



Web証明書・Web自験例 (更新版) 操作ガイド

CDEJ認定機構

2026年4月9日公開
2026年4月15日更新

本ガイドでは、特別な説明がないかぎり、更新＝CDEJ認定更新

証明書＝糖尿病療養指導業務に従事した証明書

自験例の記録＝糖尿病療養指導自験例の記録

業務従事期間＝糖尿病療養指導業務に従事した期間

をさします

証明書・自験例の記録の作成手順

Step I 事前準備

証明書・自験例作成に必要な情報を集めます

Step II 証明書の作成

入力システム「Web証明書」で証明書を作成し、**確定**します

確定した証明書を印刷し、施設長の証明を受けたのち、他の更新申請書類とともに提出期間内に**郵送**します

Step III 自験例の記録の作成

入力システム「Web自験例」で自験例の記録を作成し、**オンライン**で提出します

証明書・自験例の記録の作成手順

Step I 事前準備

証明書・自験例の記録作成に必要な情報を集めます

Step II 証明書の作成

入力システム「Web証明書」で証明書を作成し、**確定**します

確定した証明書を印刷し、施設長の証明を受けたのち、他の更新申請書類とともに提出期間内に**郵送**します

Step III 自験例の記録の作成

入力システム「Web自験例」で自験例の記録を作成し、**オンライン**で提出します

Step I 事前準備

証明書・自験例の記録の作成に必要な情報を集めます。

必要な情報の種類と集め方

【証明書】

種類	内容	集め方
施設の情報	施設の名称・所在地・種類 施設長(証明者)の役職・氏名	施設に確認
申請者の情報	糖尿病療養指導業務従事期間	自身で確認

以前の勤務先の証明書を作成する場合は、施設の名称、施設長名等に変更がないか、必ず確認してください。

勤務期間ではありません。産休・育休等の休業期間や糖尿病患者の療養指導業務に従事していない期間は除く必要があります

【自験例の記録】

種類	内容	集め方
患者の情報	「認定更新のご案内」(冊子)p.10～参照	(必要な手続きを経て)診療録等から入手

証明書・自験例の記録の作成手順

Step I 事前準備

証明書・自験例の記録作成に必要な情報を集めます

➡ Step II 証明書の作成

入力システム「Web証明書」で証明書を作成し、**確定**します


確定した証明書を印刷し、施設長の証明を受けたのち、他の更新申請書類とともに提出期間内に**郵送**します

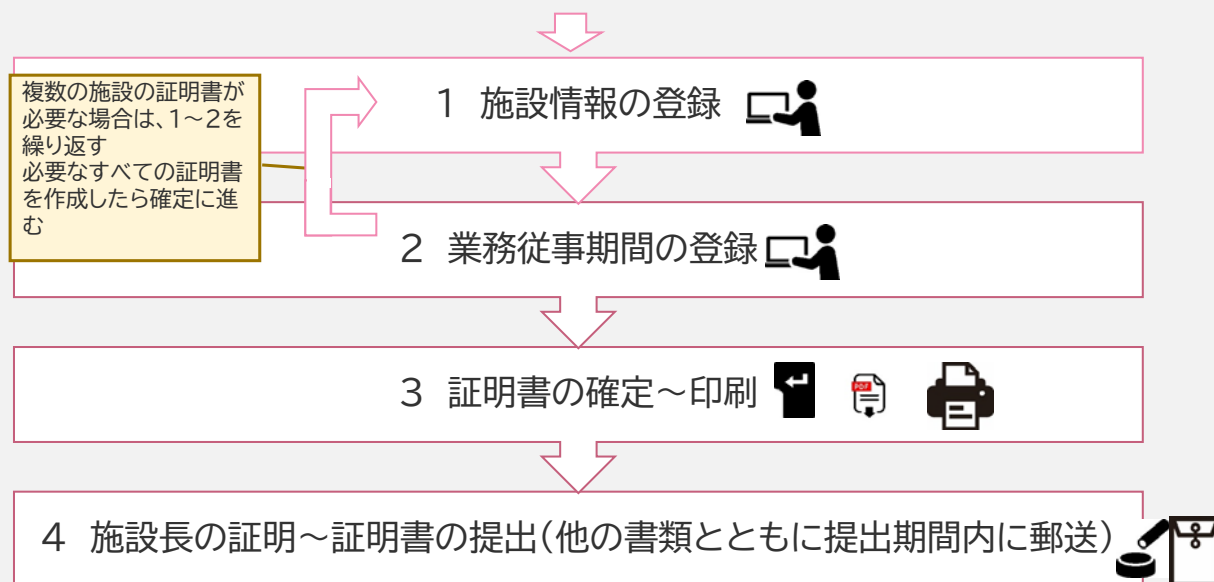
Step III 自験例の記録の作成

入力システム「Web自験例」で自験例の記録を作成し、**オンライン**で提出します

Step II 証明書の作成

収集した情報をもとに、入力システム「Web証明書」を使って証明書を作成し、確定します。確定した証明書は印刷して施設長の証明を受け、他の更新申請書類とともに指定封筒で提出期間内に郵送してください。※指定封筒を使用済みの場合は、ご自分で封筒をご用意ください。

登録情報の収集 



Windows PCの画面で説明します。Mac PCやタブレット端末では画面の見え方等が異なることがあります

CDEJマイページにアクセスし、「認定更新」タブの **Web証明書（更新版）** をクリックしてください。

一般社団法人
日本糖尿病療養指導士認定機構
Certification Board for Diabetes Educators in Japan, CBDEJ

TOP 単位情報 更新者用講習会 Jスキルコース **認定更新** 登録情報 登録情報 変更 メールアドレス 変更

認定更新に関する諸手続きができます。

■更新年度が2026年度の方へ
【認定期間（再）延長申請書】【活動レポート用紙（2回目以降更新者対象）】は、4月10日頃から、TOP画面よりダウンロードできます。

種別療養指導業務に従事した証明書

入力システム「Web証明書」を使用してオンラインで作成してください。
証明書「確定」後、印刷して施設長の証明を受け、提出期限内に他の更新書類と一緒に提出（郵送）してください。

【第1期申請】
作成期間：4月10日 16:00 ～ 6月30日 23:59
確定期間：4月10日 16:00 ～ 6月30日 23:59
提出期間：6月 1日 ～ 6月30日 消印有効

【第2期申請】
作成期間：12月1日 09:00 ～ 翌年3月31日 23:59
確定期間：12月1日 09:00 ～ 翌年3月31日 23:59
提出期間：翌年3月15日 ～ 3月31日 消印有効

※上記作成期間中、下にボタンが表示されます。（期間外は表示されません）
※作業にあたっては「Web証明書・Web自験例操作ガイド」「Web証明書作成フローチャート」および「認定更新のご案内」（冊子）を必ずお読みください。

Web証明書（更新版）作成フローチャート Web証明書・Web自験例（更新版）操作ガイド ※準備中

※2つ以上の施設の証明書が必要な方は、すべての施設の証明書を登録後に「確定」させてください。詳しくはWeb証明書作成フローチャートをご覧ください。

Web証明書（更新版）

Web証明書／Web自験例 画面操作に関する注意事項

必ずひとつのウィンドウ／タブで作業してください

複数のウィンドウやタブを開いて作業するのはトラブルのもとです。データが正しく反映されず、修正不可になった場合、最初から作り直すこととなります。以下の操作もおやめください。

