

令和 5 年 11 月 30 日

都道府県医師会 担当理事 殿  
郡市区等医師会 担当理事 殿

日本医師会常任理事  
長 島 公 之  
( 公 印 省 略 )

日本医師会 Web 研修システムに関する、登録設定事務代行サービスの開始  
およびインボイスへの対応について

平素より本会会務の運営に特段のご理解・ご支援を賜り厚く御礼申し上げます。

「日本医師会 Web 研修システム」おきましては、令和 3 年度から運用を開始し、令和 5 年から郡市区等医師会においても利用できるようにいたしました。

今般、本システムへの設定が難しいとのお声を受けて、同システムへの登録設定事務を代行するサービスを開始いたしました。利用方法として、従前の「Web 講習会申込連絡票へ記入し提出」「生涯教育単位取得する研修会では全国医師会研修管理システムへの登録」を行っていただいたうえで、

登録代行サービス申込書 (Google フォーム)

<https://forms.gle/4Qptj9wc4z1lTiqo8>

から、必要事項を記入いただき送信いただくことで、設定を代行いたします。

詳細は添付資料をご覧ください。

また、本年 10 月から始まりましたインボイス制度への対応に関連しまして、本システムで利用しております、課金 (参加費徴収) システムを改修いたしました。

それに伴い一部手順が変更になります。具体的には、「受け取る金額が確定した後に主催者が本システムから請求書を印刷し、必要事項を記入後に時事通信社に送付する」としていたものを、「インボイスや振り込み情報を事前入力したうえで講習会を開催。主催者が受け取る金額が確定した後に、請求書の代わりにクレジットカード売上代金支払い票が発行されますので、確認して振り込みを待つ」という方式になります。

本件に合わせて、システム利用についての Q&A を改訂し、下記の資料等関連ページに配置しておりますので、ぜひご参考にしていただければと思います。

■日医文書管理システム内「日本医師会 Web 研修システム資料等関連ページ」

<https://www1.med.or.jp/japanese/joho/prefmed/>

上段「フォーマット」→「日本医師会 Web 研修システム資料等関連ページ」

(要：文書管理システムに入る医師会事務局用の ID/パスワード)

なお、講習会の開催に当たりましては、各種講習会の要綱に従って開催ください。貴会におかれましても本内容をご了知いただきたくご高配のほどお願い申し上げます。

【別添文書】 周知資料「登録設定事務代行サービスを始めました」

以上

## 登録設定事務代行サービスを始めました。

### 【サービス内容】

日医から委託を受けた時事通信社が日本医師会Web研修システムへの登録、Web研修会の作成を主催事務局様と相談しながら代行します。本サービスは無料です。

### 1. ご利用手順

**その①** Web講習会申込連絡票へ記入し時事通信社の日本医師会Web研修事務局までメール送信ください。

(宛先：[support-seminar@grp.jiji.co.jp](mailto:support-seminar@grp.jiji.co.jp))

もしくは、同名のGoogleフォーム

(<https://forms.gle/h3NuXRsdBndG8PN9>)へ

記入し送信してください。

**その②** 生涯教育単位取得する研修会を実施する場合は、全国医師会研修管理システムへの登録を行ってください。

→登録内容が、日本医師会Web研修システムへ、研修会名、開催日時、演題等の登録内容が連携されます。

【その②は日本医師会生涯教育制度の単位が付与される研修会開催の際に必要な手順です。】

**その③** 登録代行サービス申込書のGoogleフォーム

(<https://forms.gle/4Qptj9wc4z11Tiqo8>)から

申し込みいただければ日本医師会Web研修事務局が日本医師会Web研修システムへの設定を行ないます。

(注：開催医師会でシステムへの登録を行っていただいても問題ありません。)

### 2. サービスイメージ

都道府県・郡市区医師会様



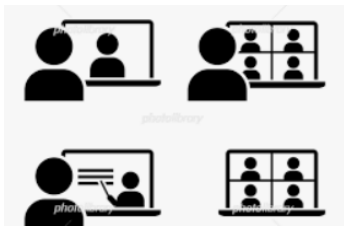
- ①Web講習会申し込み連絡票の送付  
②全国医師会研修管理システム登録  
③登録代行サービス申込書の送付



時事通信社

- ④日本医師会Web研修システムへの登録

### 3. お打合せ



日本医師会Web研修システムへの登録終了後オンラインでの打合せを行います。受講証明の発行、医師会様の追加登録、確認メールの内容確認等を行います。

# 日本医師会 Web 研修システム Q & A

(管理者用 Ver. 1.4)

令和5年11月

公益社団法人 日本医師会

## 【目次】

0. 運用について .....	1
1. 予約・申し込み関係 .....	9
2. 利用端末関係 .....	10
3. 講習会設定関係 .....	11
4. 配信関係 .....	19
5. 産業医制度関係 .....	23
6. その他 .....	25
令和5年度にWeb研修システムを利用する場合の費用に ついて .....	26
Ver1.3からの加筆項目 .....	36

## 0. 運用について

Q0-1. 令和5年度から日本医師会 Web 研修システム（以下、Web 研修システム）の運用はどのように変わるか。

主に以下の2点が変わります。

### 1) 郡市区等医師会における利用の開始

### 2) 都道府県・郡市区等医師会が利用する際の利用料および「Web 研修システム利用基本パック」の設定

#### 1) 郡市区等医師会における利用の開始

令和3年度から開発並びに日医での試験運用を重ね、令和4年度に都道府県医師会における利用を開始し、2年間で40弱の講習会が開催されました。開発当初はトラブル等も発生しましたが、現在は安定稼働しているため、予定通り令和5年度から、郡市区等医師会における利用も開始いたします。

基本的な利用方法については、日医文書管理システム内に「日本医師会 Web 研修システム資料等関連ページ」として、説明会の動画を掲載しております。

日本医師会文書管理システム

<https://www1.med.or.jp/japanese/joho/prefmed/>

上段「フォーマット」→「日本医師会 Web 研修システム資料等関連ページ」

(要：文書管理システムにログインするための医師会事務局用 ID/パスワード)

Web 研修システムのアカウントにつきましては、Q3-1 をご参照ください。

#### 2) 都道府県・郡市区等医師会が利用する際の利用料の徴収および「Web 研修システム利用基本パック」の設定

令和4年度は都道府県医師会に基本利用料無料で利用いただきましたが（令和4年3月7日（情シ59）を参照のこと）、令和5年度からは、基本利用料を徴収させていただきます。また、講習会を開催するにあたって最低限お支払いいただく必要がある費用について、「Web 研修システム利用基本パック」を設定いたしました。

基本パックには、映像配信ネットワーク利用料と、コールセンターのオペレーター1名追加分（4時間）の費用が含まれております。ライブ配信を行う場合は、本パックが必須となります。

なお、日医が締結するコールセンターが運営されている以下の曜日・時間帯以外に講習会を開催する場合には、パック費用に加えて追加料金が発生します。

「日本医師会 Web 研修システムコールセンター」運営時間

水曜日：17時～21時、土曜日：13時～17時、日曜日：10時～18時  
費用の詳細については、巻末の「令和5年度に Web 研修システムを利用する

場合の費用についてをご覧ください。

**Q0-2. Web 研修システムで講習会を開催するが、疑問点や不明点を照会できる問い合わせ先はあるか。**

問い合わせについては、コールセンターでも一定程度は回答可能ですが、システム自体に関する事項について、システム開発事業者に質問できる窓口を設けましたので、ご利用ください。

Web 研修システムの管理画面からログインし、右上の「お問い合わせ」を押し、次画面で「メールでの問合せ」を押し。



問合せフォームに内容を入力して、「確認」ボタンを押し、内容を確認の上、送信する。

【Web研修システム 主催者問合せフォーム】

【お問い合わせ例】

- 運用関連  
例1) ライブ研修会実施のために撮影・配信について費用等を知りたい。  
例2) 講師の一人が遠隔地から配信することは可能か
- システム関連  
例1) 研修会の設定方法を教えて欲しい  
例2) 応募完了メールの送信対象者を絞り込みたい

問合せ種別 ● 運用関連 ○ システム関連 ○ その他

名前

問合せ内容

※受講者個人に関するお問い合わせの場合は、必ず「医籍登録番号」「氏名カナ」をご記載ください。

講習会名

講習会開催日

所属

氏名

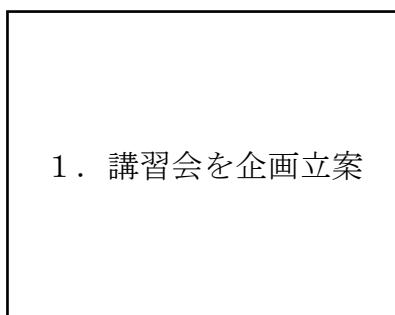
電話番号

メールアドレス

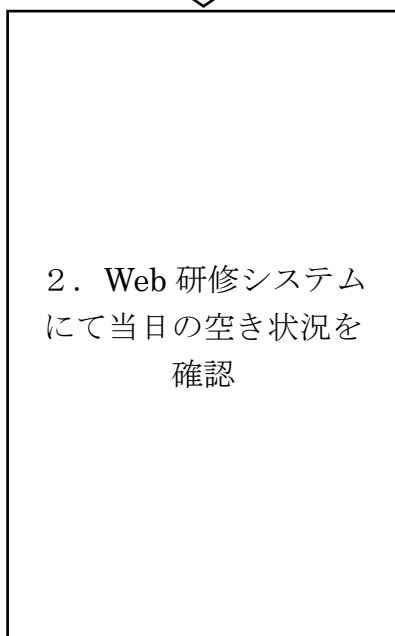
**Q0-3. Web 研修システムはどのように使うのか。全国医師会研修管理システムとどのように併用するのか。**

