

日医発第 2176 号（情シ）

令和 7 年 3 月 31 日

都道府県医師会 事務局長 殿

郡市区等医師会 事務局長 殿

公益社団法人 日本医師会

事務局長 宮寄雅則

（公印省略）

MAMIS 入会等データの取込み支援開始

および二次移行の異動・退会申請の MAMIS への反映について

時下、益々ご清祥のこととお慶び申し上げます。日頃より本会の会務運営に際しまして、一方ならぬご高配を賜り、深く感謝申し上げます。

本会では、MAMIS へのデータ移行支援策の一環として、医師会事務局、病院事務局が取り纏められた入会・異動・退会等データ（以下、「入会等データ」）について、医師会会員情報システム運営事務局（以下、「MAMIS 運営事務局」）による取込み支援を開始することといたしましたので、支援の利用方法についてお知らせいたします。なお、本支援策については、ごく少数の職員にて医師会業務を執り行われている郡市区等医師会の入力支援としてもご利用可能です。

あわせて二次移行についてお知らせいたします。現在、二次移行として入会申請データの MAMIS への反映を実施しております。その後、異動申請・退会申請の取り込みの実施を予定しておりましたが、一次移行データの修正と二次移行の新規入会申請の取込みにつきまして、想定以上の件数のご依頼をいただきましたことから、取込みの対応時期が大幅にずれる見込みです。お手元で保管いただいております異動申請・退会申請につきましては、大変恐縮ですが、貴会にて MAMIS へ反映いただきたく、お願い申し上げます。（貴会での対応が困難な場合は、当方にて対応いたしますが、場合によっては完了までに数か月かかる想定です）取り込み機能をお待ちいただいております会員、医師会事務局の皆様にはご迷惑をおかけし、誠に申し訳ございません。

本件についてご了知の上、改めて貴会管下の郡市区等医師会並びに会員への

周知方につきまして、特段のご高配を賜りますようお願い申し上げます。

記

○病院事務局等の取り纏めをした入会等データの取込みについて

・MAMIS へのログイン権限を持たない医療機関の事務の方が作成した入会等データを MAMIS へ取り込む支援を開始いたします。

・ご提出は従来の複写式届出用紙の流れと同様、郡市区等医師会を通じて日本医師会(この場合は MAMIS 運営事務局)へご提出いただくことで、MAMIS の画面からの申請と同等の申請データを作成いたします。今後の臨床研修医の入会申請を取り纏めた際などにご活用いただければ幸いです。

(郡市区等医師会にかわり都道府県医師会が申請データをご提出いただくことも可能です。)

・本支援策につきましては、ごく少数の職員のみで業務を行われている、郡市区等医師会も、MAMIS 画面入力が困難な場合には、ご利用可能です。該当する医師会の状況に照らし合わせご利用ください。

※ご注意：下記の方法は MAMIS の画面を用いた入会処理が実施できない場合の支援策であり、お急ぎの場合や、少数の入会等データの取込みについては、MAMIS 画面上からのご入力が早い場合があります。

- ① 貴会管下の会員が所属する医療機関等において、入会等データを所定のフォーマットにて作成
- ② 当該医療機関から、従来の入会等手続きと同じ考えに則り、郡市区等医師会へ入会等データを提出
- ③ データを受領した郡市区等医師会事務局は、依頼内容を確認の上、所定の申請サイトから MAMIS 運営事務局へデータを提出
- ④ MAMIS 運営事務局が内容を確認の上、MAMIS 取込みを実施
- ⑤ 各医師会事務局は、MAMIS 上に表示される申請情報を確認し、承認処理を実施