- ×複数の機器で同時に操作を行う（例：PCとタブレットで同時にWeb証明書／自験例の画面を開く）
- ×同じ機器を用いて複数の人が同時に操作を行う（例：Aさんが画面を開いている最中に、BさんがそのPCを借りて別の画面を開き自分の自験例の記録を作成する）

頻繁にリロード(再読み込み)しないでください

アクセスが集中したり、通信環境に問題があり、保存時にエラーが発生した場合、頻繁にリロードすると、かえってアクセスしづらくなります。時間を置いて再度CDEJマイページからアクセスし直してください。

Web証明書／Web自験例は自動保存ではありません

更新／保存せずに前の画面やTOP画面に戻ったり、画面を閉じたりすると、入力内容が更新／保存されません。（前回までに更新／保存した情報は残ります）

自験例の記録はテキスト入力ソフト等で下書きをしてください

保存せずに長時間入力が続いているとタイムアウトとなり、入力内容が失われることがあります。その他、不測の事態に備え、自験例の記録の各項目の入力内容、特に入力項目4について、あらかじめテキスト入力ソフト等で下書きし、Web自験例にコピー＆ペーストすることを強くお勧めします。

証明書は施設ごとに作成します。新規に作成する場合は、証明書一覧の **新規登録** をクリックしてください。

更新版
Web証明書

TOP

【作業手順】

1. 証明書は、施設情報⇒業務従事期間の順に登録します。
2. 証明書を新規作成・追加する場合は、「証明書一覧」の **新規登録** をクリックしてください。作成した証明書を編集・削除する場合は、リストの該当箇所をクリックしてください。
3. 必要な証明書をすべて登録したら、証明書を確定させてください。
4. PDFファイルを出力して印刷し、施設長の証明を受けてください。

Web証明書 (更新版) 作成フローチャート

Web証明書・Web自験例 (更新版) 操作ガイド

・「証明書」は施設ごとに作成してください。同一法人内の別施設（例：病院と診療所）で療養指導業務に従事し、両方の施設の「自験例の記録」を記載／提出する場合はそれぞれの証明書が必要です。

・第1期申請では、業務従事期間が通算3年に達していなくても証明書を確定することができます。第2期申請では、通算3年に達していないと確定できません。

基本情報	
対象年度	XXXX
登録番号	XXXXXX
医療職種	○○○○○

証明書一覧

新規登録

作成中／作成済の証明書はありません。

II-1 施設情報の登録(1)基本項目

施設情報⇒業務従事期間の順に登録します。まずは申請者が認定期間内に糖尿病療養指導業務に従事した施設について、記載／選択してください。

更新版
Web証明書

施設情報を編集集中

20XX年4月～20XX年XX月に、糖尿病療養指導業務に従事した施設について記載してください。

Web証明書 (更新版) 作成フローチャート

Web証明書・Web自験例 (更新版) 操作ガイド

＊は入力必須項目です。

- ・基本項目の「番号」は自動で振られます。そのまま進んでください。
- ・氏名、病院名等、Web上で使用できない文字は、使用可能な文字に置き換えてください。
例、1点しんじょうの「辻」→2点しんじょう「辻」、土と口の「吉」→土と口の「吉」、山と立と可の「崎」→山と大と可の「崎」

△ご注意ください

施設長役職欄に「医師」と書くのは不適切です
医師は職種であり、役職ではありません。
施設長の役職は、病院なら「(病) 院長」、診療所/クリニックなら「院長」等です。

施設情報：基本項目	
番号*	1
施設名*	
所在地*	
種類*	選択してください
その他詳細	
施設長(証明者)役職*	
施設長(証明者)氏名*	
備考	

番号：作成した順に自動で振られます

施設名：法人名+施設名称を記載
例 ○○法人●●会▼▼病院
法人名が長いときは、略称でも構いません
例 医療法人社団→(医)

途中で名称変更等があった場合は、備考欄に記載してください

種類、その他詳細：次ページ参照

施設長役職、氏名、備考：次々ページ参照

II-1 施設情報の登録(2)施設の種類の

「種類」はプルダウンメニューの中から選択してください。

施設情報：基本項目

番号*	1
施設名*	医療法人文本会CDEJ総合病院
所在地*	東京都文京区本郷2-30-7
種類*	選択してください
その他詳細	
施設長（証明者）役職*	
施設長（証明者）氏名*	
備考	

更新

- 0101 病院
- 0102 診療所
- 0103 病院・診療所附属のリハビリテーション施設
- 0104 助産所
- 0201 保健所
- 0202 市町村保健センター（類似施設含む）
- 0301 老人福祉施設（老人福祉センター）
- 0401 介護老人保健施設
- 0402 指定介護老人福祉施設
- 0403 訪問看護ステーション
- 0404 認知症対応型共同生活（グループホーム）
- 0405 通所施設（ディサービス、デイケア）
- 0406 在宅介護支援センター（地域包括支援センター）
- 0407 特定施設（介護保険適用の在宅介護対応型ケアハウス等）
- 0501 母子保健施設（母子健康センター）
- 0801 薬局 ※薬剤師のみ選択可
- 9001 都道府県産業保健推進センター
- 9002 地域産業保健推進センター
- 9003 厚生労働大臣認定による健康増進施設
- 9004 各事業所のTHP担当者
- 9999 上記以外の認定機構が認めた施設 ※要事前相談

9003「厚生労働大臣認定による健康増進施設」
9004「各事業所のTHP担当者」を選択した場合は、
その他詳細欄に申請者の担当業務内容を記載してください



勤務先が0101～9004のいずれにも該当しない場合は事務局までご相談ください

事前の相談なく9999「その他認定機構が認めた施設」を選んでも、認められない場合があります

II-1 施設情報の登録(3)

必要事項をすべて入力したら、**更新**をクリックしてください。

施設情報：基本項目

番号*	1
施設名*	医療法人文本会CDEJ総合病院
所在地*	東京都文京区本郷2-30-7
種類*	選択してください
その他詳細	
施設長（証明者）役職*	病院長
施設長（証明者）氏名*	東京子
備考	

更新

施設長役職：病院長、所長等
診療科の科長、事務長は不可
「医師」は役職ではありません

施設長氏名：Web上で使用できない文字は適宜、
使用可能な文字に置き換えてください

備考：業務従事期間中に、施設の名称変更等が
あった場合は、記載してください

II-1 施設情報の登録(4)エラーメッセージ

エラーメッセージが表示されたら、エラーの箇所と内容を確認して修正し、**更新** をクリックしてください。

0101 病院を選択した場合、「その他詳細」は入力しないでください。

施設情報：基本項目

番号*	1
施設名*	医療法人文本文会CDEJ総合病院
所在地*	東京都文京区本郷2-30-7
種類*	0101 病院
その他詳細	〇〇〇
施設長（証明者）役職*	病院長
施設長（証明者）氏名*	東 京子
備考	

更新

エラー箇所とエラー内容を確認して、適宜修正してください。

II-1 施設情報の登録(5)

施設情報の登録が終わりました。続いて、療養指導業務従事期間一覧の**新規登録** をクリックして業務従事期間を登録してください。

施設情報を修正する場合は、**施設情報変更** を、登録を中断する場合は**証明書TOPに戻る** をクリックしてください。

証明書番号1の登録内容

施設情報を変更する場合は **施設情報変更** をクリックしてください。

療養指導業務従事期間を新規作成・追加する場合は一覧の **新規登録** を、入力済みの情報を編集・削除する場合は、該当箇所の **編集** **削除** をクリックしてください。