- ・全国医師会研修管理システム（以下、研修管理システム）：  
医師会が行う講習会およびその受講者を管理し、単位付与を行うもの。講習会情報は Web 研修システムとデータを連携して入力が可能。
- ・日本医師会 Web 研修システム：  
座学と同等の Web 研修を実現するためのシステム。単位付与が必要なものについては、講習会情報および受講実績を研修管理システムとデータ連携する。

全体の流れは以下の通りです。立ち上げ時に必要な詳細設定につきましては、それぞれの講習会の日医担当部署が示すマニュアル等を参照ください。



- ・講習会の内容（生涯教育、産業医、かかりつけ医、健康スポーツ、母子保健、等）
- ・開催日程
- ・開催方法（Web、座学など）などを企画立案。



Web 研修システムの空き状況を確認する。

Web 研修システム管理画面

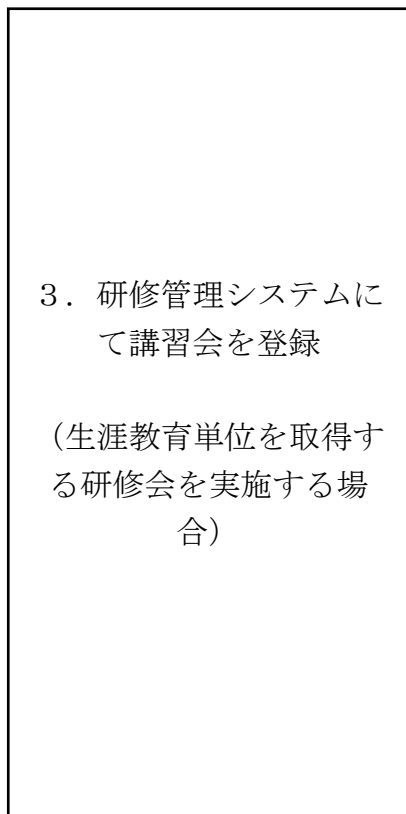
<https://seminar.med.or.jp/management/>

からログインし、上部の「未確定講習会一覧」から、「ライブ配信予約空き状況」を確認する。開催予定日付の人数が、開催を検討している人数よりも多ければ開催可能。

ログインアカウントは Q3-1 を参照。



月	火	水	木	金	土	日
					1 1500人 9CH	2 1500人 9CH

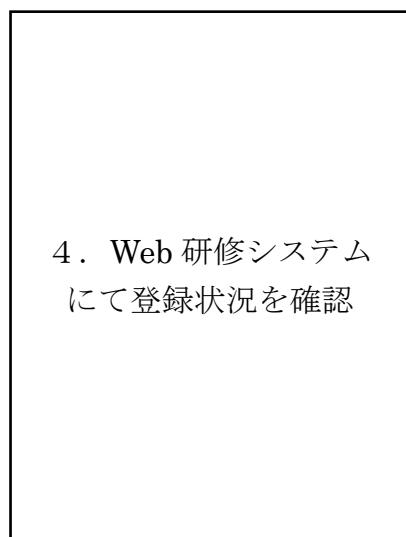


「研修管理システム」管理サイト  
<https://www.planning.med.or.jp/LifeEduMng/Common/loginFrame.html>



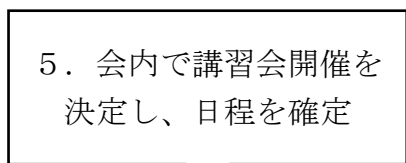
にログインし、講習会の情報を登録する。Web 研修システムとの連携について設定する項目「研修区分」を、開催形態に合わせて指定する。

なお、生涯教育単位を取得しない研修会を実施する場合は、Web 研修システム管理画面より、「未確定講習会一覧」→「講習会新規登録」から、新規に講習会を立ち上げていただき、5.へ進んでください。



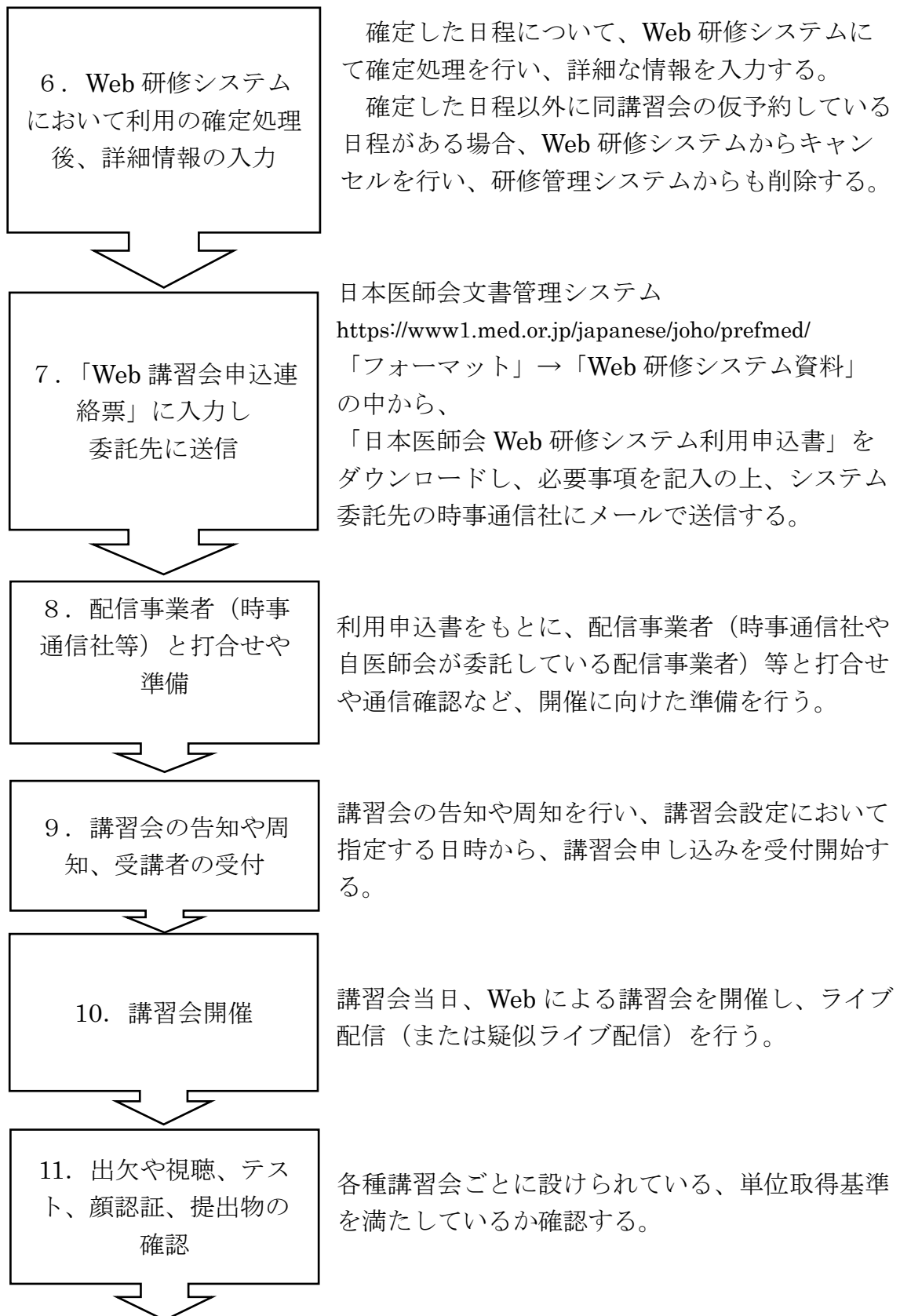
Web 研修システム管理画面から、「未確定講習会一覧」→「講習会データ取込」で、「3」で設定した講習会情報を読み込み。  
(Web 研修システムにて設定した講習会を読み込めるようになるまでに、最大1日かかります。読み込めない場合は、時間を空けて「講習会データ取込」お試しください。)

「仮予約」を行うことで、日程を確保する。「3」「4」を繰り返すことで、複数日の仮予約が可能（同時予約は1医師会あたり3講習会まで）。



会内稟議等により、講習会の開催日程を確定する。





12.Web 研修システム→  
研修管理システムに出欠  
者データを送信

受講者の出欠者（受講実績）データを研修管理システムに同期する。

13.研修管理システムで  
出欠者データが受け取れ  
ているか確認

研修管理システムにて出欠者（受講実績）データが入っているかを確認し、出欠を確定する。

令和5年11月30日付け日医発第1502号  
（情シ）「日本医師会 Web 研修システムに関する、登録設定事務代行サービスの開始およびインボイスへの対応について」にてお知らせしました通り、

手順7. 「Web 講習会申込連絡票」につきまして、エクセルに記入し送付いただく方法に加えて、同名の Google フォーム <https://forms.gle/h3NuXRsdBndG8PN9> もご用意いたしました。利用しやすい方でご提出いただければと思います。