【申請方法】

- ・申請サイト

<https://aws.doculife.jp/usrmed/07/reservehash/indexsrc.php>

・お問合せ窓口

医師会会員情報システム（MAMIS）運営事務局

TEL 0120-110-030 ※ 受付時間 年末年始を除く平日 10:00-18:00

MAIL inquiry@mamis.med.or.jp

・詳しくは別紙をご参照ください

別紙1：MAMIS 入会データの取込み支援について

別紙2：MAMIS 異動・退会データの取込み支援について

（MAMIS 医師会事務局向け情報共有サイトへも掲載いたします）

《事務局》

日本医師会 情報システム課 会員情報室

谷口・寺本・若井

MAIL : jmamem@po.med.or.jp

TEL : 03-3946-2121（内 3126・3127）

令和 7 年 3 月 31 日

MAMIS 入会データの取込み支援について

<はじめに>

入会データの取込み支援方法について

- ・ 会員1名につき1行のデータを作成してください。(1次移行では、3層医師会に入会の会員データは3行必要でしたが、本取込み支援では、1行とし、3層医師会の会員区分は備考欄の後ろに入力する欄を設けました)
- ・ 日本医師会・都道府県医師会が作成した入会データであっても、郡市区等医師会(地区医師会)に対する“申請”データとして取り込みます。
- ・ MAMIS 取込み後のデータは、未承認の状態です。当該医師会は申請フローが回ってきましたら承認処理を実施してください。
(入会日は医師会ごとに設定可能)
- ・ 取り込んだ新規会員の仮ログインID・仮パスワードは、一次移行、二次移行と同ルールで作成します。
- ・ 他医師会への入会歴がある医師や、マイページをご自身で作成されている医師のデータをご提出いただいた場合、当該医師と提出データの医師が同一であることを確認のうえ、当該医師の既存マイページにご提出いただいた医師会登録情報を紐づける処理をいたします。
- ・ 順次処理を進めてまいりますので、登録完了の時期などお答えいたしかねますこと、予めご了承くださいますようお願いいたします。

○受付開始： 2025 年 4 月 7 日(月)～

○提出用入力シート(Excel) : 「新規入会取込みテンプレート」

MAMIS 情報共有サイト(<https://member-sys.info/>)の「公開資料ダウンロード」よりダウンロードしてください。

○提出先 : 医師会会員情報システム(MAMIS)運営事務局(以下、運営事務局)

inquiry@mamis.med.or.jp

TEL 0120-110-030

* このアドレスに直接データを送らないでください

○提出方法 : データが完成しましたら、下記 URL のサイトへアクセスし、必要項目を入力の上、データをアップロードしてください。

(形式は Excel、csv のどちらでも可)

<https://aws.doculife.jp/usrmed/07/reservehash/indexsrc.php>

○ファイル名は以下のように命名してください。

入会取込み_医師会コード_医師会名_提出日 yy/mm/dd

例) 入会取込み_1311_千代田区医師会_250420.xlsx

○データの誤りや対象外のデータがありましたら、運営事務局から連絡します。すみやかにご対応いただけない場合、取込みできない場合があります。

<データ作成にあたっての注意事項>

- ① フォーマット(Excel シート)の行・列を変更しないでください
- ② 簡易的なチェック(必須入力チェック、半角項目に全角が含まれていないかチェック、桁数チェック)を行います。
- ③ 「申請区分」には“入会”と入力してください。「申請区分」が未入力の行は入力チェックが行われません。

- ④ データ貼り付けで登録する場合は、「書式なし」で貼り付けをお願いいたします。特に Excel 形式からコピーする場合にはご注意ください。
- ⑤ 氏名の漢字は、厚生労働省の「医師等資格確認検索」*で表示される漢字を正といたします。文字コード UTF-8 で表示される文字でしたら、ご登録いただけます。独自の文字コードを使用されている場合は、UTF-8 の文字に置き換えてください。

*2年に一度、12月31日現在における業務従事状況等について、厚生労働大臣や都道府県知事へ届出いただいている情報を検索できるシステムで、届出を行わないと氏名等が原則掲載されません