施設情報：基本項目	
番号	1
施設名	医療法人文本文会CDEJ総合病院
所在地	東京都文京区本郷2-30-7
種類	0101 病院
その他詳細	
施設長（証明者）役職	病院長
施設長（証明者）氏名	東 京子
備考	

施設情報変更

療養指導業務従事期間一覧 **新規登録**

証明書TOPに戻る

II-2 業務従事期間の登録(1)

対象となる施設においてあなたが糖尿病療養指導業務に従事していた期間の開始年月と終了年月をプルダウンメニューの中から選択し、**更新** をクリックしてください。現在も業務が継続している場合、終了年月は現在年月（プルダウンメニューの最下部に表示されます）を選択したうえで、現在継続中に☑を入れてください。

証明書番号NNの療養指導業務従事期間を編集

20XX年4月～20XX年XX月に、証明書の施設で、あなたが糖尿病療養指導業務に従事した期間を記載（選択）してください。

Web証明書（更新版）作成フローチャート Web証明書・Web

休職・休業、異動等で糖尿病療養指導業務に従事していない

登録例：認定期間中の業務従事期間に中断がある場合

- 2022年4月～2024年3月 糖尿病療養指導業務に従事していた
→2022年4月～2024年3月を選択して **更新**
- 2024年4月～2025年3月 産休育休等を取留していた/糖尿病に関わっていない
→期間を登録しない
- 2025年4月～現在 糖尿病療養指導業務に従事している
→ **新規登録** →2025年4月～現在年月を選択し、「現在継続中」に☑を入れて **更新**

△ご注意ください

業務従事期間＝勤務期間ではありません
休業、休職、異動等で糖尿病療養指導業務に従事していなかった期間は除外する必要があります。→17ページ参照
逆に、業務の頻度や月間の指導時間数は問いません。糖尿病療養指導を行った月は、ひと月とカウントしてかまいません。

現在も業務が継続している場合は、終了年月は現在年月（プルダウンメニューの最下部に表示されます）を選択したうえで、現在継続中に☑を入れてください。

業務従事期間

期間 開始 * 選択してください ▼ 終了 * 選択してください ▼ 現在継続中

更新

II-2 業務従事期間の登録(2)

業務従事期間の登録が終わりました。休業などで業務従事期間に中断がある場合は、療養指導業務従事期間一覧の**新規登録** をクリックして、期間を追加してください。

登録済みの期間を修正・削除する場合は該当箇所の**編集**、**削除** を、をクリックしてください。

登録を終了するとき、別の施設の証明書を作成するときは、**証明書TOPに戻る** をクリックしてください。

証明書番号1の登録内容

施設情報を変更する場合は **施設情報変更** をクリックしてください。

療養指導業務従事期間を新規作成・追加する場合は一覧の **新規登録** を、入力済みの情報を編集・削除する場合は、該当箇所の **編集** **削除** をクリックしてください。

登録を終了するとき、別の施設の証明書を作成するときは **証明書TOPに戻る** をクリックしてください。

施設情報：基本項目

番号	1
施設名	医療法人文国会CDEJ総合病院
所在地	東京都文京区本郷2-30-7
種類	0101 病院
その他詳細	
施設長（証明者）役職	病院長
施設長（証明者）氏名	東 京子
備考	

施設情報変更

療養指導業務従事期間一覧

	従事期間	月数	(年月数)
編集 削除	2023年04月～2025年03月	24カ月	(2年0カ月)
合計		24カ月	(2年0カ月)

新規登録

証明書TOPに戻る

II-2 業務従事期間の登録(3): 休業、退職、異動等で糖尿病療養指導業務に従事していなかった期間がある場合

休業、退職、異動等で糖尿病療養指導業務に従事していなかった期間は除外する必要があります。その期間の前と後に分けて登録してください。

登録例：認定期間中の業務従事期間に中断がある場合

- 2022年4月～2024年3月 糖尿病療養指導業務に従事していた
- 2024年4月～2025年3月 産休育休等を取得していた／糖尿病に関わっていない → 期間を登録しない
- 2025年4月～ 復職後、糖尿病療養指導業務に従事し、現在継続中

療養指導業務従事期間

期間 開始 * 2022年04月(以前からの継続も含む) 終了 * 2024年03月 現在継続中

更新

中断前の期間を登録していったん**更新**

療養指導業務従事期間

期間 開始 * 2025年04月 終了 * 2026年06月 現在継続中

更新

証明書詳細画面で、療養指導業務従事期間一覧の**新規登録**をクリックして、中断後の期間を登録

II-2 業務従事期間の登録(5)

別の施設の証明書をつくる場合は、[証明書一覧]の**新規登録**をクリックしてください。作成済みの証明書を修正・削除する場合は、該当する証明書番号の**編集**、**削除**をクリックしてください。

TOP

【作業手順】

- 証明書は、施設情報→業務従事期間の順に登録します。
- 証明書を新規作成・追加する場合は、「証明書一覧」の**新規登録**をクリックしてください。作成した証明書を編集・削除する場合は、リストの該当箇所をクリックしてください。
- 必要な証明書をすべて登録したら、証明書を確定させてください。
- PDFファイルを出力して印刷し、施設長の証明を受けてください。

Web証明書(更新版)作成フローチャート

Web証明書・Web自験例(更新版)操作ガイド

- 「証明書」は施設ごとに作成してください。同一法人内の別施設(例:病院と診療所)で療養指導業務に従事し、両方の施設の「自験例の記録」を記載/提出する場合はそれぞれの証明書が必要です。
- 第1期申請では、業務従事期間が通算3年に達していなくても証明書を確定することができます。第2期申請では、通算3年に達していないと確定できません。

基本情報	
対象年度	XXXX
登録番号	XXXXXX
医療職種	○○○○○

証明書一覧		
編集	削除	新規登録
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1	1	1
		医療法人文本会CDEJ総合病院

療養指導業務従事期間一覧			
編集	削除	証明書番号	従事期間
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1	2023年04月～2025年03月
		合計	24カ月 (2年0カ月)

不要な証明書は削除してください

Web証明書で作成された証明書が、提出されているかどうかを確認しています。

提出しない証明書は、削除してください。

II-2 業務従事期間の登録(5)エラーメッセージ

前回、施設情報を登録した後、業務従事期間を登録せずに終了した場合は、エラーメッセージが表示されます。[証明書一覧]の **編集** をクリックして、業務従事期間を登録してください。

TOP
【作業手順】
1. 証明書は、施設情報→業務従事期間の順に登録します。
2. 証明書を新規作成・追加する場合は、「証明書一覧」の **新規登録** をクリックしてください。作成した証明書を編集・削除する場合は、リストの該当箇所をクリックしてください。
3. 必要な証明書をすべて登録したら、証明書を確定させてください。
4. PDFファイルを出力して印刷し、施設長の証明を受けてください。

Web証明書 (最新版) 作成フローチャート Web証明書・Web自験例 (最新版) 操作ガイド

・「証明書」は施設ごとに作成してください。同一法人内の別施設(例: 病院と診療所)で療養指導業務に従事し、両方の施設の「自験例の記録」を記載/提出する場合はそれぞれの証明書が必要です。
・第1期申請では、業務従事期間が通算3年に達していなくても証明書を確定することができます。第2期申請では、通算3年に達していないと確定できません。