また、新規に登録する場合の事務負担を軽減するため、「登録設定事務代行サービス」を開始いたしました。

手順7. 「Web 講習会申込連絡票」の後に、登録代行サービス申込書 (Google フォーム) <https://forms.gle/4Qptj9wc4z11Tiqo8>

からお申込みいただくことで、無料で利用できます。

日本医師会Web研修システムを皆様に使っていただくために  
登録設定事務代行サービスを始めました。

【ご利用手順】  
その① Web講習会申込連絡票へ記入し、英智通信社の日本医師会Web研修事務局までメール送信ください。  
（宛先: [support.sommar@jpa.jp](mailto:support.sommar@jpa.jp)）  
もしくは、同名のGoogleフォーム (<https://forms.gle/h3NuXRsdBndG8PN9>)へ記入送信してください。

その② 生涯教育単位取得する可能性を高める場合は、全国医師会研修管理システムへの登録を行ってください。  
→登録先様が、日本医師会Web研修システムへ、研修会名、開講日時、演題等の登録内容が送信されます。  
【その③は生涯教育単位取得可能な研修会設定の際に必要な手順です。】

その③ 登録代行サービス申込書のGoogleフォーム (<https://forms.gle/4Qptj9wc4z11Tiqo8>)から申し込まただけは日本医師会Web研修事務局が日本医師会Web研修システムへの設定を行います。  
（注: 全国医師会Web研修システムへの登録を行っていない方も登録可能です。）

2. サービスイメージ  
専任スタッフが対応  
①Web講習会申し込みの受付  
②登録代行サービス開始  
③登録代行サービス開始  
英智通信社

3. お打合せ  
日本医師会Web研修システムへの登録終了後オンラインでの打合せを行います。  
要請ご不明の案件、医師会等の連携等、研修メールの内部確認等を行います。

日本医師会Web研修事務局  
株式会社英智通信社  
〒100-0001 東京都千代田区千代田 1-1-1  
TEL: 03-5524-0908 FAX: 03-5524-0908 E-MAIL: [support.sommar@jpa.jp](mailto:support.sommar@jpa.jp)

Q0-4. Web 研修システムを用いるとどのような講習会が開催できるのか。

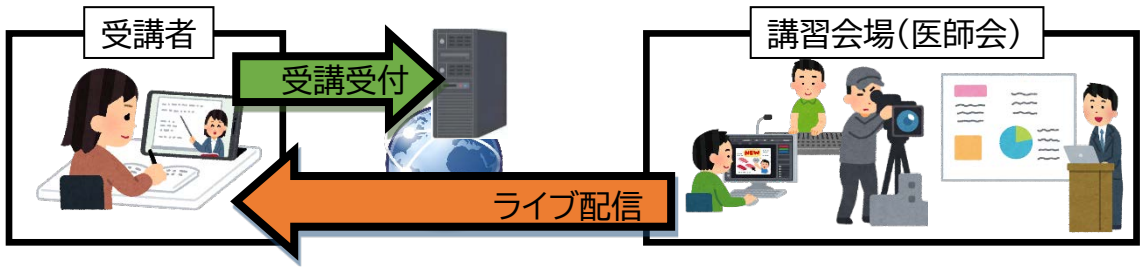
次に示すような形式での開催が可能です。講習会の単位認定上、Web 研修システムが備えている顔認証や視聴コード入力といった機能が必須の講習会もありますので、用途に合わせて開催形式を選択してください。

1. ライブ配信

Web 研修システムの配信システムを利用する基本となる方式。  
「Web 研修システム利用基本パック」の利用が必須のものです。

1-1. ライブ配信

主催者（医師会）は、現地にて撮影しライブ配信配信を行う。  
受講者は Web 研修システムを用いて、受講申し込み、当日の Web 受講を行う。



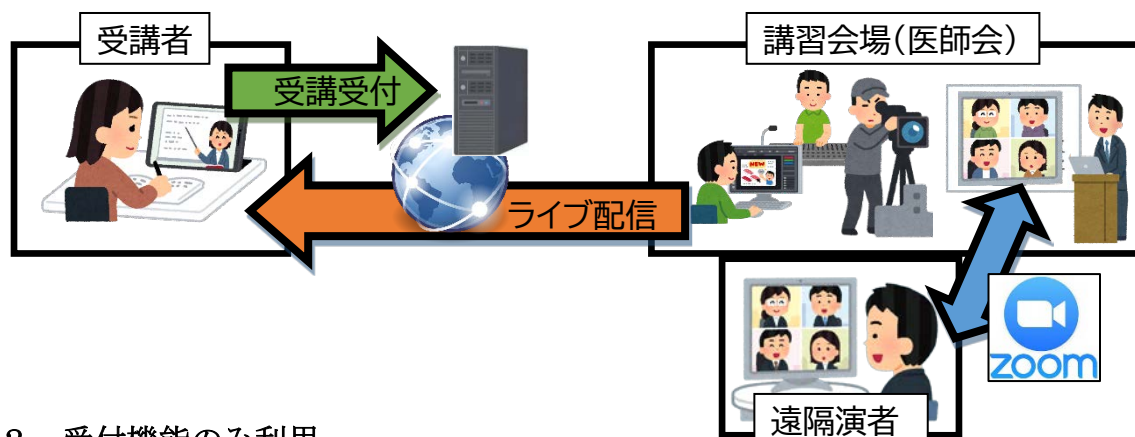
1-2. 疑似ライブ配信

収録済みの映像を配信することで講習会を開催する方式。  
主催者（医師会）は、演者と相談し事前に収録を行うか、パワーポイント等を用いて、講演の動画を作成。そのうえで当日に、収録動画をライブ配信する。  
受講者はライブ配信と同じく、Web 研修システムで受講する。  
なお、疑似ライブ配信（収録動画）とライブ配信の演題が混在した講習会を開催する場合はライブ配信の設備が必要になる。



### 1-3. Zoomの画面をライブ配信

ライブ配信（1-1）の派生として、会場演者と遠隔演者を Zoom(アカウントは別途必要)でつないで、講演やディスカッションなどを行う場合に、その映像をライブ配信する方式。



### 2. 受付機能のみ利用

Web 研修システムのライブ配信システムを利用せずに、受付機能のみを利用する方式。こちらでは「Web 研修システム利用基本パック」は必要ありません。

#### 2-1. 受付機能のみ利用（座学開催）

主催者は、現地にて講習会を開催する。

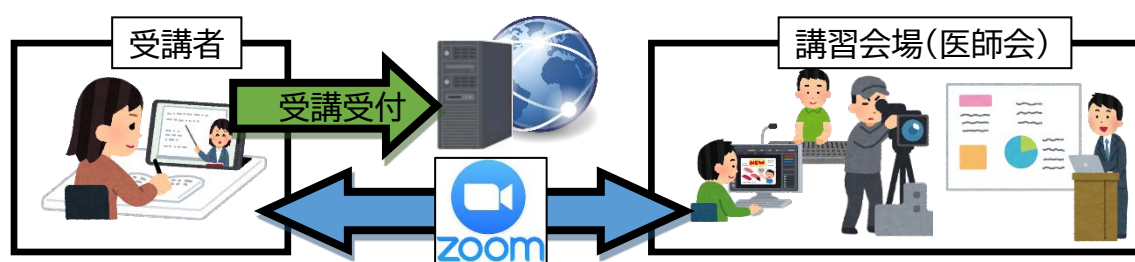
受講者は Web 研修システムを用いて、受講申し込みを行い、当日講習会場に行き受講する。



#### 2-2. 受付機能のみ利用（Zoom 配信開催）

主催者は、Zoom により講習会の配信を行う。

受講者は Web 研修システムを用いて、受講申し込みを行い、そこで示される Zoom にアクセスして受講する。



## 1. 予約・申し込み関係

Q1-1. 申込受付は、まったく医師会に所属していない医師や他職種も対応可能か。また、有料の講習会の際は、申込者の種別によって料金設定を変えることはできるのか。

申込受付はまったく医師会に所属していない医師や他職種の方であっても可能です。

料金設定は「日医会員」、「自都道府県医師会員」、「他都道府県医師会員」、「自郡市区医師会員」、「他郡市区医師会員」、「非会員」、「医師以外他職種一般」の区別によってそれぞれ設定可能です。

Q1-2. 講習会の予約は、全国の医師会で同一日に合計 1,500 人かつ 9 研修までという制限があるが、仮予約時にもその制限が適用されるのか。

全国で 1,500 人かつ 9 研修までの 1 日あたりの制限については、仮予約時にも適用されます。そのため、予約は先着順になります。

Q1-3. 講習会登録は各都道府県医師会で最大 3 件であるとのことだが、仮予約と確定予約の両方を含めて 3 件になるのか。また、この最大 3 件には都道府県内の郡市区医師会の申込みも含まれるのか。

講習会の予約は、仮予約と確定予約の両方を含めて登録の上限が 3 件になります。また、この件数は主催団体ごとにカウントされるため、郡市区医師会は都道府県医師会とは別に 3 件の予約が可能です。

なお、予約が終了または削除されるたびに、新たにその分の予約が可能となります。

Q1-4. 講習会の時間が重複した場合、1 講習会しか配信できないのか。  
(例えば、13:00～14:00 に日医かかりつけ医機能研修制度応用研修、13:30～17:30 に産業医研修など、物理的に PC を 2 台用意し、同一アカウントでログインし配信できるか。)

