修登録している

また、「受講登録者情報」の「研修方式」は、以下のように表示されます。

- ・受講…「受講研修」で履修登録している
- ・特別…「特別研修」で履修登録している

4.3 研修会の開催情報を探す

研修会を企画・運営する研修会主催者が、「Eシステム」で会員に開催情報を公開すると、会員は、「キーワード」、「演題名」、「講師名」、「開催日」、「開催場所」、「研修会コード(大項目)」、「研修会コード(中項目)」、「GIO」の種別で研修会を検索することができます。

検索結果は一覧で表示され、研修会名、研修会開催日、演題名、講師名、講演日、会場名、主催団体名、研修会テーマ、GIO、研修コードの確認ができます。

■ 操作方法

- ① メニューから「研修会を探す」をクリックします。
- ② 検索条件を必要に応じて指定し、「検索」ボタンをクリックします。
- ③ 「研修会一覧」に検索条件にあった研修会が一覧表示されます。
- ④ 「詳細」ボタンをクリックし、研修会情報詳細画面を表示します。

「ガイドスー一覧」をクリックすると、使用できる研修コードを一覧表示します。

研修コード	研修会名	研修会開催日
2112	【サテライト】 研修用：研修2023.02.15 1-01	2023/06/01
9801	【サテライト】 研修用：研修2023.03.31 1-02	2023/05/01
2101	【サテライト】 演習テスト	2023/04/30
2301	【サテライト】 研修用：研修2023.03.29 1-01	2023/04/24

④「詳細」ボタンをクリックすると、その研修会の詳細情報を表示します。

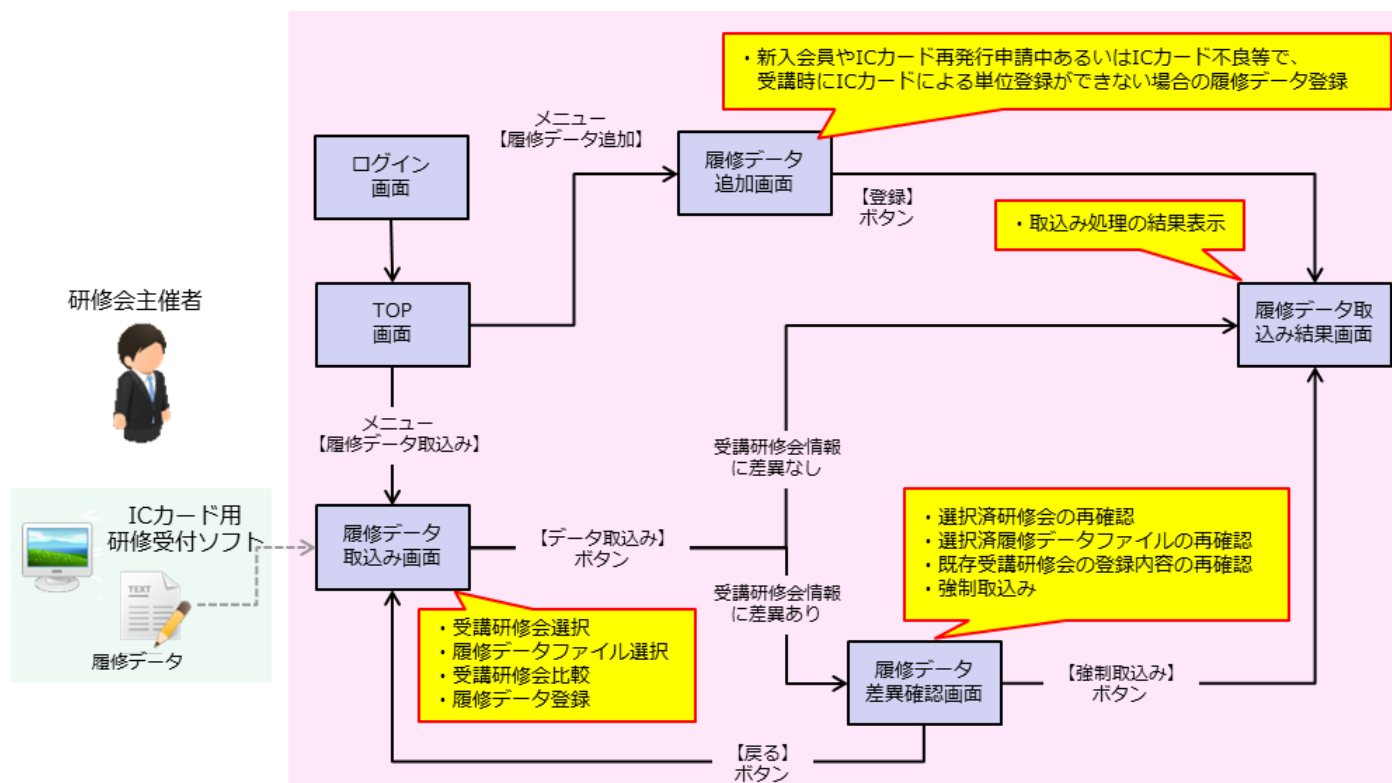
研修会一覧の項目のタイトルをクリックすると昇順・降順表示に切り替えることができます。

詳細	研修会名	研修会開催日	演題名	講師名	講演日	会場名	主催団体名	研修会テーマ	GIO	研修コード
----	------	--------	-----	-----	-----	-----	-------	--------	-----	-------

4.4 履修データを登録する

会員の研修会受講の履修データの登録を行います。履修データは、当該研修会の主催者が登録します。

履修データ登録系の画面遷移を下記に示します。



4.4.1 単位登録の期限について

単位登録には期限があり、各期の期末日から締切日までの間、「登録猶予期間」を設けています。締切日を過ぎた場合は、単位登録対象として当該演題は表示されなくなります。必ず締切日までの単位登録を完了するようにしてください。

単位の期は、演題の開催予定日を基準にして決められます。

ただし、「オンデマンド配信」した場合の単位登録は、動画の公開期間にかかわらず、動画の公開開始日を基準として、上記の単位登録の期限と同様にします。

「オンデマンド配信」の期間が、単位登録の各期をまたいでいる場合は、各期ごとに研修会申請が必要です。また、単位登録も、各期ごとにそれぞれの単位登録をする必要があります。