基本情報

対象年度	XXXX
登録番号	XXXXXX
医療職種	OOOOO

証明書一覧

	証明書番号	施設名	
編集	1	医療法人文本会CDEJ総合病院	業務従事期間が登録されていません。

療養指導業務従事期間一覧

！ 標準療養指導業務従事期間にエラーが生じています。修正してください。

II-3 証明書の確定～印刷(1)確定

業務従事期間通算3年以上に達したら、証明書を確定してください。

※第1期申請では、業務従事期間3年未満でも、証明書を確定することができます。

入力内容が正しく登録されていることを確認したら、**証明書を確定する** をクリックしてください。

基本情報

対象年度	XXXX
登録番号	XXXXXX
医療職種	OOOOO

証明書一覧

	証明書番号	施設名	
編集	1	医療法人文本会CDEJ総合病院	
編集	2	医療法人文本会CDEJクリニック	

療養指導業務従事期間一覧

	証明書番号	従事期間	月数 (年月数)
編集	1	2023年04月～2025年03月	24カ月 (2年0カ月)
編集	2	2025年04月～2025年06月	3カ月 (0年3カ月)
合計			27カ月 (2年3カ月)

証明書を確定すると、内容の追加・変更・削除はできなくなります。
証明書確定後にPDFファイルの出力・印刷ができます。PDFには受験者ポータルに登録されている施設が表示されます。
証明書確定後にWeb自験例を利用可能です。

証明書を確定する

！ 第1期申請では、業務従事期間3年未満でも、証明書を確定することができます

証明書を確定すると

- ！ 内容の追加・変更・削除ができなくなります
- ！ PDFファイルを作成し、印刷できます
- ！ 自験例の記録が作成できます (ただし、証明書の期間内の症例に限ります)

！ 2箇所以上の施設の証明書を提出する場合は、必要な証明書をすべて作成してから確定させてください

！ 不要な証明書は確定前に削除してください

Web証明書で作成された証明書が、提出されているかどうかを確認しています。提出しない証明書は、確定する前に削除してください。

II-3 証明書の確定～印刷(2)最終確認

いったん確認画面が開きます。登録内容を確認のうえ、再度 **証明書を確定する** をクリックしてください。

以下の内容を確認します。内容を確認の上、ページ下の「証明書を確定する」をクリックしてください。
修正する場合は、「前画面に戻る」をクリックしてください。

心に留意ください

証明書を確定すると、内容の追加・変更・削除ができなくなります。
- 確定前に、上記内容で誤りがないか必ずご確認ください。
- 施設が複数ある場合は、すべての施設の証明書を作成して保存してください。
- 付随資料で強制的に確定解除を行うことは可能ですが、自験例をすでに入力開始している場合、証明書を確定解除すると自験例の入力内容がすべてクリアされます。

番号	1	名称	医療法人会CDEJ総合病院
基本情報			
所在地	東京都中央区本町2-30-7		
郵便	0101 病院		
施設長(証明書)	院長 佐 宗子		
備考			
療養指導業務従事期間			
2023年04月～2025年03月【24ヵ月】			
小計	24ヵ月 (2年 0ヵ月)		
番号	2	名称	医療法人会CDEJクリニック
基本情報			
所在地	東京都中央区本町2-30-7		
郵便	0102 診療所		
施設長(証明書)	院長 佐 太郎		
備考			
療養指導業務従事期間			
2025年04月～2025年06月【3ヵ月】			
小計	3ヵ月 (0年 3ヵ月)		
合計			
有効月数	27ヵ月 (2年 3ヵ月)		

※証明書を確定した場合、内容の追加・変更・削除はできなくなります。
証明書確定後にPDFとして出力可能です。

前画面に戻る **証明書を確定する**

👉 **これがラストチャンス!**
登録内容に誤りがないか、充分確認してください

👉 証明書を確定すると
内容の追加・変更・削除ができなくなります
PDFファイルを作成し、印刷できるようになります
自験例の記録が作成できるようになります (ただし、証明書の期間内の症例に限ります)

👉 2箇所以上の施設の証明書を提出する場合は、必要な証明書をすべて作成してから確定させてください

👉 **不要な証明書は確定前に削除してください**
Web証明書で作成された証明書が、提出されているかどうかを確認しています。提出しない証明書は、確定する前に削除してください。

II-3 証明書の確定～印刷(2)PDF出力

証明書を確定したら、**PDF出力** をクリックし、PDFファイルをダウンロードして保存してください。

TOP

【作業手順】

1. 証明書は、施設情報→業務従事期間の順に登録します。
2. 証明書を新規作成・追加する場合は、「証明書一覧」の **新規登録** をクリックしてください。作成した証明書を編集・削除する場合は、リストの該当箇所をクリックしてください。
3. 必要な証明書をすべて登録したら、証明書を確定させてください。
4. PDFファイルを出力して印刷し、施設長の証明を受けてください。

Web証明書(更新版)作成フローチャート Web証明書・Web自験例(更新版)操作ガイド

・「証明書」は施設ごとに作成してください。同一法人内の別施設(例: 病院と診療所)で療養指導業務に従事し、両方の施設の「自験例の記録」を記録/提出する場合はそれぞれの証明書が必要です。
・第1期申請では、業務従事期間が通算3年に達していないでも証明書を確定することができます。第2期申請では、通算3年に達していないと確定できません。

基本情報

対象年度: XXXX
登録番号: XXXXXX
医療機関: OOOOO

証明書一覧

証明書番号	施設名
1	医療法人会CDEJ総合病院
2	医療法人会CDEJクリニック

療養指導業務従事期間一覧

証明書番号	従事期間	月数 (年 月数)
1	2023年04月～2025年03月	24ヵ月 (2年 0ヵ月)
2	2025年04月～2025年06月	3ヵ月 (0年 3ヵ月)
合計		27ヵ月 (2年 3ヵ月)

証明書は確定しています。
「PDF出力」ボタンでPDFファイルを出力後、印刷してください。
※A4縦1枚に収まるようにしてください。
施設長の証明を受けてから、提出期間内に証明書を提出(郵送)してください。
※施設の公印のない証明書は無効です。

PDF出力

👉 PDFファイルは作成に使用したデバイス上に表示、またはダウンロードされます
保存方法や保存場所はデバイスによって異なります

👉 PDFファイル閲覧ソフト(Acrobat Reader DC)がデバイス上にな
い場合、入力できますが、PDFファイルを作成・保存できません
PDFファイル閲覧ソフトはインターネット上で無料で取得できます

👉 やむを得ず共用PCを使用する場合は、PDFファイルの取り扱いに
充分注意してください

II-3 証明書の確定～印刷(3)印刷

保存したPDFファイルを印刷してください。

様式：更新2 20XX年度(対象期間:20XX年04月～20XX年03月)
糖尿病療養指導業務に従事した証明書

認定番号	XXXXX	氏名	〇〇〇〇	認定番号	〇〇〇〇	証明書番号	1
------	-------	----	------	------	------	-------	---

1. 上記申請者が当施設において
2025年04月～2025年03月

2. 当施設について

施設の種類	施設の種類	医療
施設の種類	施設の種類	0101

西暦 年 月 日

※証明時に証明者が記入

※公印（施設名の入った朱印）がない場合、以下に施設長が署名捺印してください。

署名

※本証明書の印刷内容は手書き修正不可です。修正の必要がある場合、事務局にご相談ください。
※複数の施設で糖尿病療養指導業務に従事した方は、1施設につき1枚の証明書が必要で、※氏名・病院名等、Web上で使用できない文字は使用可能な文字に置き換えています。
※糖尿病療養指導業務が月の途中で開始または終了している場合も、その月を1か月として、ただし、指導時間が他の月と極端に異なる場合はその限りではありません。