同一アカウントで時間が重複する複数の講習会を同時に配信することは可能です(例示の場合、13:00～17:30 について同一アカウントで配信可能です)。その場合、複数の講習会を配信するための機材を揃える必要があります。

**Q1-5. 申込受付を受講希望者の代わりに主催者が行うことは可能か。**

主催者が Web 研修システムの管理画面からダウンロードできる「応募者追加登録サンプルフォーム」に沿った Excel ファイルで受講者を登録することが可能です。

また、受講者登録を Excel ファイルで行う場合、登録ユーザーが日本医師会会員で、既に他の Web 研修システムの講習会を受講しているなど、初期登録が住んでいる場合、医籍番号、ログイン ID（メールアドレス）が一致すれば、他の項目は上書きせず、既存の情報が優先されて、受講申し込みされます。

例えば、「パスワード」「所属都道府県医師会」「所属郡市区医師会」が Web 研修システムに登録されているデータと、今回登録する CSV ファイルが異なっても、Web 研修システムに登録されているデータが優先されて、登録されます。なお、日本医師会会員ではない場合は、講習会ごとに各項目の入力が必要になります。

## **2. 利用端末関係**

**Q2-1. 受講者の利用可能端末として認められるのは、PC/スマートフォン/タブレットと考えてよいか。**

スマートフォン/タブレットから受講する場合、アプリをダウンロードする必要はあるか。また、視聴コード（講義中のキーワード）の入力できないなど、PC にはない制限があるのか。

受講者の利用可能端末は、PC/スマートフォン/タブレットです。ただし、主催者の設定によりスマートフォンによる視聴を禁止にすることも可能です。（「視聴コード」を表示できる端末は、PC/タブレットに限られますので、ご注意ください。）

また、受講時はすべてブラウザ上で視聴するため、アプリのダウンロードは不要です（アプリは開発していません）。

### 3. 講習会設定関係

**Q3-1. 「全国医師会研修管理システム」の ID を有していなければ、「日本医師会 Web 研修システム」は利用できないのか。**

そのとおりです。「全国医師会研修管理システム」の ID は、都道府県医師会および一部の郡市区医師会が有しています。「全国医師会研修管理システム」の ID を有していない郡市区医師会が、「日本医師会 Web 研修システム」を利用したい場合は、「全国医師会研修管理システム」の ID が必要になりますので、都道府県医師会にご相談ください。

ご相談を受けた都道府県医師会は、全国医師会研修管理システムにおいて、該当する郡市区医師会のアカウントが存在するかご確認いただくとともに、必要な場合はユーザー登録を実施しアカウントを発行してください。

**Q3-2. 「全国医師会研修管理システム」を使用しなければ「日本医師会 Web 研修システム」は利用できないのか。**

「全国医師会研修管理システム」での単位管理を行わない場合、「日本医師会 Web 研修システム」を単独で使用することも可能です。

また、単位管理が必要な場合には、Web 研修システムで講習会開催後に、受講実績を CSV ファイルで出力し、全国医師会研修管理システムに登録した当該講習会へインポートすることができます。

**Q3-3. 受講証明書は主催者が出力することも可能か。**

受講証明は、主催者が「受講者管理」画面で個別の受講者画面を確認し、閲覧・ダウンロードすることも可能です。

**Q3-4. 講習会申込ページにある「主催者問い合わせ」フォームに記載された質問等はどこに送信されるのか。**

主催者が講習会基本項目で「主催者問合せ先メールアドレス」として設定した任意のメールアドレスが「主催者問い合わせ」フォームの宛先になります。例えば、担当部署のメールアドレスを設定するといった運用が考えられます。

**Q3-5.** 講習会の映像は、アーカイブ動画として公開できるとのことだが、公開期限はあるか。また、受講者もアーカイブ動画をダウンロードできるか。

アーカイブ動画の公開期限は 3 か月間です。また、アーカイブ動画をダウンロードできるのは主催者のみです。

2023 年度よりアーカイブ動画の自動録画・配信機能はなくなりました。アーカイブ動画は配信する場合は研修時に録画いただき、収録した動画を日本医師会ウェブ研修システム事務局へ送付して下さい。後ほど事務局より配信用の URL をお知らせしますので、取得した URL を Web 研修システムに設定をお願いします。撮影を日医が紹介する業者（(株) アビ・コミュニティ）をご利用の場合は収録動画の送付は不要です。配信用の URL をお伝えしますので設定をお願いします。公開期限は 3 か月です。

**Q3-6.** 「講習会課金設定」にある「即時決済」と「後から決済」の違いは何か。

「即時決済」は、講習会申込み時に決済処理（受講料の支払い）を行わなければ申し込みが完了しません。

「後から決済」は、申込み完了後に主催者より別途メールで決済の案内をする必要があります。例えば、受講者を都道府県医師会会員限定にしたい場合に、「後から決済」を選択しておいて、申込み受付後に会員かどうかの確認を行い、非会員はお断りして、会員にのみ決済の案内をするといった運用が考えられます。

**Q3-7.** 「講習会課金設定」で「即時決済」を選択したものの、主催者が CSV ファイルで受講者を登録した場合はどうなるのか。

「即時決済」を選択した場合であっても、主催者が CSV ファイルで受講者を登録した場合、当該受講者は「後から決済」になります。

**Q3-8.** クレジット決済を設定した場合、その他の方法で支払いを行った会員について、主催者による操作で「支払い済」に変更することは可能か。

本システムでのクレジット決済機能を利用せず、別途、銀行振込等で受け付けた場合などに対応するために、講習会主催者が特定の受講者を「支払い済」に変更することができます。

「受講者管理」から「決済状況一覧」を開いて当該受講者を検索し、「決済済み」に変更することで対応可能です。また、手動で「決済済み」にした場合には、



「決済状況一覧」では黒字ではなく赤字で「済」と表示され、区別できます。  
表示については以下を参照してください。

Web 研修システム 管理画面操作マニュアルより

**決済** 決済状況を表示します。 **未**：まだ未決済です。 **済**：決済済みです。 **済**：手入力で入金済みにした場合です。

**Q3-9.** クレジット決済で、「後から決済」に設定した場合、決済案内メールは自動で送信されるのか。また、受講条件で「当日までに決済した方が受講できる」という設定をしている場合、当日申込された方には、後から決済案内メールが送信されることになるが、その場合は受講不可となるのか。

「後から決済」の場合は、手動での配信となります。各主催者で申込者が受講要件（同県医師会所属の医師であるかなど）を満たしているか確認いただいた後に、当該申込者に決済案内メールを送ることを想定しています。

「受講者管理」から当該講習会の「編集」ボタンを押し、応募・受講者ページの「決済状況一覧」ボタンで【決済状況一覧】を表示させ、受講要件等を確認いただき、料金に問題なければ「全」にチェックを入れてください（複数ページある場合はすべてのページの「全」にチェック）。

その後、【講習会関連】の「メール配信管理」から「メール配信新規登録」の「メール対象者 絞込み条件」で「受講料未決済者（チェック済み）」を選択、設定いただくことで、対象者全員にメール送信することが可能です。メール本文を確認し、修正して登録してください（注：予め設定されている「決済可能期間」と「決済用ログインページ」の URL は変更しないでください）。

また、「後から決済」で、支払いが確認できない場合は、対象者を選択のうえ、「決済受付終了日時」を未来の日付に変更して同じ手順で決済案内メールを送ることで、催促することも可能です。

料金	全 <input checked="" type="checkbox"/>	設定
2000		編集
2000		編集
2000		編集
2000		編集
2000		編集
2000		編集
2000	<input checked="" type="checkbox"/>	編集

また、未入金者の受講可否および合格判定については、主催者設定により、取り扱いを決めることができます。「講習会課金設定管理」の

「未入金時受講可否」 受講可能にする／不可能にする

「未入金時合格判定」 合格にする／不合格にする

の項目で、未入金者への対応を主催者設定により変更することができます。

Q3-10. 応募完了メールについて、システム内で再送信することは可能か。

「受講者管理」で講習会の「編集」ボタンを押し、応募・受講者ページの【講習会関連】の「メール配信管理」から「メール配信新規登録」の「メール対象者絞込み条件」を「講習会申込者」を選択、設定いただくことで、申込者全員にメール送信することが可能です。

個別に送信する場合は、メール対象者で「Excel 登録」を選択し、「メール対象者 Excel 登録フォーム.xlsx」をダウンロードします。この Excel ファイルに、個別送信される方の情報を入力、保存して、「メール対象者 Excel 登録」で当該ファイルを選択、設定してください。

応募完了メールの内容は、講習会ページの「応募完了メール修正」ボタンをクリックすると表示されますので、コピー&ペーストで「メール本文」に貼り付けてください。(注：ペーストしたメール本文はそのままでは正しく氏名等が差し込まれません。【差込み可能文字】に変更してください)。

Q3-11. 定員を設けて講習会を実施する場合、「会員の申込を優先受付し、定員に余裕がある場合のみ非会員の受講を受付ける」といったように、申込受付開始後に受講資格者を変更することは可能か。

参加会員区分の変更を行うことで、対応が可能です。

対象を拡大する場合(医師→医師以外へ対象を広げるなど)は特に問題はありません。しかし、対象を縮小する場合(近隣県 OK→NG、県非所属会員→県医師会所属のみとする)には、既に登録済みの方は自動的に削除されませんのでご注意ください。