例) 令和6年5月1日から1年間オンデマンド動画を公開する場合

開始日を令和 6 年 5 月 1 日として研修会申請、単位登録期限令和 6 年 10 月 15 日

開始日を令和7年10月1日として新たに研修会申請、単位登録期限令和7年4月15日

開始日を令和7年4月1日として再度研修会申請、単位登録期限令和7年10月15日

●各期末の締切期限

期	期間	締切日	登録猶予期間
第1期	令和6年4月1日～9月30日	令和6年10月15日	10月1日～15日
第2期	令和6年10月1日～令和7年3月31日	令和7年 4月15日	4月1日～15日
第3期	令和7年4月1日～9月30日	令和7年10月15日	10月1日～15日
第4期	令和7年10月1日～令和8年3月31日	令和8年 4月15日	4月1日～15日

令和 6 年度		令和 7 年度		令和 8 年度
	↓ 10/15			
第 1 期	猶予期間	↓ 4/15		第 1 期
4/1	9/30	第 2 期	猶予期間	
	10/1	3/31	↓ 10/15	
		第 3 期	猶予期間	4/15 ↓
		4/1	9/30	第 4 期
			10/1	猶予期間
			3/31	

4.4.2 研修会の IC カード履修データから一括登録する

IC カード用研修受付ソフトから出力した履修データを取込む場合は下記手順となります。

■ 操作方法

- ① メニューから「履修データ取込み」をクリックし、履修データ取込み画面を表示します。
- ② 現在の実施期間で自分が主催する研修会が一覧表示されるので、取込み対象の研修会を選択します。
(複数の研修会は同時に選択できません)
- ③ 「参照」ボタンをクリックすると、ファイル選択ダイアログが表示されます。
- ④ IC カード履修データファイルを選択のうえ、「データ取込み」ボタンをクリックします。
ただし「リアルタイム配信」および「オンデマンド配信」の研修会の場合は、研修会主催者が、履修データ取込み用ファイルを作成し、この作成したファイルを選択することで、「履修データ取込み」画面より登録することができます。履修データ取込み用ファイルのフォーマットは、Eシステムログイン画面からダウンロードできます。
- ⑤ 取込み対象の研修会と、IC カード履修データファイルの情報に差異がある場合は手順⑥に進みます。差異がなければ、履修データ取込み結果画面が表示されます。表示される結果メッセージの内容を確認し、問題なければ、履修データ登録処理はこれで完了です。もし問題があれば問題を解決したうえで、再度、履修データ取込みを実行してください。
- ⑥ 取込み対象の研修会と、IC カード履修データファイルの情報に差異があった場合、履修データ差異確認画面が表示されるので、取込み対象の研修会と履修データの差異を確認してください。
- ⑦ 取込み対象の研修会、あるいは、履修データに誤りがあった場合、「戻る」ボタンをクリックすると、履修データ取込み画面に戻るので、手順②からやり直してください。
- ⑧ 研修会開催時に IC カード用研修受付ソフトに登録した内容が間違っていた等により差異が生じていた場合は、「強制取込み」ボタンをクリックすると、履修ファイルではなく選択済み研修会の情報を正情報として、データを登録することができます。
- ⑨ 履修データ取込み結果画面が表示されます。履修データ登録処理はこれで完了です。

The screenshot shows the JDA E-system interface. The sidebar menu on the left has '履修データ取込み' highlighted. The main content area displays a table of seminars with columns for '取込み' (Import), '研修コード' (Seminar Code), '開催日' (Date), '研修会名' (Seminar Name), '講師名' (Instructor Name), and '人数' (Number of Participants). A file selection dialog is open, showing a list of files. Red arrows and numbers 1 through 5 indicate the steps: 1. Click '履修データ取込み' in the menu. 2. Select a seminar from the table. 3. Click '参照' (Reference) to open the file selection dialog. 4. Select the file and click 'データ取込み' (Data Import). 5. View the '履修データ取込み結果' (Data Import Result) screen.

[illegible]

④



公益社団法人 日本歯科医師会
JDA E-system
Japan Dental Association Education System
日本生涯研修登録システム

ログインユーザー

都道府県歯科医師会 TK

メニュー

トップページ

所属会員の管理

履修データ差異確認

戻る

- 選択した取込み対象の研修会情報と履修データの内容が異なります。
(差異がある項目は行の背景が黄色で表示されます)

差異の名称	選択済 研修会	取込ファイル
短縮コード(テーマ名)	あり 194877(検定用 生涯研修セミナー)	201311(I)
開催日	あり 2023/04/03 - 2023/04/03	2023/02/20
主催者ユーザID	あり cacta	AM1234567

選択済履修データファイル: 履修データ取り込み用ファイル.txt

- 差異がある場合、下記のポイントを確認してください。
 - 選択した履修データファイルが誤っている可能性があります。画面と上の選択済履修データファイルを再読み込み、ご確認ください。
 - 誤った履修データファイルを選択していた場合、前画面に戻って正しい履修データファイルを選択し直してください。
 - 「履修データ取込み」画面で誤った研修会を選択した可能性があります。
 - 誤った研修会を選択していた場合、前画面に戻って選択した研修会を再度確認してください。
 - Eシステムで登録した研修会の登録内容が誤っている可能性があります。
 - 誤りがある場合、メニュー「研修会情報の管理」から研修会情報を修正して、再度履修データ取込みを行ってください。

・強制履修データ取込み

■上記確認ポイントをご確認いただき、いずれも問題ない場合、ICカード用研修受付ソフトの研修会設定で誤った研修会情報を設定した可能性があります。その場合、「強制取込み」ボタンで履修データの取込みを行ってください。

・強制取込みを行うと下記の研修会に対して、履修データが登録されます。

選択	短縮コード	開催日	研修会名称	演題名	講師名	研修コード	単位数
☒	194877	2023/04/03 - 2023/04/03	【サテライト】検定用 生涯研修セミナー 2023.04.03 1-96	検定用新規模試 1-0413	講師 三部	2205	4

強制取込み

Copyright(C) 2018 Japan Dental Association. All Rights Reserved.