証明書確定後の内容修正はできません
やむを得ず修正を要する場合は、事務局までご相談ください

確定後に氏名変更した場合は、登録変更を行い、変更後にもう一度、PDF出力させてください

A4 縦で印刷してください

1施設（証明書）1枚に収まるよう余白調整・縮尺等してください

1施設（証明書）が2ページにわたる場合は両面印刷してください

2施設以上のの証明書を提出する場合は、左上でホチキス留めしてください（右の赤字部分）

II-4 施設長の証明～証明書の提出(1)

証明書を印刷したら、施設長の証明を受けてください。

様式：更新2 20XX年度(対象期間:20XX年04月～20XX年03月)

認定番号	XXXXX	氏名	〇〇〇〇	証明書番号	1
------	-------	----	------	-------	---

1. 上記申請者が当施設において
2025年04月～2025年06月

計 3か月（0年3か月）

2. 当施設について

施設の種類	施設の種類	医療
施設の種類	施設の種類	0102 診療所

施設の種類
 施設の種類 | 0102 診療所 |

西暦 20XX年 6月 XX日

※証明時に証明者が記入

施設長の役職： 院長

施設長の氏名： 東 太郎

署名

※公印（施設名の入った朱印）がない場合、以下に施設長が署名捺印してください。

署名


※本証明書の印刷内容は手書き修正不可です。修正の必要がある場合、事務局にご相談ください。
※複数の施設で糖尿病療養指導業務に従事した方は、1施設につき1枚の証明書が必要で、※氏名・病院名等、Web上で使用できない文字は使用可能な文字に置き換えています。
※糖尿病療養指導業務が月の途中で開始または終了している場合も、その月を1か月として、ただし、指導時間が他の月と極端に異なる場合はその限りではありません。


証明書の内容を確認のうえ
・証明日を記載
・施設の公印を押印
してもらってください


施設の公印がない場合は
施設長の署名（自署）捺印をもらってください


II-4 施設長の証明～証明書の提出(2)

施設長の証明を受けたら、単位自己申告書等、他の更新申請書類とともに証明書を指定封筒に入れて、提出期間内に認定機構事務局まで郵送してください。

 証明書が2枚（2施設）以上ある場合は、左上1カ所をホチキスで止めてください

 指定封筒がない場合は、ご自身で適当な封筒をご用意ください。表に「更新申請書類在中」と記載してください

 できるだけ、追跡のできる方法（簡易書留、レターパック等）をご利用ください

 後日、内容を照会することがありますので、提出書類は必ず控えを取ってください

II-Q&A 施設について

Q 病院勤務ですが、同じ法人内の診療所でも療養指導を行っています。病院の証明書だけあればよいでしょうか。

A 診療所で指導した自験例の記録を提出するのであれば、診療所の証明書も必要です。

Q 証明書確定後、施設長の証明をもらいに行ったら、施設情報の不備を指摘されました。

A 要修正箇所や自験例の記録の登録状況によって対応が異なります。まずは事務局にご相談ください。

Q 第1期申請で証明書を確定・提出し、第2期でも提出します。この間に、施設長が変更になりました。

A 第2期では「入力中」の状態からスタートします。「証明書一覧」の当該施設の「編集」をクリックして、修正してください。

Q 複数の施設で証明書を作成・確定しましたが、第1期申請では提出しなかった（使用しなかった）証明書があります。

A Web証明書で作成された証明書が、提出されているかどうかを確認しています。提出しない証明書は、確定する前に削除してください。ただし、削除できるのは期間中のみで、第1期申請で確定した証明書を第2期申請で削除することはできません。また確定後に削除することはできません。

II-Q&A 業務従事期間について

- Q** 先月、「現在継続中」で登録して作業を終了し、今月、続きをしようとしたら、「糖尿病療養指導業務従事期間にエラーが発生しています。修正してください」というメッセージが出ました。
- A** 業務従事期間の終了年月を当月に修正してください。業務従事期間が現在継続中となっていて、月をまたいで作業を行う場合は、つねに終了年月を当月に修正する必要があります。
- Q** 認定期間の最終月にならないと業務従事期間が3年に達しません。証明書、自験例の記録はどうしたらいいですか。
- A** 第1期申請においては、3年未満でも証明書を確定させることができます。確定した期間の自験例の記録を作成してください。第2期申請においては、最終月（3月）になってから、証明書を確定させ、自験例の記録を作成してください。
- Q** 第1期申請で業務従事期間、現在継続中にチェックし、確定しましたが、提出しませんでした。第2期申請ではどうしたらよいですか
- A** 業務従事期間の終了年月を当月に修正してください。現在も業務に従事しているのであれば、現在継続中☑のままとし、業務に従事していない場合は☑→☐にしてください。
- Q** 第1期申請で業務従事期間、現在継続中にチェックし、確定・提出しましたが、業務従事期間が3年未満だったため、第2期申請をする必要があります。
- A** 次ページ参照
- Q** 第2期申請で確定ボタンを押したら、「療養指導業務従事期間が3年に達していません。」というメッセージが出ました。
- A** 第2期申請では、通算3年に達していないと証明書を確定することが押せません。通算3年に達する月を待って、終了年月を修正したうえで確定させてください。
- Q** 第1期申請で「現在継続中」にチェックを忘れて確定し、第2期で終了年月の修正ができません。
- A** 「現在継続中」にチェックをしていない証明書は期間の変更ができません。証明書を新規登録し、第1期申請後の期間を登録してください。

II-Q&A 業務従事期間について

- Q** 第1期申請で業務従事期間、現在継続中にチェックし、確定・提出しましたが、業務従事期間が3年未満だったため、第2期申請をする必要があります。どうしたらよいですか。
- A** 現在継続中の期間の編集をクリックし、終了年月を修正してください。開始年月を修正することはできません。なお、第2期申請で提出していただくのは、第2期申請で修正もしくは新規登録した証明書のみです。

基本情報	
対象年度	XXXX
登録番号	XXXXXX
医療職種	00000

証明書一覧		
編集	証明書番号	施設名
<input type="checkbox"/>	1	医療法人文本文会CDEJ総合病院
<input type="checkbox"/>	2	医療法人文本文会CDEJクリニック

療養指導業務従事期間一覧			
編集不可	証明書番号	従事期間	月数 (年月数)
<input type="checkbox"/>	1	2023年04月～2025年03月	24カ月 (2年0カ月)
<input checked="" type="checkbox"/>	2	2026年04月～2026年06月	3カ月 (0年3カ月)
合計			27カ月 (2年3カ月)

第1期申請で「現在継続中」とした期間のみ修正可能です。ただし、修正できるのは終了年月のみです。

第1期申請で確定済みのため、開始年月は変更できません。終了年月の延長のみ可能です。

療養指導業務従事期間	
期間	開始 * 2026年04月
終了	2026年06月 <input checked="" type="checkbox"/> 現在継続中

第1期申請で「現在継続中」としたけれど、その後、業務に従事しなくなった場合は、最終年月を修正し、「現在継続中」のチェックを外してください。別の施設で、業務に従事しはじめた場合は、証明書を新規登録してください。

第2期申請で提出するのは、第2期で修正、新規追加した証明書のみです

II-Q&A③自験例の記録との関係

Q 第1期申請で自験例の記録を提出したいのですが、証明書の提出は必要ですか。

A 必要です。証明書を作成して確定させてからでないと、自験例の記録は作成できません。

Q 認定期間5年目の4月で業務従事期間通算3年以上あったので、4月の時点で現在継続中にチェックを入れ、証明書を確定させました。証明書確定後に指導を開始した自験例の記録は登録できますか。