Q3-12. Web 研修システムの配信を行う際の時間割、時間配分について心がける必要がある事項はあるか。

講習会の時間割については、正確な視聴ログを取得するために、各演題と演題の間は、3～5分ほど休憩時間をとってください。

例： 10:00～11:00 演題 1 (60 分) (11:00～11:05 休憩 1)  
11:05～12:05 演題 2 (60 分) (12:05～12:10 休憩 2)  
昼休憩  
13:00～14:00 演題 3 (60 分) (14:00～14:05 休憩 3)

Web 配信の都合上、受講者の通信環境により、数分程度、映像に遅延が発生する場合があります。その遅延を吸収するために休憩時間が必要となります。

主催者側にとっては、演題 1 の配信停止と演題 2 の配信開始の作業を余裕持って安全に行うためにも必要です。

時間の関係上、演題の間に休憩時間を挟むことが難しい場合は、各演題の設定時間よりも実際に講演する時間を 3 分間減じる（60 分であれば 57 分とする）などして、最低 3 分は、遅延を吸収する時間を設けてください。

例： 10:00～11:00 演題 1 (60 分) (配信は 57 分まで)  
11:00～12:00 演題 2 (60 分) (配信は 57 分まで)  
13:00～14:00 演題 3 (60 分) (配信は 57 分まで)

**Q3-13.** ハイブリッド開催で、オンライン受講は Web システムで受付、座学は別の方法で受付を行う場合、全国医師会研修管理システム（以下、研修管理システム）の登録の「研修区分」は「システムを利用する<Webのみ>」を選択することになるか。

その場合、研修管理システムにはオンライン受講者のみを登録し、座学受講者は各医師会独自の講習会登録システムの方に登録するという方法が可能か。また、研修管理システムにオンライン、座学受講者共に登録することは可能か。

研修管理システムで新規に講習会を設定する際に、Web 研修システムとの連携について設定する項目「研修区分」があります。開催形態に合わせて研修区分を指定してください。本内容が、Web 研修システムに同期、反映されます。

#### 研修管理システムの研修会設定画面

連絡先	電話番号 *	[ ] - [ ] - [ ]
	FAX	[ ] - [ ] - [ ]
	メールアドレス	[ ]
	ホームページ	[ ]
COI開示有無 *		<input checked="" type="radio"/> 無 <input type="radio"/> 有
専門医機構認定申請		なし
備考		[ ]
研修管理 *		<input checked="" type="radio"/> 開始受付のみ <input type="radio"/> 開始・終了受付
研修区分 *		<input checked="" type="radio"/> 日医Web研修システムを利用しない <input type="radio"/> 日医Web研修システムを利用する<座学のみ> <input type="radio"/> 日医Web研修システムを利用する<Webのみ> <input type="radio"/> 日医Web研修システムを利用する<ハイブリッド（座学&Web）>
演題の表示	追加演題数	1 <input type="button" value="演題追加"/>

#### ○研修区分「日医 Web 研修システムを利用しない」

「Web 研修システムを使わずに講習会を開催する場合」もしくは「Web 研修システムで登録して実施された講習会の受講実績を、研修管理システムで受け取る場合」はこちらを選択してください。

講習会情報は Web 研修システムに同期されません。

#### ○研修区分「日医 Web 研修システムを利用する<座学のみ>」

「Web 研修システムの受付機能のみを使って現地で講習会を開く場合」(Q0-4 の 2-1)もしくは「Web 研修システムの受付機能のみを使い、映像配信は事前に設定した Zoom を用いて行う場合 (別途 Zoom アカウントが必要)」(Q0-4 の 2-2)はこちらを選択してください。

講習会情報は Web 研修システムに同期され座学として登録されます。

#### ○研修区分「日医 Web 研修システムを利用する<Web のみ>」

「Web 研修システムを用いたライブ配信を行う場合」(Q0-4 の 1-1、1-2、1-3)はこちらを選択ください。講習会情報は Web 研修システムに同期され Web 会場が登録されます。

#### ○研修区分「日医 Web 研修システムを利用する<ハイブリッド (座学&Web)>」

「座学の講習会を行いつつ Web でも講習会を行う (ハイブリッド) 場合」はこちらを選択ください。

講習会情報は Web 研修システムに同期され Web+現地会場が登録されます。

なお、各医師会独自のシステムを運用していて、Web 研修システムと併用する場合は、研修管理システムで講習会タイトルに<Web>を付けて、研修区分「日医 Web 研修システムを利用する<Web のみ>」を選択した講習会と、講習会タイトルに<座学>を付けて、研修区分「日医 Web 研修システムを利用しない」を選択した講習会の 2 つの講習会を設定いただき、それぞれで管理してください。

同時に受け付ける場合は、研修区分「日医 Web 研修システムを利用する<ハイブリッド (座学&Web)>」をご選択ください。

また、研修区分「日医 Web 研修システムを利用しない」、研修区分「日医 Web 研修システムを利用する<座学のみ>」が選択された講習会については、ライブ配信を行わないため、「Web 研修システム利用基本パック」の適用 (費用負担) はありません。

ただし、コールセンターの増員もされませんので、問い合わせについては、貴会にて受けていただくよう、お願いいたします。

コールセンターで問い合わせを受けられるよう増員される場合は、「日本医師会 Web 研修システム利用申込書(ver1.4)」にて、申し込みください。(かかる費用は、巻末の「令和 5 年度に Web 研修システムを利用する場合の費用について」を参照ください)。

**Q3-14.** (前の設問に関連して) ハイブリッド開催で、オンライン受講は Web 研修システムで受付を行い、座学は別の方法で受付を行う場合、Web 受講者のみ研修管理システムで受講者登録を行い、座学受講者は研修管理システムに受講者登録を行わず、参加証を配布することは可能か。

受講者の不利益になることから、参加証の配布は行わないようお願いいたします。

参加証による「生涯教育制度の一括申告」では、診療報酬上の地域包括診療加算の手続きなどで利用されている受講証明書の発行ができません。

そのため、同じ講習会を受講したにもかかわらず、Web 受講者には受講証明書が発行でき、座学受講者には発行できないという不公平が生じてしまいます。

よって、研修管理システムで作成されている講習会情報に Web 受講者と座学受講者両方の受講者登録を行っていただくか、もしくは、座学受講者用の新たに講習会情報を作成し、受講者登録を実施してください。

**Q3-15.** ハイブリッド開催に加え、郡市区等医師会にサテライト会場を設け、Q&A 機能等による双方向性を確保した講演会を実施したい。この場合は、サテライト会場の医師会を主催者が代理で応募者追加登録することで、Q&A 機能が利用可能になると思うが、どのように行えばよいか。

サテライト会場で、Q&A 機能を用いるために受講者を登録する場合には、まず、主催者画面よりログインして、画面上部の「受講者管理」より講習会を指定して、受講者一覧画面を開きます。

「講習会関連」の「応募者追加登録」ボタンを押すことで、受講者を「応募者追加登録サンプルフォーム」に沿った Excel ファイルにて登録することが可能です。

日本医師会 WEB研修システム管理 【応募・受講者】 講習会一覧 未確定講習会一覧 受講者管理 お知らせ管理 受講管理アカウント CSV再整形

情報システム課 ユーザー コールセンター ログアウト

【講習会】 受講者管理一覧へ戻る

講習会名	開催開始日時	開催終了日時	開催形式	単位	募集	応募者数	受講者数
日本医師会会員向け事前情報登録フォーム (案)	2024/06/29 00:00	2024/06/29 01:00	Web	無	募集中	0	0

【研修管理システム関連】 応募者CSV出力 2024年6月29日

【講習会関連】 応募者追加登録 メール配信管理 応募者CSV出力 演題受講実績CSV出力

【受講証明関連】

【受講状況一覧】

医籍登録番号 xxxxxxx ID メールアドレス 名前 氏名漢字・氏名カナ 電話番号 xxx-xxxx-xxxx 検索 条件クリア

管理番号	医籍登録番号	ID(メールアドレス)	氏名	氏名カナ	都道府県	電話番号	医師	講習会受講	演題受講数	設定
ページ: 1/0 件数: 0 件										

© 2022 - Copyright© Japan Medical Association. All rights reserved.