⑧強制取込みボタンをクリックすると、履修データファイルに記録されている会員が、選択済の研修会を受講したものと、データ登録を実行します。

	公益社団法人 日本歯科医師会 JDA E-system Japan Dental Association Education System	日本歯学研修登録システム
ログインユーザー		
都道府県歯科医師会 T K		
メニュー		
▼ トップページ		
▶ 所属会員の履修状況を確認		
▶ 修了証出力		
▶ 統計データダウンロード		
▶ 研修会情報の管理		
▶ 過去の研修会情報一覧		
▶ 研修会を探す		
▶ 認定主催者一覧		
▶ パスワード変更		
▶ ICカード用研修受付ソフト		

4.4.3 研修会の履修データを個別登録する

新入会員や IC カード再発行申請中あるいは IC カード不良等で、受講時に IC カードによる単位登録ができない場合に、履修データを追加で登録する場合は下記手順となります。

また、「リアルタイム配信」および「オンデマンド配信」の研修会の場合も、研修会主催者が、受講者のICカード番号等研修単位登録に必要な情報を受講者から収集し、下記の手順で単位登録できます。

■ 操作方法

- ① メニューから「履修データ追加」をクリックし、履修データ追加画面を表示します。
- ② 追加対象の研修会を選択します。
- ③ 履修データとして追加したい会員 ID を入力し、「追加」ボタンをクリックします。
(任意の会員の数だけ本操作を繰り返します。誤った会員を追加した場合は、左端のチェックを有効にした上で「削除」ボタンをクリックすることで、削除できます)
- ④ 会員の入力完了したら、「登録」ボタンをクリックします。
- ⑤ 履修データ取込み結果画面が表示されます。

The main screenshot shows the '履修データ追加' (Add Completion Data) page of the JDA E-system. The page is titled 'JDA E-system Japan Dental Association Education System 日歯生涯研修登録システム'. The left sidebar contains a 'ログインユーザー' (Login User) section with '都道府県歯科医師会 T K' and a 'メニュー' (Menu) section with 'トップページ', '所属会員の研修状況を確認', '修了証出力', '統計データダウンロード', '研修会情報の管理', '過去の研修会情報一覧', '研修会を探す', '認定主催者一覧', and 'パスワード変更'. The main content area has a '履修データ追加' (Add Completion Data) section with a '追加対象の研修会选择' (Select Training Course to Add) table. The table has columns: '選択' (Select), '短縮コード' (Short Code), '開催日' (Date), '研修会名' (Training Course Name), '演題名' (Topic Name), '講師名' (Instructor Name), '研修コード' (Training Code), and '単位数' (Credits). The table lists three courses, with the second one selected. Below the table is a '履修データの追加取込み' (Add Completion Data) section with a list of instructions and a form to enter the '会員ID' (Member ID) and click '追加' (Add) or '削除' (Delete). The bottom of the page shows the copyright notice 'Copyright(C) 2018 Japan Dental Association. All Rights Reserved.'.

The bottom-left screenshot shows the '履修データ追加' (Add Completion Data) form with the '会員ID' (Member ID) field filled with '189004' and the '追加' (Add) button clicked. The bottom-right screenshot shows the '履修データ追加取込み結果' (Add Completion Data Result) page with a message: '● 履修データの取込みが完了しました。1件/1件の履修データが登録されました。' (Completion data registration completed. 1 item/1 item of completion data was registered).

4.4.4 研修会を「リアルタイム配信」および「オンデマンド配信」による方式で開催した場合の受講者単位登録について

- ① 研修会主催者が「4.4.2 研修会の IC カード履修データから一括登録する」あるいは「4.4.3 研修会の履修データを個別登録する」の方法での単位登録する場合には、受講者の氏名と、6桁の IC カード番号が必要です。
- ② 研修会主催者が、単位登録に必要な受講者情報を収集してください。日本歯科医師会や都道府県歯科医師会が受講者情報を提供することはありません。
研修会主催者は、受講者の個人情報の管理には、十分に留意してください。
- ③ 研修会主催者は、配信動画にアクセスパスワードを設定するなどして、受講者以外のものが研修会にアクセスすることができないように留意してください。
また、研修会主催者は講師の著作権、講演における個人情報の保護、講演の録画や再配信など二次的利用の制限等、講師と講演のセキュリティに十分配慮してください。
- ④ オンデマンド配信による単位登録は、動画の公開期間にかかわらず、動画の公開開始日を基準として「4.4.1 単位登録の期限について」に定める通りとします。
- ⑤ 研修会主催者は、動画配信の際は、受講者の動画受講を確認する方策を必ず定めてください。
例 1) 配信動画受講聴視後に、講演内容に関するポストテストのような内容の質問を、オンラインアンケートフォームを利用して実施し、受講確認と受講者情報を収集する。
例 2) 配信動画の途中で、予め視聴確認画面を挿入しておき、受講者にその画面情報を主催者に送信してもらうことで、受講確認と受講者情報を収集する。
※ 今後、日本歯科医師会では推奨する方法を逐次お知らせします。