A 確定させた月と同じ月に開始したのであれば、登録できます。確定させた月の翌月以降に開始した場合は登録できません。

例：証明書を4月10日に確定

4月15日から指導開始した自験例の記録 →登録可能

5月10日から指導開始した自験例の記録 →登録不可

Q 第1期申請で証明書と自験例の記録を提出し、審査結果は証明書が「可」、自験例の記録が「不可、第2期申請要」でした。第2期申請で自験例の記録を再提出する際、証明書も再提出が必要ですか。

A 第1期申請で確定・提出した証明書の業務従事期間より後に指導を開始した自験例の記録を作成する場合は証明書の「再提出が**必要**」です。

	第1期申請	第1期審査結果	第2期申請
証明書	20XX年6月 確定→提出	可	下記a.の場合は再提出 必要 b.の場合は再提出不要
自験例 の記録	提出	不可 第2期申請要	a.20XX年7月以降に開始した症例を作成 b.20XX年6月以前に開始した症例を作成

再提出**必要**・不要、どちらの場合も、証明書を「確定」する必要があります

証明書・自験例の記録の作成手順

Step I 事前準備

証明書・自験例の記録作成に必要な情報を集めます

Step II 証明書の作成

入力システム「Web証明書」で証明書を作成し、**確定**します

確定した証明書を印刷し、施設長の証明を受けたのち、他の更新申請書類とともに提出期間内に**郵送**します



Step III 自験例の記録の作成


入力システム「Web自験例」で自験例の記録を作成し、**オンライン**で提出します

Step III 自験例の記録の作成

証明書を「確定」後に、入力システム「Web自験例」を使って自験例の記録を作成します。自験例の記録は**オンラインで提出**します（郵送しない）

登録情報の収集 




1 各項目の登録 

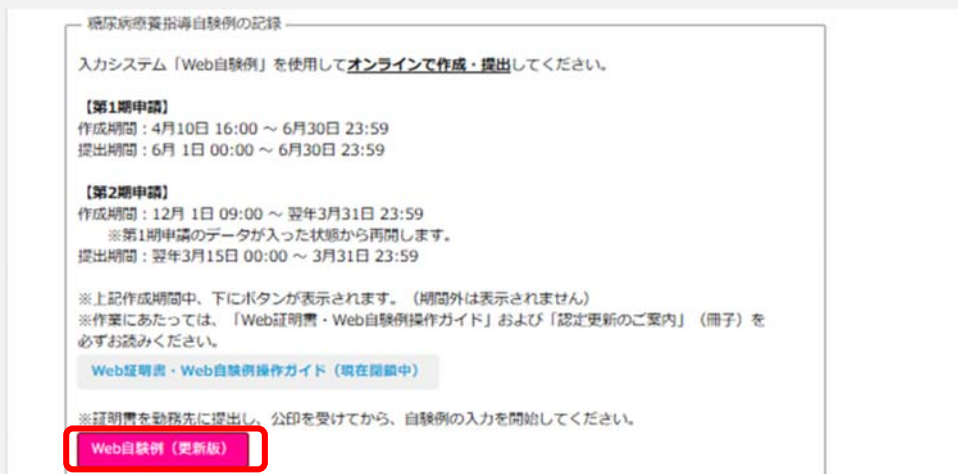


2 提出(オンライン) 



3 療養指導を行った施設名称・診療録番号対照表の作成(提出不要) 

CDEJマイページにアクセスし、[認定更新] タブの **Web自験例(更新版)** をクリックしてください。



症例No.1から順に作成してください。

Web自験例

TOP

証明書を勤務先に提出し、公印を受けてから自験例の入力を開始してください。
(証明書の修正が必要になり確定解除する場合、自験例の入力済みデータが失われるため)

【作業手順】

1. 症例No.1から順に作成してください。
2. すべての症例の入力が完了したら、提出期間内に「提出」ボタンを押してください。
3. 提出後に「提出内容確認」ボタンが表示されます。ブラウザの印刷機能を使って印刷したり、PDFファイルとして保存するなどして、ご自身の控えとしてください。

△自験例は提出後の修正はできません。提出ボタンを押す前に画面で十分確認してください。

△ご注意ください

△患者情報の取扱いにくれぐれもご注意ください
氏名、診療科名等、患者の特定につながる情報は、一時的にでもWeb上に残さないようにしてください。

対象年度 XXXX
認定番号 XXXXX
医療職種 ○○○○

症例No.1 未入力	症例No.2 未入力
症例No.3 未入力	症例No.4 未入力
症例No.5 未入力	症例No.6 未入力
症例No.7 未入力	症例No.8 未入力
症例No.9 未入力	症例No.10 未入力

提出

症例No.ボタンの見方

上段は症例No. 下段は入力状態を表しています。入力状態は色でも識別できます。

症例No.1 未入力	未入力: まだ何も入力されていない状態
症例No.2 未入力	未入力: 同上。ただし、前(No.1)の症例が「入力完了」になるまで入力不可
症例No.1 入力中	入力中: 途中まで入力された状態
症例No.1 入力完了	入力完了: 必須項目がすべて入力された状態。次 (No.2) の症例が入力可能

III-1 各項目の登録(1)

入力項目は1から4まであります

症例No.1 : 入力項目 1 / 4 を入力中

種別・病態指導開始時の患者の年齢、指導期間、指導を行った施設、施設の種別、指導の場所について記載(選択)してください。

Web自験例操作方法 → Web証明書・Web自験例(更新版)操作ガイド 各項目記載内容 → 「認定更新のご案内」

症例No.1 : 入力項目 2 / 4 を入力中
療養指導開始時の患者の状態について記載(選択)してください。

Web自験例操作方法 → Web証明書・Web自験例(更新版)操作ガイド

症例No.1 : 入力項目 3 / 4 を入力中
療養指導開始時の医師の指示について記載してください。

Web自験例操作方法

症例No.1 : 入力項目 4 / 4 を入力中
本症例に行った療養指導の回数を入力してください。

Web自験例操作方法

※更新時は、本項目を記載するのは10例中9例(症例No.1~5)のみです
※必ず1)2)3)に分けて記載してください。(登録時のように4項目に分けないこと)

△ご注意ください

△患者情報の取扱いにくれぐれもご注意ください
氏名、診療科名等、患者の特定につながる情報は、一時的にでもWeb上に残さないようにしてください。

ブラウザの「戻る(←)」「進む(→)」ボタンは使用しないでください。
エラーの原因になり、入力したデータが失われる恐れがあります。

4. 本症例に行った療養指導 **必須**

自験例の記録は10例入力しますが、入力項目4(本症例に行った療養指導)を記載するのは5例のみです

症例No.1~5 入力項目4記載**必要**
症例No.6~10 入力項目4記載**不要**

自験例の記録作成にあたっての注意事項や各項目の記載内容は「認定更新のご案内」(冊子)で詳しく説明しています。

III-1 各項目の登録(2)入力項目1①

Web証明書で登録した業務従事期間内に開始した糖尿病療養指導の症例について記載してください。すべて入力したら **保存して入力項目2へ** をクリックしてください。

症例No 1 : 入力項目 1 / 4 を入力中

糖尿病療養指導開始時の患者の年齢、指導期間、指導を行った施設ください。

Web自験例操作方法 → Web証明書・Web自験例(更新版)操作

Web自験例は自動保存ではありません
保存せずに前の画面やTOP画面に戻ったり、画面を閉じたりすると、入力内容が保存されません。(前回までに保存済みの情報は残ります)

