

日本心身医学会・日本心療内科学会合同

## 心療内科専門医 更新認定申請に関する研修実績一覧表

- 認定期間中に取得した単位を記載してください。
- 取得を証明する書類の写しは必ず添付願います。(参加証、修了証書等)
- 更新認定に必要な研修実績数以上の単位数の記載は不要です。
- 5年間に取得すべき必須単位数は合計50単位ですが、この内30単位は、必ず日本心身医学会学術講演会(地方会含む)、日本心療内科学会総会学術大会による取得単位とします。
- G.の専門医研修会は、今回「倫理に関する研修会(オンライン講義)」が該当(※必須)

### A. ◆日本心身医学会：総会・学術講演会 / ◇日本心療内科学会：総会・学術大会 (15単位：演者加算3単位)

(参加証の写しを添付のこと)

＜日本心身医学会＞		参加年月日(西暦)	単位数	演者加算	合計単位
1.	第 回 総会・学術大会	年 月 日			
2.	第 回 総会・学術大会	年 月 日			
3.	第 回 総会・学術大会	年 月 日			
4.	第 回 総会・学術大会	年 月 日			
＜日本心療内科学会＞		参加年月日(西暦)	単位数	演者加算	合計単位
1.	第 回 総会・学術大会	年 月 日			
2.	第 回 総会・学術大会	年 月 日			
3.	第 回 総会・学術大会	年 月 日			
4.	第 回 総会・学術大会	年 月 日			
合計単位					

### B. ◆日本心身医学会：地方会 (5単位・演者加算2単位)・

地方会主催「心身医学講習会」 (1日規模：8単位 / 半日規模：4単位)

(参加証の写しを添付のこと)

＜日本心身医学会＞		参加年月日(西暦)	1日規模	半日規模	合計単位
1.	第 回	年 月 日			
2.	第 回	年 月 日			
3.	第 回	年 月 日			
4.	第 回	年 月 日			
5.	第 回	年 月 日			
合計単位					

**C. ◆日本心身医学会：総会時の教育的・学術的企画「心身医学講習会」（10単位）**

（参加証の写しを添付のこと）

＜日本心身医学会＞		参加年月日(西暦)	合計単位
1.		年 月 日	
2.		年 月 日	
3.		年 月 日	
4.		年 月 日	
5.		年 月 日	
合計単位			

**D. ◇日本心療内科学会：総会学術大会時の「登録医・専門医研修会」（10単位）**

（参加証の写しを添付のこと）

＜日本心身医学会＞		参加年月日(西暦)	合計単位
1.		年 月 日	
2.		年 月 日	
3.		年 月 日	
4.		年 月 日	
5.		年 月 日	
合計単位			

**E. ◇日本心療内科学会：「学術講習会」・桂記念治療的自己研究会シンポジウム（4単位）**

（修了証書の写しを添付のこと）

＜日本心療内科学会＞		参加年月日(西暦)	1日規模	半日規模	合計単位
1.	第 回 学術講習会	年 月 日			
2.	第 回 学術講習会	年 月 日			
3.	第 回 学術講習会	年 月 日			
4.	第 回 学術講習会	年 月 日			
5.	第 回 学術講習会	年 月 日			
合計単位					

**F. ◆◇関連学会主催の学会・研究会** (別掲載 更新単位表参照)

\*【委員会指定関連他学会および研究会】参加 (年間を通じて一律 3 単位)

(参加の証明書類を添付のこと)

学会・研究会名		開催日	参加単位
1.	第 回	年 月 日	
2.	第 回	年 月 日	
3.	第 回	年 月 日	
4.	第 回	年 月 日	
5.	第 回	年 月 日	
6.	第 回	年 月 日	
7.	第 回	年 月 日	
8.	第 回	年 月 日	
合計単位			

**G. 論文発表** (心療内科に関するものに限る) (別掲載 更新単位表参照)

(下記事項の載っている部分の写しを 1 枚添付のこと)

題 名	誌名・巻・頁	年 月	単 位
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
合計単位			

**H. 専門医研修会 参加** (※1 回以上必須) (10 単位：演者加算 3 単位)

\*倫理に関する研修会 (オンライン講義) 受講 (※必須) ‹‹今回はこちらが該当››

開 催 日	単位数	演者加算
1. 年 月 日		
合計単位		

**I. 項目別取得単位数**

項目	取得単位数合計
A.	
B.	
C.	
D.	
E.	
F.	
G.	
H.	
総合計	

総合計 \_\_\_\_\_ 単位

以上、相違ありません。

申請者氏名 \_\_\_\_\_ 印

\*F.は、合同心療内科専門医認定制度委員会で認めたものに限るので、疑義のある際には、委員会までお問い合わせください

\*単位に関しても更新要件を原則としますが、難しい場合には、事務局までご相談ください。