4.5 研修教材を確認する

「Eシステム」に掲載されている研修教材を参照することができます。

操作方法は都道府県歯科医師会用メニュー「研修教材を探す」と同じです（P.35「3.7 研修教材を確認する」参照）。

5. 認定主催者申請

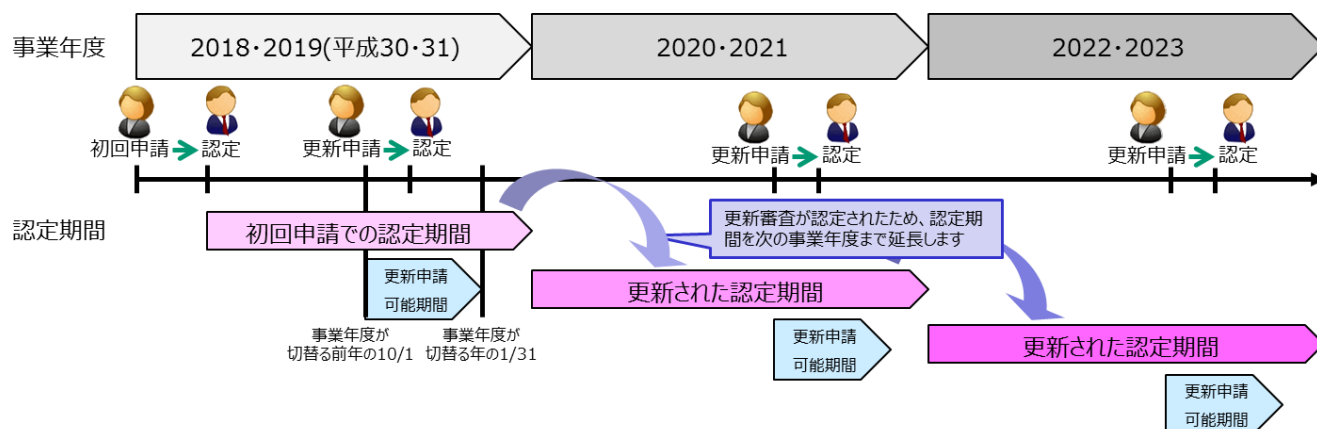
5.1 システムの機能

研修会の開催規模によらず、研修会を開催するすべての団体・企業等は「Eシステム」で認定主催者申請を行い、日本歯科医師会の審査員に認定されることで、システムの利用ができるようになります。

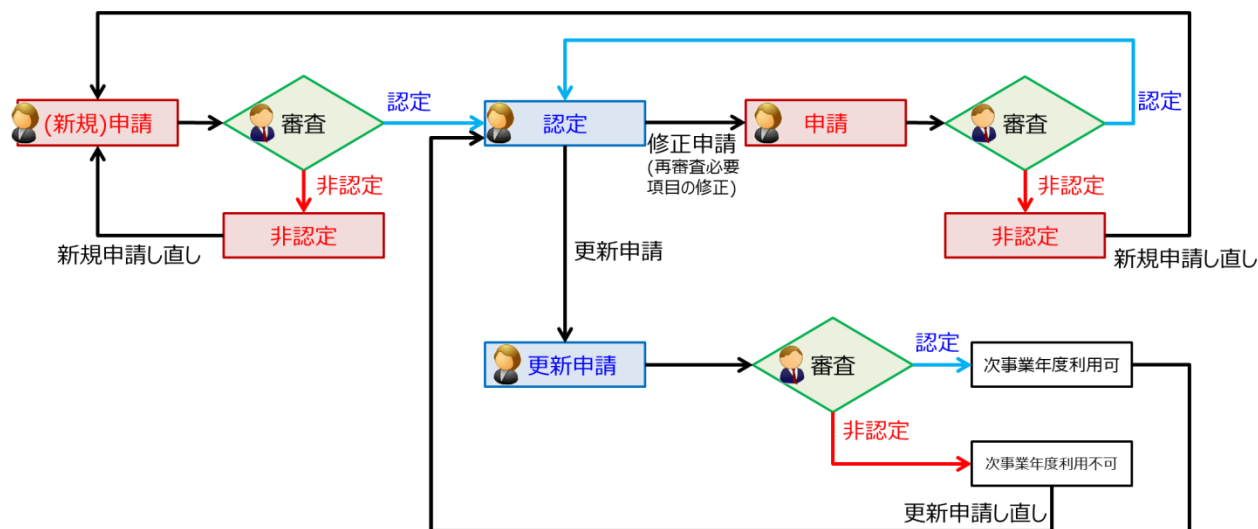
認定研修会主催者として認定されると、現在の事業年度の終わりまでの最大2年間に有効期限として利用できる主催者IDが発番されます。この有効期限は、事業年度の切り替え時期に更新申請を行い、認定されることで、次の事業年度の終わりまで延長することができます。

認定研修会主催者として申請できる団体・企業等とは、日歯生涯研修事業実施要領の「認定研修会主催者の認定基準」の項に定められている団体・企業等です。なお、予め主催者IDが発番されている郡市区歯科医師会および日歯生涯研修事業実施要領に記載されている特別研修会的主催者団体は、認定研修会主催者の申請および更新は不要です。

この場合Eシステム内に「認定主催者情報修正」・「認定主催者更新申請」のメニューが表示されません。



認定主催者の各申請と、その審査結果に伴う状態遷移に関する概要を示します。



【凡例】



- ・ 修正申請時に、再審査必要項目の修正がない場合は、審査不要で認定状態のままとなります。
- ・ 更新申請が認定された場合、同事業年度に再度の更新申請はできません。