*は入力必須項目です。
「糖尿病療養指導に従事した証明書」のない施設の症例は提出できません。
「証明書」に記載された療養指導業務従事期間外の症例は作成できません。
※施設の種類と指導内容に乖離がある場合、照会することがあります。かならず診療録No.の控えを手元に残してください(「認定更新のご案内」参照)

年齢 : 療養指導開始時(現在の認定期間中)の患者の年齢を記載してください

指導期間 : Web証明書の入力内容と連動しています。指導期間が証明書の業務従事期間外の場合、エラーメッセージが出ます。修正してください。継続中の場合は、「現在に至る」にチェックしてください

証明書番号 : Web証明書で作成した証明書の番号と施設の種類が表示されます。該当する証明書の番号に☑を入れてください

指導の場所 : 該当するものすべてに☑をいれてください

ブラウザの「戻る(←)」「進む(→)」ボタンは使用しないでください。エラーの原因になり、入力したデータが失われる恐れがあります。

1. 症例の識別

年齢*	<input type="text"/>
性別*	選択してください ▼
指導期間*	<input type="text"/> ~ <input type="text"/> <input type="checkbox"/> 現在に至る
証明書番号:施設の種類*	<input type="checkbox"/> 1: 0101 病院 <input type="checkbox"/> 2: 9999 上記以外の認定機構が認めた施設 ※要事前相談 [「医療従事法に基づく介護施設型院」] <input type="checkbox"/> 3: 0101 病院
指導場所*	<input checked="" type="checkbox"/> 入院(入所) <input type="checkbox"/> 外来(通所) <input type="checkbox"/> 在宅

[Web自験例TOPに戻る](#) [保存して入力項目2へ](#)

III-1 各項目の登録(2)入力項目1②エラーメッセージ

必須項目が入力されていない/不正な値が入力されているときは、エラーメッセージが出ます。修正して保存してください。

症例No 1 : 入力項目 1 / 4 を入力中

年齢は数値で入力してください。

指導期間開始日は必須入力です。

「証明書」の施設番号の値を選択してください。

指導場所の値を選択してください。

糖尿病療養指導開始時の患者の年齢、指導期間、指導を行った施設、施設の種類、指導の場

ください。Web自験例操作方法 → Web証明書・Web自験例(更新版)操作ガイド 各項目記載内容

修正箇所・内容を確認して修正

*は入力必須項目です。
「糖尿病療養指導に従事した証明書」のない施設の症例は提出できません。
「証明書」に記載された療養指導業務従事期間外の症例は作成できません。
※施設の種類と指導内容に乖離がある場合、照会することがあります。かならず診療録No.の控えを手元に残してください(「認定更新のご案内」参照)

ブラウザの「戻る(←)」「進む(→)」ボタンは使用しないでください。エラーの原因になり、入力したデータが失われる恐れがあります。

1. 症例の識別

年齢*	十五
性別*	男
指導期間*	<input type="text"/> ~ <input type="text"/> <input checked="" type="checkbox"/> 現在に至る

III-1 各項目の登録(3)入力項目2①

療養指導開始時（現在の認定期間中）の患者の状態について、記載／選択してください

症例No 1 : 入力項目 2 / 4 を入力中

療養指導開始時の患者の状態について記載（選択）してください。

Web自験例操作方法▶ Web証明書・Web自験例（更新版）操作ガイド 各項目記載内容▶「認定更新のご案内」

***は入力必須項目です。**

ブラウザの「戻る（←）」「進む（→）」ボタンは使用しないでください。
エラーの原因になり、入力したデータが失われる恐れがあります。

2. 療養指導開始時の状態および身体所見

病型	選択してください ▼ ▼「その他」の場合、具体的に入力してください <input type="text"/>
罹病期間	選択してください ▼ 年 選択してください ▼ か月 ▼「不明」の場合は、受療期間を入力してください。 約 選択してください ▼ 年 選択してください ▼ か月
喫煙	選択してください ▼
身長	<input type="text"/> cm
体重	<input type="text"/> kg
BMI	<input type="text"/> kg/m ²
血圧	<input type="text"/> - <input type="text"/> mmHg
HbA1c / GA	HbA1c ▼ <input type="text"/> %
血糖値	<input type="text"/> mg/dL ▼測定時期についてを選択してください。 選択してください ▼

III-1 各項目の登録(3)入力項目2②

血清脂質 (mg/dL)	
総コレステロール	<input type="text"/> mg/dL <input type="checkbox"/> 未検査
HDLコレステロール	<input type="text"/> mg/dL <input type="checkbox"/> 未検査
LDLコレステロール	<input type="text"/> mg/dL <input type="checkbox"/> 未検査
中性脂肪	<input type="text"/> mg/dL <input type="checkbox"/> 未検査
合併症	
網膜症	選択してください ▼ ▼「あり」の場合は、病期を選択してください。 選択してください ▼
腎症	選択してください ▼
血清クレアチニン	<input type="text"/> mg/dL <input type="checkbox"/> 未検査
神経障害	選択してください ▼
動脈硬化性疾患	選択してください ▼ ▼「あり」の場合は、部位を選択してください。 選択してください ▼ ▼「その他」の場合、具体的に入力してください。 <input type="text"/>
高血圧症	選択してください ▼ ▼「あり」の場合は、降圧薬服用について選択してください。 選択してください ▼
脂質異常	選択してください ▼ ▼「あり」の場合は、治療薬服用について選択してください。 選択してください ▼
その他特記事項	<input type="text"/>

保存せず入力項目1へ 保存して入力項目3へ

検査値で測定していないものは空欄でかまいませんが、療養指導上必要な項目（こういったデータに基づいて療養指導を行ったのか）は必ず記載してください。

内容について、詳しくは「認定更新のご案内」（冊子）をお読みください

III-1 各項目の登録(4)入力項目3①

療養指導開始時（現在の認定期間中）の医師の指示について、記載／選択してください

症例No 1：入力項目3 / 4を入力中

療養指導開始時の医師の指示について記載してください。

Web自験例操作方法⇒Web証明書・Web自験例（更新版）操作ガイド 各項目の記載内容⇒「認定更新のご案内」

*は入力必須項目です。それ以外の項目についても、可能な範囲で患者の状態が読み取れるように記載／選択してください。
 ※薬物療法等、既定のフォームで入力が難しい場合は備考欄に記載してください。
 ※配合錠、インスリンポンプ、スライディングスケール、連1回投与のインスリンの記載方法については、「認定更新のご案内」をご確認ください。

ブラウザの「戻る(←)」「進む(→)」ボタンは使用しないでください。エラーの原因になり、入力したデータが失われる恐れがあります。

3. 療養指導開始時の医師の指示

栄養食事療法

栄養食事療法*

エネルギー
 ▼「あり」の場合、その量を入力してください。
 kcal/日

食塩
 ▼「あり」の場合、その量を入力してください。
 g/日

タンパク質
 ▼「あり」の場合、その量を入力してください。
 g/日

運動療法

運動療法*
 ▼「あり」の場合、その内容を、「なし」の場合、理由を入力してください。

*は必須入力項目です。それ以外のデータも、患者の状態が読み取れるよう、できるだけ入力するよう心がけてください

III-1 各項目の登録(4)入力項目3②エラーメッセージ

療養指導開始時（Web証明書で登録した業務従事期間内）の医師の指示について、記載してください。

症例No 1：入力項目3 / 4を入力中

エネルギー「あり」以外の場合、量は入力しないでください。

療養指導開始時の医師の指示について記載してください。

Web自験例操作方法⇒Web証明書・Web自験例（更新版）操作ガイド 各項目の記載内容⇒「認定更新のご案内」

*は入力必須項目です。それ以外の項目についても、可能な範囲で患者の状態が読み取れるように記載／選択してください。
 ※薬物療法等、既定のフォームで入力が難しい場合は備考欄に記載してください。
 ※配合錠、インスリンポンプ、スライディングスケール、連1回投与のインスリンの記載方法については、「認定更新のご案内」をご確認ください。