以上

令和 7 年 3 月 31 日

MAMIS 異動・退会データの取込み支援について

<はじめに>

異動・退会データの取込みを支援方法について

- ・ 「異動」は、医師会の変更を伴わない所属施設の異動、会員区分変更とします。
(医師会を変わる医師会間の異動は、本取込み支援では、「入会」「退会」としてデータを作成してください。)
- ・ これまでの「異動報告書」でご提出いただいていた氏名、自宅住所情報、診療科名、所属学会などの変更につきましては、本取込み支援の対象外です。
- ・ 会員1名につき1行のデータを作成してください。
- ・ 日本医師会・都道府県医師会が作成した異動データ・退会データであっても、郡市区等医師会(地区医師会)に対する“申請”データとして MAMIS へ登録します。
- ・ MAMIS 登録後のデータは、未承認の状態です。当該医師会は申請フローが回ってきましたら承認処理を実施してください。
(異動日・退会日は医師会ごとに設定可能)
- ・ MAMIS へ未ログインの会員データを変更した場合、仮ログイン ID、仮パスワードは、日医のルールで作成し、当該会員へ「MAMIS代理申請入力に伴うID・PW 連絡書」にて通知します。
- ・ 手動で MAMIS へ登録するため、申請が反映されるまで時間がかかります。
- ・ ご依頼に対し、順次処理を進めてまいります。登録完了の時期などお答えいたしかねますこと、予めご了承くださいますようお願いいたします。

○受付開始： 2025 年 4 月 7 日(月)～

○提出用入力シート(Excel) :

異動用 : 異動取込みテンプレート

退会用 : 退会取込みテンプレート

MAMIS 医師会事務局向け情報共有サイト(<https://member-sys.info/>)

「公開資料ダウンロード」に近日掲載予定です。掲載しましたら、MAMIS
レターにてご案内します。

○提出先 : 医師会会員情報システム(MAMIS)運営事務局(以下、運営事務局)

inquiry@mamis.med.or.jp

TEL 0120-110-030

*このアドレスに直接データを送らないでください

○提出方法 : データが完成しましたら、下記 URL のサイトへアクセスし、必要項目
を入力し、データをアップロードしてください。

(形式は Excel、csv のどちらでも可)

<https://aws.doculife.jp/usrmed/07/reservehash/indexsrc.php>

○ファイル名は以下のように命名してください。

異動取込み_医師会コード_医師会名_提出日 yy/mm/dd

例) 異動取込み_1311_千代田区医師会_250420.xlsx

退会取込み_医師会コード_医師会名_提出日 yy/mm/dd

例) 退会取込み_1311_千代田区医師会_250420.xlsx

○データの誤りや対象外のデータがありましたら、運営事務局から連絡します。すみ
やかにご対応いただけない場合、取込みできない場合があります。

＜データ作成にあたっての注意事項＞

- ① フォーマット(Excel シート)の行・列を変更しないでください
- ② 簡易的なチェック(必須入力チェック、半角項目に全角が含まれていないかチェック、桁数チェック)を行います。当該テンプレートにおいて必須でない項目についてもチェックが行われますが、セルに色がついたままご提出いただいても結構です。
- ③ 「申請区分」にはそれぞれ“異動”、“退会”と入力してください。「申請区分」が未入力の行は入力チェックが行われません。
- ④ データ貼り付けで登録する場合は、「書式なし」で貼り付けをお願いいたします。特に Excel 形式からコピーする場合にはご注意ください。
- ⑤ 氏名の漢字は、厚生労働省の「医師等資格確認検索」*で表示される漢字を正といたします。文字コード UTF-8 で表示される文字でしたら、ご登録いただけます。独自の文字コードを使用されている場合は、UTF-8 の文字に置き換えてください。

*2年に一度、12月31日現在における業務従事状況等について、厚生労働大臣や都道府県知事へ届出いただいている情報を検索できるシステムで、届出を行わないと氏名等が原則掲載されません

以上