5.2 認定主催者の申請

団体・企業等が研修会主催希望者として申請する際に使用します。

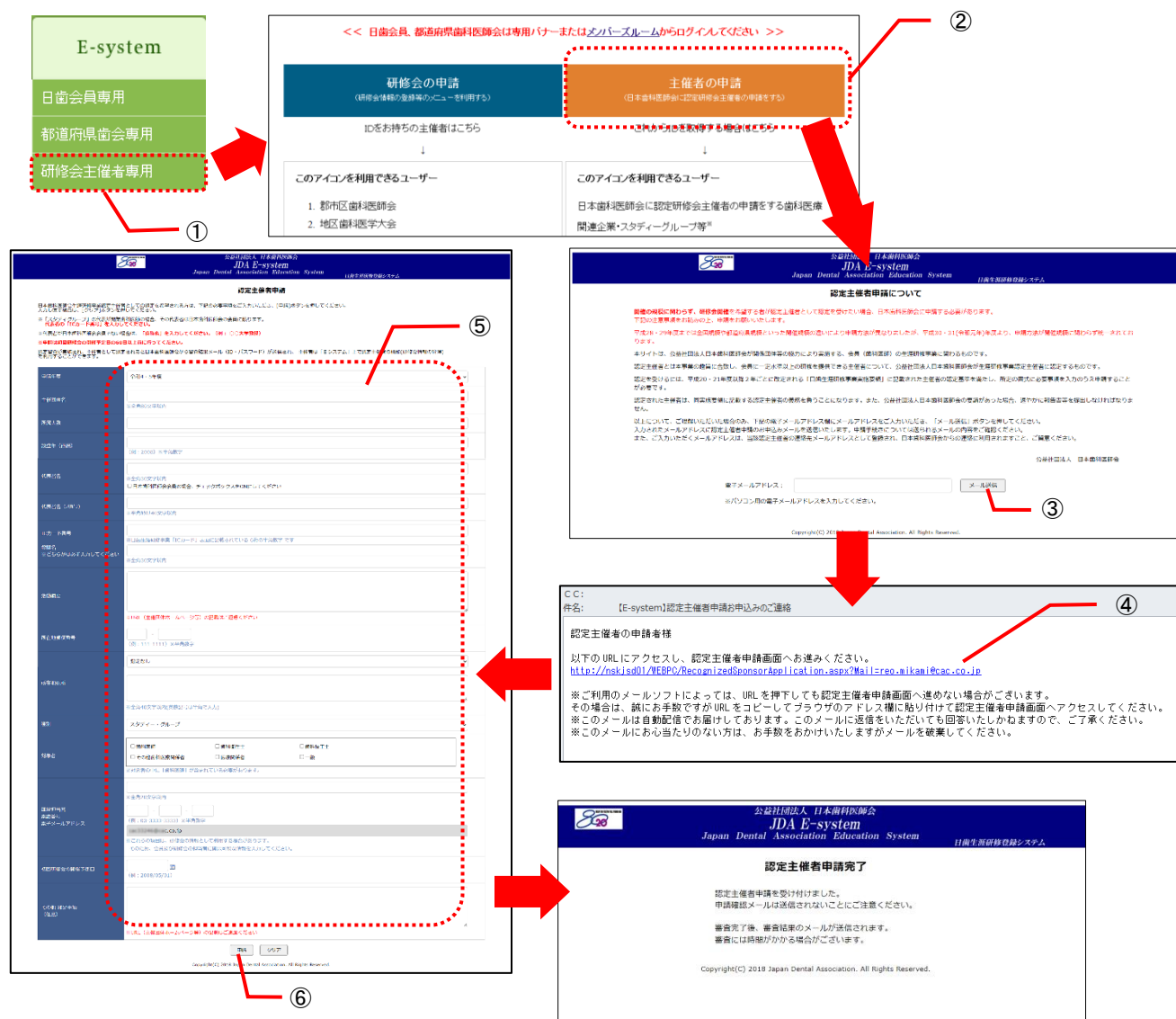
- ・申請は初回研修会の開催予定日より、60 日以上前に申請してください。
- ・翌事業年度の主催者として申請する場合は、翌事業年度が開始される年の 1 月以降に申請してください。

■ 操作手順

- ① 日本歯科医師会ホームページ (<http://www.jda.or.jp/>) の「歯科医師のみなさま」ページにある「E-system」ボタンにカーソルを合わせ、「研修会主催者専用」をクリックします。
- ② 新たに表示されるページの「認定研修会の申請」ボタンをクリックします。
- ③ 「利用規約」が表示されますので、電子メールアドレスを入力の上「メール送信」ボタンをクリックします。
- ④ 入力した電子メールアドレス宛に送信された「認定主催者申請お申込みのご連絡」メールに記載の、URL をクリックします。
- ⑤ 認定主催者申請画面が表示されたら、必要事項を入力します。

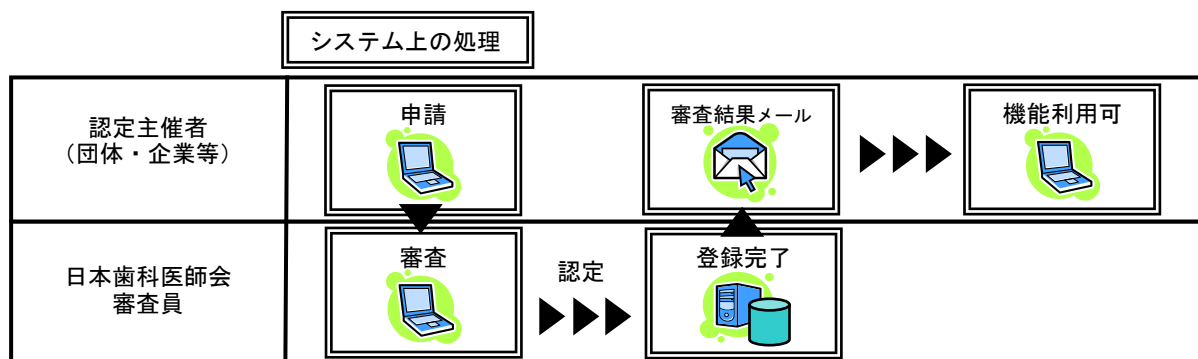
- ・ 翌事業年度の主催者として申請する場合は、「申請年度」に必ず翌事業年度を入力してください。
- ・ 「その他 補足事項」以外は必須入力となります（「IC カード番号」「役職名」はいずれか必須）。

- ⑥「申請」ボタンをクリックすると、認定主催者申請完了画面が表示されます。申請はこれで完了ですので、ブラウザを閉じてください。



申請後の流れ

認定主催者申請は以下の流れで行います。審査の結果、認定されると、申請時に登録した電子メールアドレス宛に審査結果メールが送信され、認定主催者は「Eシステム」上で研修会主催者向けの機能（P.38「4. 研修会主催者へのご案内」参照）を利用することができます。