Excel ファイル登録では、医師であることを受講要件としている講習会であっても、医師会事務局など、非医師を登録することも可能です（医師であることのチェックが通らなかった旨が問われますので「登録する」を選択してください）。

サテライト会場では、本 Excel ファイル登録いただいたアカウントでログインし、会場内の質問を集約して、本会場とやり取りを行ってください。

**Q3-16.**（前の設問）にて作成したサテライト会場アカウントを用いて産業医研修会を実施する場合、応募者追加登録でサテライト会場の登録をする時に、一般受講者と同様に顔写真登録が求められるのか。サテライト会場のみを顔認証無し（事前登録・当日ログイン時）に設定することは可能か。

顔認証については、Excel ファイル登録者用に顔を「後から登録」することが可能です。当日担当する事務局の方を登録することで、スムーズにログインが可能です。

また、顔画像を登録しない場合でも、顔認証で 3 回エラーが発生した場合には、ひとまず受講画面にログインできる仕様となっていますので利用は可能です。

なお、この方法では、主催者画面にはエラーとして記録が残り、その際の画像が保存されます。本来の受講者がログインする際にこのエラーとなった場合には、主催者が保存された顔画像を確認して、単位を付与するか否かを判断できる仕組みとなっています。

## 4. 配信関係

Q4-1. 外部スタッフ派遣および機器について、料金は全国一律であると聞いたが、1 機器、1 スタッフの認識で良いか。例えば、3 機器、4 スタッフの場合は料金が別途加算されるのか。

日医が紹介する業者（(株) アビ・コミュニティ）をご利用いただく場合は、「カメラマン・スイッチャー・配信担当者の 3 名対応、機材持ち込み、交通費および宿泊費不要、リハーサル込み」の料金となっております。機器や人員を追加する場合は別途料が発生します。

Q4-2. 外部スタッフ派遣時の利用機器について、ピンマイク 2 つと記載があるが、増やすことは可能か。

追加することも可能です。依頼時やリハーサル時に業者とご相談ください。

Q4-3. OBS を使う場合と Zoom 連携する場合のマニュアルは配布予定か。また、撮影配信を行う際に、撮影業者等に依頼する場合の連絡はどのように行えばよいのか。

当該マニュアルや各種書式等につきましては、下記の箇所に掲載していますのでご活用ください。

・「日本医師会ホームページ > 医師の皆様へ > 日本医師会 Web 研修システム」

<https://www.med.or.jp/doctor/seminar/010513.html>

・日本医師会文書管理システム

<https://www1.med.or.jp/japanese/joho/prefmed/>

上段「フォーマット」→「日本医師会 Web 研修システム資料等関連ページ」

（要：文書管理システムにログインするための医師会事務局用 ID/パスワード）

なお、撮影業者への依頼の際は日本医師会 Web 研修事務局までご連絡ください。（電話：03-3524-6908、メール：support-seminar@grp.jiji.co.jp）

**Q4-4. 日医ライブチャンネルの仮予約は、Zoom を利用して配信を行う講習会の場合も必要なのか。**

講習会において遠隔地の演者と会場の演者が議論する Zoom の映像を Web 研修システムのライブ配信機能を用いて広範囲にライブ配信する場合は、ライブ予約が必要です。

一方、Q4-5 に示すように例えば、Zoom のブレイクアウトルーム機能を使ってグループワークを行うような場合において、Zoom のリンクを日本医師会 Web 研修システムに掲載するのみであれば、ライブ予約は必要ありません。ただし、この場合には受講者の視聴ログは取得できません。

**Q4-5. 日医ライブ配信を利用せず、応募完了メールやメール配信の本文に Zoom のパスコード・リンク等を貼り付け、受講者が直接 Zoom アプリより参加する方法は可能か。**

可能です。この場合、日医ライブ配信予約は「不要」を選択してください。この場合であっても Web 研修システム上で受講者の募集を行うことができます。ただし、この場合、講習会の申込機能・資料のダウンロード機能のみの利用に限定され、受講証明書発行や視聴コード機能等は利用できませんのでご注意ください。

**Q4-6. テスト配信の設定方法等、詳細について示してください。**

配信の練習やテスト（以下、テスト配信）を行う方法は以下の 2 通りがあります。

- 1) 設定済み講習会情報を複写してテスト配信を行う方法**
- 2) 新規にテスト講習会を立ち上げてテスト配信を行う方法**

なお、テスト配信においても、動画配信を伴う場合は有料でありテスト配信を行った医師会の支払いとなります。費用の詳細については、「令和 5 年度に Web 研修システムを利用する場合の費用について」の「配信に関する費用」の項目をご参照ください。

テスト配信の利用には、他医師会のための回線確保および利用費を抑えるために下記の制限を設けています。

→配信時間は 3 時間以内



- テスト視聴者は10名以内
- 医師会アカウント毎に割り振っている予約3枠のうち1枠を利用する

このうち、「配信時間」「視聴者数」の制限を超えて利用する場合、別途追加費用が発生しますので、超えないようご注意ください。

また、1医師会3枠を超えて予約しようとする、エラーとなり登録自体ができません。

## 1) 設定済み講習会情報を複写してテスト配信を行う方法

Web研修システムで設定済みの講習会がある場合は、その設定を複写して、テスト配信を行うことができます。

Web研修システム管理から管理者IDでログインし、設定を複製したい講習会を開きます。【講習会基本項目】より、「全複写」を押します。



「全複写」→「講習会年月日」の入力→「日付指定で全複写」を押す。

「講習会複写日程変更設定」部分は、テスト配信を行う日程を入力してください。

未確定講習会の状態で登録されますので、本配信と同様に利用確定が必要になります。

画面上部「未確定講習会一覧」より、複写した講習会を選択し、「日医ライブ配信予約」を「必要」にチェックを入れて「仮予約」を押します。

「LIVE 配信予約人数」は最小の100人にし「仮予約する」を押します。再度未確定講習会一覧に戻り、「利用確定」を押し、内容を確認したうえで□にチェックを入れて利用確定してください。

予定通りに、複製されたテストチャンネルを用いて、配信を実施してください。

## 2) 新規にテスト講習会を立ち上げてテスト配信を行う方法

通常通り、新規に講習会登録を行い、講習会タイトルを「配信テスト」として登録。講習会開催日をテスト日とし、利用者を最小の 100 人に設定してください。予定通りに、本テストチャンネルを用いて、配信を実施してください。

**Q4-7. 配信を行うネットワーク環境について、疎通が必要なポート番号など、予め確認や設定が必要なものはあるか。**

Web 研修システムで配信を行うネットワークの設定について、通信ポートとして、「53 番」「67 番」「68 番」「80 番」「443 番」「999 番」「1935 番」を用いて行います。

各医師会において、初回に開催する打ち合わせにて、通信可能であるか確認しておりますが、この通信ができなかった会場においては、下記のいずれかで対応いただくことが必要です。

(1) ルーター、UTM 等を導入したネットワーク事業者等に通信可能となるように設定変更を依頼する。

(2) (1) が難しい場合には、配信事業者から屋外でも配信可能な専用の通信機材をレンタルする（費用は、「令和 5 年度に Web 研修システムを利用する場合の費用について」の「配信用回線レンタル費」を参照）。

他の手段としては、近隣の通信環境が整っている貸会議室等の会場を用意いただくことなどが考えられます。

**Q4-8. チャット機能を利用する上での注意事項はあるか。**

Web 研修システムを利用したライブ配信を実施中に、受講者から講義内容に関する質問を受け付けるためにチャット機能を設けておりますが、講義の内容とは無関係な、操作に関する問い合わせなども送られてくる場合があります。

このような質問を軽減するため、講習会冒頭に、主催者からの一斉配信として、「本チャットは、講習会に関する質問を受け付けるものであり、本システムの操作などの質問は、コールセンター TEL : 0570-003-102 へご連絡ください。」といったメッセージを送信することをお勧めします。

## 5. 産業医制度関係

Q5-1. 座学と Web のハイブリッドと同時に、サテライト（郡市医）への配信も可能か。

Web 研修システムでは、配信している映像をサテライト会場に配信することは技術的には可能です。ただし、その受講が単位として認められるかについては、各講習会の要綱に則って判断されます。

産業医研修会については、既に発出されている認定産業医制度実施にあたっての留意事項に準じていれば、研修会として認められます。

Q5-2. 産業医研修会での Web 受講は更新に利用できるのは 5 単位までとあるが、Web 受講または現地受講を単位で判断することは可能か。

Web 受講者への単位は、Web 研修システムから受講者自身で終了証（受講証明）をダウンロード・印刷する形で付与し、現地受講者へ配布されるシールと差別化を図っております。Web 研修会やハイブリッド形式での研修会を開催する際は、Web での受講者へシールでの単位付与を行わないようご注意ください。サテライトを含む現地受講者はこれまで通り主催者から単位シールを発行いただきますよう、お願いいたします。

なお、Web 研修システムを活用した認定産業医制度の取扱い等につきましては、下記留意事項をご確認ください。

→日医発第 549 号(健 I)2022/06/22 日本医師会認定産業医制度実施にあたっての留意事項—その 4 3— Web を活用した研修の取扱いについて

→日医発第 1532 号(健 I)2022/11/02 日本医師会認定産業医制度実施にあたっての留意事項—その 4 4— Web を活用した研修の取扱いについて (Q & A その 1)

**Q5-3.** 更新に利用できるのが 5 単位までと制限がある中、費用を負担して都道府県単位で毎年開催すべきものか悩む。日本医師会主催での開催を検討いただきたい。

Web 研修会のニーズが高まっておりますが、演者と受講者が同じ空間にいる対面型研修会は、産業保健全般に関する相談、意見交換が行うことができる大変貴重な場です。そのためにも、都道府県医師会においては、引き続き対面型研修会を開催していただきますよう、お願いいたします。併せて、今後運用の増加が見込まれる Web 研修システムを活用して、是非一度研修会を開催していただき、産業保健活動の活性化に繋げていただきたいと思いますと考えております。

**Q5-4.** Web 研修システムを用いて郡市区等医師会が認定産業医研修会を開催する場合の留意点について伺いたい。

日本医師会 Web 研修システム（以下、「本システム」）を活用した認定産業医研修会につきましては、認定産業医制度実施にあたっての留意事項その 43（令和 4 年 6 月 24 日付日医発第 549 号）にて、ご案内しているところです。

本留意事項では、認定産業医研修会の本システムを活用した開催を「当面の間都道府県医師会が主催とする」としております。

しかしながら、「日本医師会 Web 研修システムに関する令和 5 年度の運用について（令和 5 年 5 月 11 日付日医発第 336 号）」にて郡市区医師会の本システム利用が可能になったことから、郡市区医師会から本システムを利用した認定産業医研修会の開催に関する多くのお問合せをいただいております。