5.3 認定主催者の修正

現在の事業年度の認定主催者情報を修正する際に使用します。

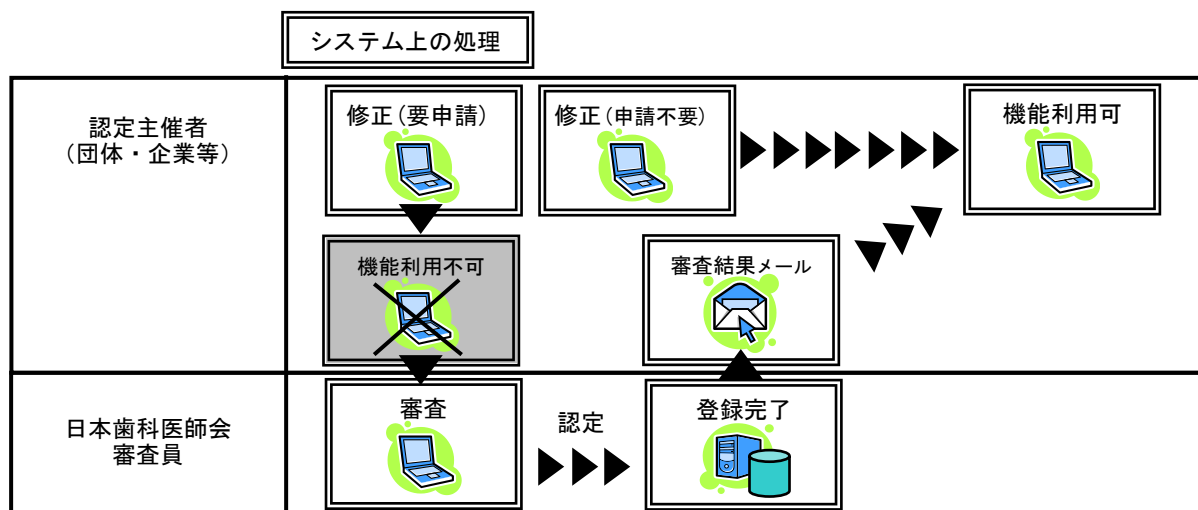
- ・**のついた項目に修正を加えると再度審査が必要となります。その間、研修会の登録および履修データの取込め、「Eシステム」へのログインが行えなくなりますので、ご注意ください。
- ・再申請中は認定済みの研修会を会員が見ることはできなくなります。
- ・修正不可の項目を修正したい場合は、新たに別の認定主催者として申請してください。

■ 操作手順

- ① メニューから「認定主催者情報修正」をクリックします。
- ② 認定主催者情報修正画面が表示されたら、必要事項を入力します。
- ③ 「修正」ボタンをクリックすると、
 - (1) 再審査必要項目を修正していない場合、認定主催者情報修正完了画面が表示され、「電子メールアドレス」欄に入力したアドレスに、認定主催者情報が修正された旨のメールが送信されます。
 - (2) 再審査必要項目を修正している場合、認定主催者申請完了画面が表示され、「電子メールアドレス」欄に入力したアドレスに、認定主催者の再申請が行われた旨のメールが送信されます。修正申請はこれで完了ですのでブラウザを閉じてください。

申請後の流れ

認定主催者の修正申請は以下の流れで行います。審査の結果、認定されると、申請時に登録した電子メールアドレス宛に審査結果メールが送信され、認定主催者は「Eシステム」上で研修会主催者向けの機能（P.38「4. 研修会主催者へのご案内」参照）を再度利用することができます。



5.4 認定主催者の更新申請

認定期間を延長するための更新申請をする際に使用します。

- ・更新申請が認定された場合、次の事業年度まで認定期間が延長されます。
- ・更新申請は事業年度2年目の10月1日～翌年1月31日の期間に申請することができます。上記期間内に更新申請が認定されなかった場合、認定主催者IDは無効となります。IDが無効となった場合、再度主催者認定の申請を行ってください。
- ・更新審査中は、現在の事業年度における研修会の登録および履修データの取込みは行えます。
- ・次年度の更新申請の認定後は、現在の事業年度に関する主催者情報は修正できますが、次年度に関する主催者情報は事業年度が切り替わるまで修正できません。

■ 操作手順

- ① メニューから「認定主催者更新申請」をクリックします。

- ・更新申請画面の初期表示の内容は現在の事業年度の主催者情報になります。はじめて次年度の主催者として認定された主催者が現在の事業年度中に更新申請画面を開いた場合、表示すべき情報が存在しないため、空白のページが表示され、以降の処理が不可能となります。更新申請は事業年度2年目の10月1日～翌年1月31日の期間に申請してください。

- ② 認定主催者更新申請画面が表示されたら、必要事項を入力します。

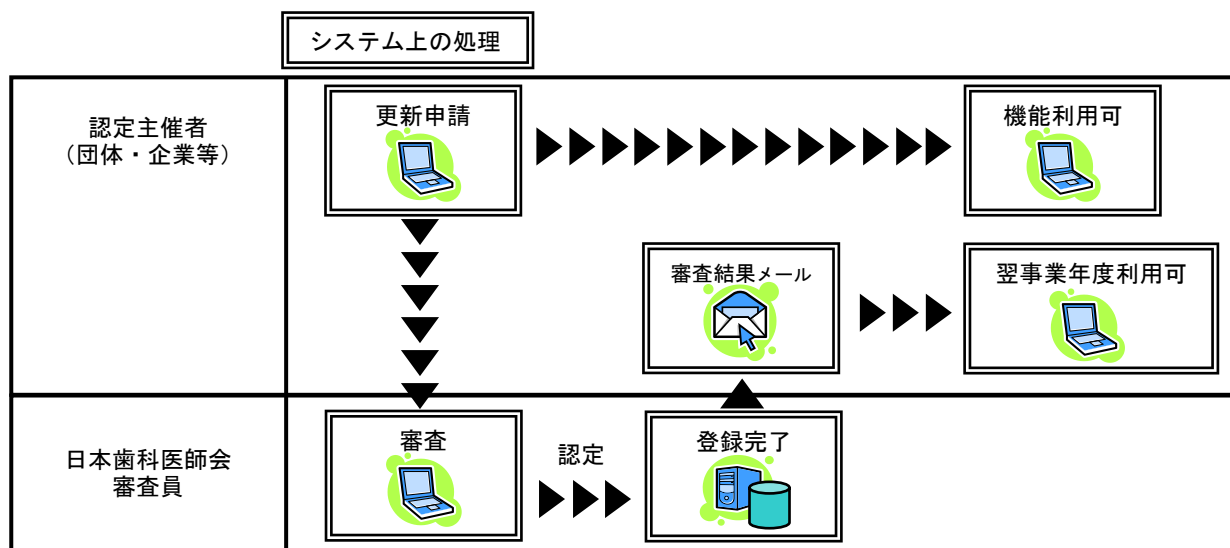
- ・添付資料は「こちら」リンクからテンプレートをダウンロードのうえ、編集して自身の PC の任意の場所に保存したのち、「参照」ボタンをクリックして左記で編集・保存したファイルを選択してください。

- ③「更新申請」ボタンをクリックすると、更新申請完了画面が表示され、「電子メールアドレス」欄に入力されているアドレスに、更新申請がされた旨のメールが送信されます。

[illegible]

申請後の流れ

認定主催者の更新申請は以下の流れで行います。審査の結果、認定されると、申請時に登録した電子メールアドレス宛に審査結果メールが送信され、認定主催者は「Eシステム」上で研修会主催者向けの機能（P.38「4. 研修会主催者へのご案内」参照）を翌事業年度も継続して利用することができます。



6. 日歯生涯研修ガイドンス

6.1 令和6・7年度日歯生涯研修ガイドンス一覧

研 修 コード		研修項目	
21		I	歯科医療的課題
	01	1	医療倫理
	02	2	医療管理・安全
	03	3	医療関連法規
	04	4	医療保険
	05	5	診療情報・記録
	06	6	警察歯科・法歯科医学
	07	7	地域保健
	08	8	学校歯科保健
	09	9	介護歯科保健
	10	10	産業保健
	11	11	臨床研修
	12	12	医療制度
	13	13	情報化（IT）
	14	14	災害医療
	98	98	手技実習
	99	99	その他
22		II	基礎歯科医学
	01	1	解剖・微細構造学
	02	2	病理学
	03	3	微生物学
	04	4	薬理学
	05	5	生理学
	06	6	生化学
	07	7	歯科理工学
	08	8	放射線学
	09	9	免疫学
	10	10	発生学
	98	98	手技実習
	99	99	その他
23		III	基本的診療法

	01	1	医療面接と診察
	02	2	基本的検査法・臨床検査
	03	3	治療計画とインフォームドコンセント
	04	4	画像診断装置と画像診断
	05	5	定期検診とメンテナンス
	07	7	医療事故と処置対応
	08	8	薬物療法と投薬
	98	98	手技実習
	99	99	その他
25	V		歯の保存
	01	1	齲蝕病巣の対応
	02	2	知覚過敏症
	03	3	歯内療法
	04	4	歯周治療
	05	5	歯の移植と再植
	98	98	手技実習
	99	99	その他
26	VI		歯冠修復・欠損補綴
	01	1	窩洞形成・支台歯形成
	02	2	印象採得と咬合採得
	03	3	修復法と修復材料
	04	4	接着と合着
	05	5	審美歯科
	06	6	欠損歯列の診断と設計
	07	7	架工義歯
	08	8	有床義歯
	09	9	インプラント
	10	10	デジタル歯科
	98	98	手技実習
	99	99	その他
27	VII		麻酔・口腔外科
	01	1	局所麻酔法
	02	2	外科基本手技
	03	3	炎症性疾患と消炎処置

	04	4	外傷
	05	5	嚢胞・腫瘍および類似疾患
	06	6	口腔粘膜・唾液腺疾患
	07	7	神経・血液疾患
	08	8	顎顔面痛
	98	98	手技実習
	99	99	その他
28		VIII	咬合・口腔関連機能障害と不定愁訴
	01	1	咬合治療
	02	2	顎関節症
	03	3	パラファンクション
	05	5	睡眠時呼吸障害
	06	6	ドライマウス
	07	7	口臭
	08	8	心療歯科
	98	98	手技実習
	99	99	その他
29		IX	口腔の発育と異常・加齢に伴う疾患
	01	1	先天異常・発育異常
	02	2	小児の歯科処置
	03	3	咬合育成
	04	4	障害児・者の歯科処置
	05	5	MTM・矯正治療
	08	8	食育・栄養
	09	9	プライマリケア
	98	98	手技実習
	99	99	その他
30		X	歯科疾患と傷害の予防
	01	1	歯科疾患の予防と取組み
	03	3	スポーツ歯科
	98	98	手技実習
	99	99	その他
31		XI	先進医療と歯科器材
	01	1	歯科機器

	02	2	歯科材料
	03	3	生体材料
	04	4	分子生物学・遺伝子工学
	05	5	デジタル機器・光学機器
	98	98	手技実習
	99	99	その他
32		XII	日歯生涯研修認定指定教材
	01	1	日歯生涯研修認定指定教材
33		XIII	感染予防と滅菌法
	01	1	感染予防・消毒滅菌法
	02	2	感染予防対策セミナー 注)
	55	55	PCR 検査研修
	66	66	ワクチン接種研修セミナー
34		XIV	口腔健康管理
	01	1	全身管理
	02	2	全身疾患と歯科診療
	03	3	救命救急処置
	04	4	隣接医学
	05	5	発語・摂食・嚥下障害
	06	6	高齢者の歯科処置
	07	7	訪問診療
	08	8	口腔清掃と口腔ケア
	09	9	口腔健康管理セミナー 注)
	10	10	医療安全セミナー 注)
	11	11	在宅療養支援セミナー 注)
	12	12	有病者の歯科治療
	13	13	オンライン診療
	98	98	手技実習
	99	99	その他
35		XV	認知症
	01	1	認知症への対応
	02	2	認知症対策セミナー 注)

注)「33-02 感染予防対策セミナー」、「34-09 口腔健康管理セミナー」、「34-10 医療安全セミナー」、「34-11 在宅療養支援セミナー」、「35-02 認知症対策セミナー」は、本会が認定した特別な研修教材専用の研修コードです。研修会申請には使用しないでください。

7. 日歯生涯研修事業に関するQ & A

◆ 【実施方法等について】

[Q. 01] 実施要領以外にマニュアル等がありますか。

[A. 01] 平成 22・23 年度事業からは実施要領とは別に「E システム利用マニュアル」(本マニュアル)を作成し、バージョンアップに即応できるよう配慮しています。また、IC カード用研修受付ソフトインストール手順書、IC カード用研修受付ソフト操作説明書も作成。いずれも日歯 HP に掲載しています。

◆ 【本事業と保険医登録の更新や歯科医師免許の更新との関係】

[Q. 02] この事業と保険医登録の更新や歯科医師免許の更新とが連動することはありませんか。

[A. 02] 本事業は日本歯科医師会が自主的に運営するものであり、現在のところ公的な強制力を持つこれらの更新に直接連動することはありません。

◆ 【ペナルティーとインセンティブ】

[Q. 03] この事業に参加し、修了条件／日本歯科医師会生涯研修総合認定医認定の条件を達成しない場合に、何かペナルティーはありますか。逆に修了条件／日本歯科医師会生涯研修総合認定医認定の条件を達成した場合に、何か有利なことがありますか。