つきましては、本システムを利用した認定産業医研修会の開催をご希望の郡市区医師会におかれましては、日本医師会に個別にご相談いただきますようお願い申し上げます。ご相談いただいた際には、開催の可否を検討いたします。

開催が認められましたら、通常の産業医研修会と同様に都道府県医師会を通じて開催申請を行っていただきますよう、宜しくようお願い申し上げます。

なお、いくつかの事例が集まり次第、改めて主催者の要件や開催条件を取りまとめた留意事項を発出予定であることを申し添えます。

## 6. その他

Q6-1. コールセンターの利用は、ライブ配信利用時のみ接続可能なのか。

下記の曜日・時間帯（時間帯は曜日で決まり、祝日は考慮しません）については、ライブ配信利用か否かにかかわらず、日医がコールセンターと契約しており、オペレーター1名が電話対応をおこなっております。

水曜日、木曜日：17時～21時

土曜日：13時～17時

日曜日：10時～18時

上記の時間帯であれば受講者／主催者を問わず、Web 研修システムについての問い合わせが可能です。

また、「Web 研修システム基本パック」を適用いただくことで、講習会開催時のオペレーターが1名増員されます。受講者が多い講習会など、多くの電話問い合わせが予想される場合には、別途費用負担いただくことで、オペレーターのさらなる増員が可能です。

Q6-2. 開催時に発生する費用について知りたい。

詳細については、「令和5年度にWeb 研修システムを利用する場合の費用について」にまとめておりますのでご覧ください。

以上

## 令和5年度にWeb研修システムを利用する場合の費用について

「日本医師会 Web 研修システム」の利用につきましては、必要に応じて、クレジット決済機能、コールセンターの増員、配信スタッフの派遣を利用することができます。その場合には別途費用が発生いたしますので、その費用についてお示しいたします。(本文内に表示されている費用は税別です)

### 1) Web 研修システム利用基本パック

#### 2) クレジット決済機能利用費

#### 3) コールセンター増員費

#### 4) 配信に関する費用

### 1) Web 研修システム利用基本パック

講習会を開催するにあたって最低限お支払いいただく必要がある費用を「Web 研修システム利用基本パック」としてまとめております。

#### 「Web 研修システム利用基本パック」 46,352 円 (税別)

基本パックには、映像配信ネットワーク利用料と、コールセンターのオペレーター1名追加(4時間)の費用が含まれております。

なお、日医が締結するコールセンターが運営されている以下の曜日・時間帯以外に講習会を開催する場合には、パック費用に加えて追加料金が発生します。

#### 「日本医師会 Web 研修システムコールセンター」運営時間

水曜日、木曜日：17時～21時、土曜日：13時～17時、日曜日：10時～18時  
上記時間中に開催する場合は、オペレーターが増員され2名体制で問い合わせ対応を行います。

コールセンター運営時間と講習会の開催時間が重なっている場合の費用変動は以下の通りです(1時間単位。1時間未満の場合は繰り上げ)。

例1：水曜日	17時～21時に開催	46,352円	(運営時間内の開催)
例2：水曜日	16時～20時に開催	49,784円	(1時間重なっていない)
例3：水曜日	15時～19時に開催	53,216円	(2時間重なっていない)
例4：水曜日	14時～18時に開催	56,648円	(3時間重なっていない)
例5：水曜日	9時～13時に開催	61,400円	(まったく重なっていない)

(いずれも税別)

## 2) クレジット決済機能利用費

Web 研修システムでは、講習会受講者から受講料／参加費をクレジット決済により徴収することができます。利用には、事務手数料、カード決済手数料(決済額に対する割合)、決済処理手数料、取り消し処理費がかかります。

### ■クレジットカード決済機能 手数料

カード手数料 (税別)

Visa カード	2.65%	JCB カード	3.30%
Master カード	2.65%	Amex カード	3.30%
		Diners カード	3.30%

事務手数料 (税別)

事務手数料 (1 回利用あたり)	10,000 円
トランザクション費／件 (送金処理料)	5 円
取消し処理費／件 (取消処理料)	5 円
赤伝処理料／件 (月跨ぎ取消処理料)	5 円

### ■キャンセル時の返金処理について

決済処理後のキャンセルについて、キャンセル手続きを行うと、基本的に即日返金されます。ただし、月を跨いでのキャンセル (2 月 27 日に申し込み決済完了したが 3 月 1 日にキャンセルした場合など) については、月締め金額が確定した後の返金処理となるため、返金まで 3 営業日ほどかかることがあります。

### ■インボイス制度対応について

2023 年 10 月開始されるインボイス制度に対応いたしました。

徴収した受講料／参加費を主催医師会が受け取るには、事前手続きとして、講習会設定の、「講習会課金設定」にて、主催者医師会が集めた参加費を受け取る口座情報やインボイス登録番号など振り込みに必要な情報を入力いただきます。講習会を開催し、主催者が受け取る金額が確定した後に、「クレジットカード売上代金支払い票」が発行されますので、内容を確認いただき問題なければ、振り込み予定日に振り込まれるという方式になります。

支払い票の金額は、「本機能により受講者から徴収した金額」から「事務手数料」および「カード手数料」を控除したものとなります。

講習会后 (金額確定後) に金額が明記された「クレジットカード売上代金支払い票」がダウンロードできるようになりますので、内容をご確認ください。

なお、受講者によるキャンセルが発生した場合の手数料は、主催者の負担になります。

## 講習会の課金設定に関する項目

**【講習会 課金設定 修正】**

講習会日程	2023/07/28 12:00 ~ 2023/07/28 16:00
Web応募受付期間	2022/10/11 00:00 ~ 2023/07/28 12:00
<b>必須</b> 商品名	テスト講習会
決済タイプ	即時決済
<b>必須</b> 決済受付開始日時	2022/10/01 00:00
<b>必須</b> 決済受付終了日時	2022/10/07 12:00
決済種別	クレジット
未入金時受講可否	受講不可にする
未入金時合格判定	不合格にする
<b>必須</b> 金融機関名	〇〇銀行
<b>必須</b> 支店名	△△支店
<b>必須</b> 口座名義	公益社団法人 日本医師会
<b>必須</b> 口座種別	普通
<b>必須</b> 口座番号	123456
インボイス登録番号	T1234567890123

確認 戻る

令和5年10月1日以降に本決済機能を利用した取引には、赤枠の項目への記載が必要になります。設定済みの医師会さまも講習会開催前に今一度ご確認をお願いいたします。



「金額確定後に送られてくるメール」のサンプル

メール送信元： xxxxxx@jiji.co.jp  
(委託先の時事通信社の担当者からメールが送られてきます)

=====

〇〇医師会 様  
日本医師会 Web 研修システム事務局 時事通信社の〇〇です。

〇〇年〇〇月〇〇日 貴会実施の研修集会の  
クレジットカード決済で徴収しました受講料が確定しました。  
日本医師会 Web 研修システム クレジットカード売上代金支払票を  
ご確認ください。  
お振込みはクレジットカード売上代金支払票が発行された月の月末を  
予定しています。

ご不明点がございましたら日本医師会 Web 研修システム事務局へ  
お問い合わせください。

\*\*\*\*\*

日本医師会 Web 研修システム事務局 (時事通信社内)

電話：03-3524-6908

メール：support-seminar@grp.jiji.co.jp


\*\*\*\*\*

=====

参考例：Web 研修システムを用いた講習会を開催。定員 23 名で会員区別により、一人 1 千円または 5 千円の受講料をクレジット決済により受け付ける。

Visa/Master/JCB/AMEX/DINERS それぞれで決済が行われた場合。

クレジットカード売上代金支払い票のサンプル

日本医師会	御中	
	〒104-8178 東京都中央区銀座5丁目15番8号 株式会社時事通信社 登録番号：T7010001018703	
		
<b>クレジットカード売上代金支払票</b>		
支払票発行日：2023年10月01日		
件名：日本医師会 課金機能テスト 即時・クレジット決済 講習会		
開催日：2022年03月01日		
※発行後20日以内に連絡がない場合確認済とさせていただきます。		
<b>支払額</b>	<b>¥42,066 (税込10%)</b>	
支払日：2022年04月28日		
①クレジットカード決済額		
品目	金額	備考
クレジットカード決済金額合計 (A)	¥55,000	内税
②クレジットカード決済手数料及び決済代行サービス利用料		
品目	金額	備考
クレジットカード決済手数料 (B) + 決済代行サービス利用料 (C) + (B) 及び (C) に係る消費税 (10%) (D)	¥1,934	外税
③時事通信社事務手数料		
品目	金額	備考
時事通信社事務手数料 + 消費税 (10%) (E)	¥11,000	外税
④主催者への支払額		
品目	金額	備考
支払額 (A) - (B+C+D) - (E)	¥42,066	
お振込先		
金融機関： ●●銀行		
支店名： ○○支店		
口座名義： 公益社団法人 日本医師会		
口座種別： 普通		
口座番号： 0123456		
登録番号： T1234567890123		

## 明細書

明細発行日： 2023年10月01日

件名： 日本医師会 課金機能テスト 即時・クレジット決済 講習会

開催日： 2022年03月01日

### クレジットカード決済金額合計 (A)

カードブランド	単価	件数	決済額
Visa	¥1,000	11	¥11,000
	¥5,000	4	¥20,000
ブランド小計		15	¥31,000
Master	¥1,000	1	¥1,000
	¥5,000	1	¥5,000
ブランド小計		2	¥6,000
JCB	¥1,000	1	¥1,000
	¥5,000	1	¥5,000
ブランド小計		2	¥6,000
Amex	¥1,000	1	¥1,000
	¥5,000	1	¥5,000
ブランド小計		2	¥6,000
Diners	¥1,000	1	¥1,000
	¥5,000	1	¥5,000
ブランド小計		2	¥6,000
合計件数		¥23	
クレジットカード決済額合計 (A)			¥55,000
うち消費税 (10%)			(¥5,000)

### クレジットカード決済手数料合計 (B)

カードブランド	カード手数料率	決済額小計	手数料
VISA	2.65%	¥31,000	¥821
MASTER	2.65%	¥6,000	¥159
JCB	3.30%	¥6,000	¥198
AMEX	3.30%	¥6,000	¥198
DINERS	3.30%	¥6,000	¥198
クレジットカード決済手数料合計 (B)			¥1,574

### 決済代行サービス利用料合計 (C)

項目	単価	件数	金額
送金処理料	¥5	23	¥115
取消処理料	¥5	7	¥35
月跨ぎ取消手数料	¥5	7	¥35
決済代行サービス利用料合計 (C)			¥185

### (B)及び(C)に係る消費税 (D)

項目	金額
クレジットカード決済手数料合計 (B)	¥1,574
決済代行サービス利用料合計 (C)	¥185
小計	¥1,759
消費税 (10%) (D)	¥175

### 時事通信社事務手数料 (E)

項目	金額
事務手数料	¥10,000
消費税 (10%)	¥1,000
合計 (E)	¥11,000

※消費税額等の端数処理は、1つのインボイスで税率ごとに1回とされています。時事通信社事務手数料(E)の消費税において端数が出ないため、(E)は、(B)(C)(D)とは別に記載しています。

### 主催者への支払額

支払額 (A) - (B+C+D) - (E)	¥42,066
-------------------------	---------

受講申し込みを行い、受講料／参加費を本システムにより決済し、その後にキャンセルを行う場合は、下記の料金がかかります。

**【ケース 1】**

受講料決済と同じ月に、キャンセル処理を行った場合。

(例：6月決済分を6月中に取り消す場合)

取消処理料：5円／件（税抜）

決済代行サービス利用料合計 (C)

項目	単価	件数	金額
送金処理料	¥5	23	¥115
取消処理料	¥5	7	¥35
月跨ぎ取消手数料	¥5	7	¥35
決済代行サービス利用料合計 (C)			¥185

**【ケース 2】**

受講料決済を行った月よりも後の月にキャンセル処理を行った場合。

(例：6月決済分を7月以降に取り消す場合)

取消処理料：5円／件（税抜）

月跨ぎ取消処理料：5円／件（税抜） 合計：10円／件（税抜）

取消処理料に加えて、月跨ぎ取消料がかかります。

決済代行サービス利用料合計 (C)

項目	単価	件数	金額
送金処理料	¥5	23	¥115
取消処理料	¥5	7	¥35
月跨ぎ取消手数料	¥5	7	¥35
決済代行サービス利用料合計 (C)			¥185

### 3) コールセンター増員費

「日本医師会 Web 研修システムコールセンター」は、日医と事業者との基本契約により、水曜日と木曜日：17時～21時、土曜日：13時～17時、日曜日：10時～18時に、オペレーター1名にて運営されています。

各医師会が講習会を開催する時間帯においては、「Web 研修システム利用基本パック」の適用により、自動的にオペレーター1名が増員されますが、受講者が多く、多くの問い合わせが想定される場合など、必要に応じて、以下の費用負担をいただくことで、さらなる増員が可能です（最低稼働時間は4時間）。

#### ■ コールセンターオペレーター増員費

オペレーター 1名増員 初期費用 1,200円 稼働時給 2,280円(税別)

また、上記コールセンターが稼働していない時間にオペレーターを配置する場合には、管理者1名の設置が必要となります。

管理者 1名稼働 初期費用 1,200円 稼働時給 3,120円(税別)

(管理者1名につきオペレーター8名まで配置可)

それぞれの費用については、下記の式で計算されます。

費用計算方法 = ((初期費用 + 人員時給 × 稼働時間) × 業務管理費) × 消費税

例1：コールセンター設置時間中に1名増員する

オペレーター費 11,352円 = ((1,200 + 2,280 × 4) × 1.10) × 消費税  
————— 合計 11,352円(税別)

例2：コールセンター設置時間外に1名増員する

オペレーター費 11,352円 = ((1,200 + 2,280 × 4) × 1.10) × 消費税  
管理者費 15,048円 = ((1,200 + 3,120 × 4) × 1.10) × 消費税  
————— 合計 26,400円(税別)

例3：コールセンター設置時間外に2名増員する

オペレーター費 22,704円 = (2名 × (1,200 + 2,280 × 4) × 1.10) × 消費税  
管理者費 15,048円 = ((1,200 + 3,120 × 4) × 1.10) × 消費税  
————— 合計 37,752円(税別)

なお、開催時のオペレーター1名増員は、基本利用パックに含まれております。

## 4) 配信に関する費用

### テスト配信費

Q4-6 で示した通り、テスト配信においても、動画配信を行う場合は費用が掛かります。テスト配信の利用には、他医師会のための回線確保および利用費を抑えるために下記の制限を設けています。

- 配信時間は 3 時間以内
- テスト視聴者は 10 名以内
- 医師会アカウント毎に割り振っている予約 3 枠のうち 1 枠を利用する

このうち、「配信時間」「視聴者数」の制限を超えて利用する場合、別途追加費用が発生しますので、超えないようご注意をお願い致します。

また、1 医師会 3 枠を超えて予約しようとする、エラーとなり登録自体ができません。

#### ■テスト配信費

テスト配信費 1 回 2,000 円(税別)

### 配信スタッフ派遣費等

講習会の映像を配信するにあたり、配信スタッフの派遣依頼が可能です。

カメラマン、スイッチャ、配信担当者の 3 名が機材持込（機材費用込み）で対応いたします。当該都道府県内のテレビ局、ケーブルテレビ局からの派遣となるため、交通費も込みの金額になります。

また、カメラ無しの収録済み動画の配信のみを行う「疑似ライブ配信」を行う場合は、スイッチャ・配信担当者の 2 名での対応となります。

マイク等機材の追加やスタッフ人員追加を希望される場合は、別途追加費用が発生します。

#### ■スタッフ派遣費

ライブ配信スタッフ派遣 一式 270,000 円(税別) (全国一律)

疑似ライブ配信スタッフ派遣 一式 185,000 円(税別) (全国一律)

また、機材のみをレンタルすることも可能です。機材レンタル申し込み後、宅配便等で機材を受け取り、元に戻して返却する形になります。

#### ■機材レンタル費

ライブ配信機材 一式 85,000 円(税別) (全国一律)

疑似ライブ配信機材 一式 55,000 円(税別) (全国一律)

スタッフとの各種打ち合わせにおいて、対面で打ち合わせを希望される場合は、下記費用が発生します。(当該医師会において初めて Web 研修システムを利用して開催する講習会についてのみ、対面打合せ 2 回までは無料です。3 回目以降の打合せは、基本的に電話、メールでの内容確認のみとなります。3 回目以降の対面打合せが必要な場合には、下記費用が発生します)。

■開催日以外の対面打合せ費

開催日以外の対面打合せ費 48,000 円(税別)

医師会にて、別の配信事業者をすでに選定済みであり、配信をそちらの事業者に担当いただく場合、配信のサポート要員として 1 名のみ派遣することも可能です。

■撮影・配信サポート費

別事業者配信時にサポート要員として 1 名派遣 60,000 円(税別)

また、撮影・配信に関する機材説明、注意点を Web 等でオンラインにて説明し、リハーサルを行うことも可能です。

■撮影・配信技術リハーサル費

オンラインにて機材説明、注意点を説明 40,000 円(税別)

講演会の収録済み動画について、「疑似ライブ配信」等の配信に適するように前後の余白の調整、全体的な音声ボリュームの調整を行う場合に、動画の編集が必要になります。動画の編集を依頼する場合には、下記費用が掛かります。

■収録動画編集費

収録動画編集費 1 動画あたり 25,000 円(税別)

初回打合せ時に、講習会会場において、配信可能であるかの確認を行いますが、会場での既設回線において、配信不可能で、設定変更などによる対応も難しい場合 (Q4-7 参照)、配信専用の通信回線をレンタルすることができます。

■配信用回線レンタル費

配信専用通信回線のレンタル (携帯 3 社複合回線) 77,000 円(税別)

以上

## Ver1.3 からの加筆項目

Q0-3. Web 研修システムはどのように使うのか。全国医師会研修管理システムとどのように併用するのか。

・ 4/34 ページ 生涯教育単位を取得しない講習会の場合、研修管理システムに登録しなくてよい旨を追記

・ 6/34 ページ 「登録設定事務代行サービス」「Web 申し込み連絡票」 Google フォーム対応を追記

令和 5 年度に Web 研修システムを利用する場合の費用について

### 2) クレジット決済機能利用費

・ 26/34～30/34 ページ インボイス制度対応に伴う、取り交わし書類および支払い票の変更。