[A. 03] ペナルティーはありません。修了条件を達成した会員には修了証を、さらにその中で一定の条件を満たした会員には日本歯科医師会生涯研修総合認定医認定証を交付するとともに、日本歯科医師会 HP (メンバーズルーム／国民向け) で公表いたします。

◆ 【研修項目と研修コード】

[Q. 04] 研修した内容に該当する研修項目・研修コードの確認が面倒ですが。

[A. 04] 研修項目は日歯生涯研修ガイドンスで大・中項目に分類し、それぞれ 4 ケタの研修コードが付けられています。研修した内容をまず 14 に分類された大項目の中から選択してください。次に中項目という順で選択し、該当する研修コードを確定してください。

[Q. 05] 日歯生涯研修ガイドンスの研修コードの桁数は 4 桁で決定か。

[A. 05] 令和 6・7 年度日歯生涯研修事業以降においては 4 ケタで運用しますが、必要に応じて将来見直す可能性はあります。

[Q. 06] 一般教養的な内容について、単位の対象になりませんか。

[A. 06] 日歯生涯研修ガイドンスに研修項目として分類されている内容に係わるものであれば単位の対象となります。

◆ 【修了証と日本歯科医師会生涯研修総合認定医認定証】

[Q. 07] 「修了証」と「日本歯科医師会生涯研修総合認定医認定証」の違いは何ですか。

[A. 07] 「修了証」は、実施期間 (2 年間) で「受講研修および能動研修」「e-learning 研修」「生涯研修セミナーライブ研修」の 4 研修方式による合計 40 単位以上の取得した場合に発行されます。また、「日本歯科医師会生涯研修総合認定医認定証」はガイドンス大項目すべてに単位取得し、3 研修方式に対する一定基準 (受講研修および能動研修: 40 単位以上、e-learning 研修: 日歯生涯研修認定指定教材での e-learning 取得単位が 10 単位以上、生涯研修セミナーライブ研修 20 単位以上)、且つ「特別研修」による 40 単位以上を取得した場合に発行されます。

[Q. 08] 「修了証」や「日本歯科医師会生涯研修総合認定医認定証」を受けたことが、日歯のホームページで公表される理由は何ですか。

[A. 08] 本会が歯科医療の質を担保するという社会的説明責任の一環として公表しています。また、それが学術的に努力した会員に対するインセンティブになるとも考えています。

◆ 【パスワード】

[Q. 09] パスワードにアルファベット (小文字) を使えるようにしてほしい。

[A. 09] 現在のところアルファベットは利用できません。将来的に検討させていただきます。

◆ 【過去の履修データ】

[Q. 10] 平成 20・21 年度実施分からだけでなく、平成 19 年度までの履修データも入力いただきたい。

[A. 10] 平成 4 年度事業からの個人データを CD-R にして都道府県歯科医師会に送付済みです。

◆ 【研修会の登録手続】

- [Q. 11] 認定研修会の受講対象者は歯科医師のみでないといけませんか。
- [A. 11] 受講対象者に歯科医師が入り、かつその研修内容が日歯生涯研修ガイダンスの項目に該当すれば認定研修会として差し支えありません。
- [Q. 12] 複数テーマ、講師、コードが重なる学術大会等の登録はどうすればよいですか。
- [A. 12] 研修会登録時に、複数の演題を入力することが可能です（研修コード、講師等）。また、ICカード研修受付設定の際に、取得した短縮コードを5つまで設定できます。
- [Q. 13] 短縮コードの発番は「Webで公開」しないといけませんか。特に「特定者向け認定研修会」等では一部の者のみ必要な場合が出てくると考えられます。
- [A. 13] 短縮コードの発番は「Webで公開」していなくても可能です。研修会情報画面で「Webで公開」のチェックを外して登録しても、短縮コードは発番されます。ただし、「Webで公開」せずに登録した場合には、会員は検索ができなくなります。
- [Q. 14] 研修会情報の管理や編集で、「Webで公開する」にチェックを入れると全国の日歯会員が検索できるようになります。都道府県歯科医師会や郡市区歯科医師会主催の講演会の場合、他都道府県や他地区の会員に公開の研修会と誤解されるのではないですか。会場や内容の都合上、全てに公開できないものが殆どかと考える。よって、他都道府県の会員に公開か否かの記入欄があったほうがよいのではないかと。
- [A. 14] 貴見のとおり、全国の会員から検索ができるようになります。参加者に制限がある場合は、研修会情報内の演題情報の「参加対象者」欄がフリーフォーマットになっていますので、自由に記入することができます。現行ではこの欄を利用して、参加者の制限について記述することになります。
- [Q. 15] 歯科大学同窓会主催、および郡市区歯科医師会主催の講演会の登録はどうするのか。
- [A. 15] 歯科大学同窓会、郡市区歯科医師会はどちらも研修会主催者なので、研修会管理の機能が利用できます。それぞれに配布しているIDを使用して、主催する研修会の情報を登録してください。

◆ 【認定研修会の申請】

- [Q. 16] 団体・企業等が開催する研修会の主催者が、当該研修会を令和4・5年度日歯生涯研修事業の認定主催者として申請を受け、取得したIDとパスワードは令和6・7年度事業においても引き続き利用できるか。
- [A. 16] 令和4・5年度日歯生涯研修事業の認定研修会として取得したIDとパスワードを、令和6・7年度事業で利用することはできません。令和6・7年度日歯生涯研修事業の認定主催者として改めて申請が必要です。

◆ 【特別研修会的主催者】

- [Q. 17] 実施要領に記載された特別研修会的主催者に「各地区歯科医師会」とあるが、これはいわゆる郡市区歯科医師会を指すのか。
- [A. 17] 「各地区歯科医師会」とは、全国7地区制に基づく、「北海道東北地区」「関東地区」「東京地区」「東海信越地区」「近畿北陸地区」「中国四国地区」「九州地区」を指します。従いまして、郡市区歯科医師会は、特別研修会主催者の対象ではありません。

◆ 【その他】

- [Q. 18] Macintosh(Mac)入力が出来るようにしてほしい。
- [A. 18] 平成30年12月27日(木)のシステムメンテナンス終了時よりMacintosh(Mac)の「safari」での動作が可能となりました。Windows、IEの組み合わせは従来通りとなります。