ブラウザの「戻る(←)」「進む(→)」ボタンは使用しないでください。エラーの原因になり、入力したデータが失われる恐れがあります。

3. 療養指導開始時の医師の指示

栄養食事療法

栄養食事療法*

エネルギー
 ▼「あり」の場合、その量を入力してください。
 kcal/日

食塩
 ▼「あり」の場合、その量を入力してください。
 g/日

タンパク質
 ▼「あり」の場合、その量を入力してください。
 g/日

「なし」を選択した場合は、数値欄に何も入れないでください。Deleteキーなどで、完全に値を消してください

III-1 各項目の登録(4)入力項目3②

薬物療法は、各項目に該当する薬剤を記載してください。

配合錠、インスリンポンプ、スライディングスケール、週1回投与のインスリンの記載方法については、「認定更新のご案内」をご確認ください

薬剤の種類が多く規定の枠内に収まらない場合や糖尿病以外の治療薬を記載する必要がある場合は、備考欄や入力項目4の本文に記載してください

III-1 各項目の登録(5)入力項目4①

1) 問題点、2) 対応、3) 変化に分けて、記載してください。


具体的な記載方法については「認定更新のご案内」をお読みください

全角1,000文字以内で記載してください。おおよその文字数はここで確認できます。十分な記載量を心がけてください


入力項目4を記載するのは10例中5例(症例No.1~5)のみ

ここをクリックして枠を広げることができます


III-1 各項目の登録(5)入力項目4②

 必ず1)問題点、2)対応、3)変化の3項目に分けてください

受験時とは、項目の分類の仕方が異なります

 項目内は箇条書きにしてください

入力システムの性質上、体裁を整えるのが難しい場合があります。できる範囲で読みやすさを心がけてください

 半角カタカナ、環境異存文字、特殊記号は使用しないでください


○囲み数字(①②等)や単位記号(ml)は文字化けしやすいので、

①②→1)2)

ml→mL

m²→m2

のように記載してください


 患者の特定につながる情報は入力しないでください

患者氏名・診療力No等は、たとえ仮でもNGです

III-1 各項目の登録(5)入力項目4③

症例No.6~10は、入力項目4は記載不要です。[保存して確認画面へ](#)をクリックしてください。

症例No.6 : 入力項目4 / 4を入力中

 症例No.6-10は記載不要

[保存せず入力項目3へ](#)

[保存して確認画面へ](#)

III-1 各項目の登録(6)入力内容の確認

入力項目4を保存した時点で入力完了となり、入力内容を画面で確認できます。ブラウザの印刷機能を使って印刷することも可能です。

確認したら、[Web自験例TOPに戻る](#) をクリックしてTOP画面に戻ります。

III-1 各項目の登録(7)修正・追加

入力が完了すると、症例No.ボタンの色がクリーム色から水色に変わります。「提出」ボタンを押すまでは修正可能です。次の自験例の記録を作成する場合はクリーム色のボタンをクリックしてください。作業を終了するときは、ブラウザを終了してください。

III-2 自験例の記録の提出(オンライン)(1)

自験例の記録はオンラインで提出します（郵送不要）。全症例を入力完了後、提出期間内に必ず紺色の **提出** ボタンを押してください。

TOP

証明書を勤務先に提出し、公印を受けてから自験例の入力を開始してください。
(証明書の修正が必要になり確定解除する場合、自験例の入力済みデータが失われるため)

【作業手順】

1. 症例No.1から順に作成してください。
2. すべての症例の入力が完了したら、提出期間内に「提出」ボタンを押してください。
3. 提出後に「提出内容確認」ボタンが表示されます。ブラウザの印刷機能を使って印刷したり、PDFファイルとして保存するなどして、ご自身の控えとしてください。

△自験例は提出後の修正はできません。提出ボタンを押す前に画面で十分確認してください。

△ご注意ください

△患者情報の取扱いにくれぐれもご注意ください
 氏名、診療録№等、患者の特定につながる情報は、一時的にでもWeb上に残さないようにしてください。

基本情報

対象年度 XXXX

認定番号 XXXXX

医療職種 ○○○○

症例No.1 入力完了

症例No.2 入力完了

症例No.3 入力完了

症例No.4 入力完了

症例No.5 入力完了

症例No.6 入力完了

症例No.7 入力完了

症例No.8 入力完了

症例No.9 入力完了

症例No.10 入力完了

提出

👉 提出期間内に提出してください

提出 とグレーで表示されているときは、提出期間外です。提出忘れにご注意ください

👉 提出後の修正はできません

提出前によく確認してください

III-2 自験例の記録の提出(オンライン)(2)

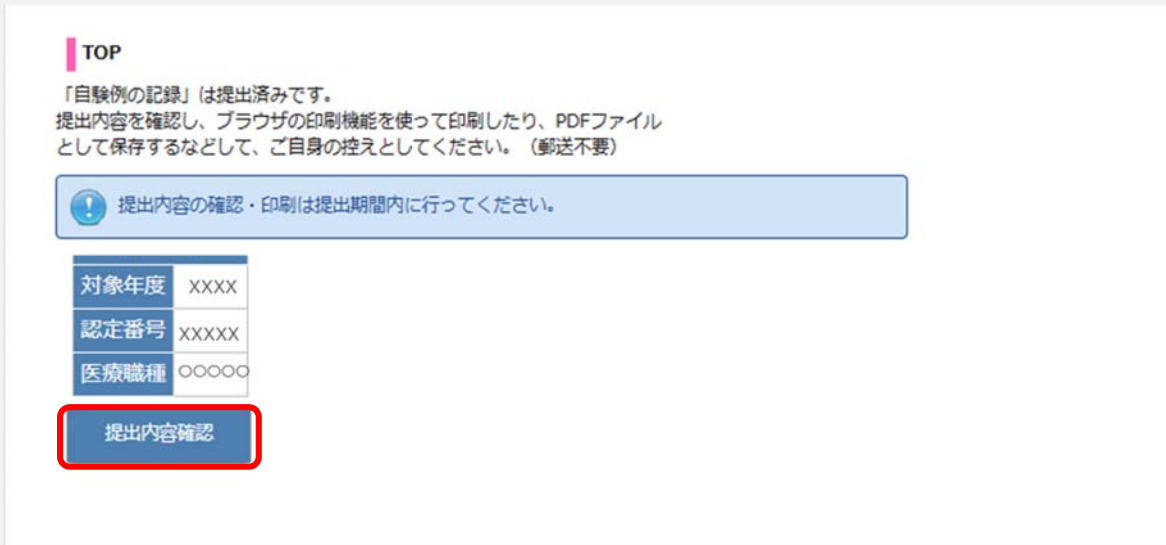
提出完了しました。**戻る** ボタンをクリックしてください

👍 提出が完了しました。

戻る

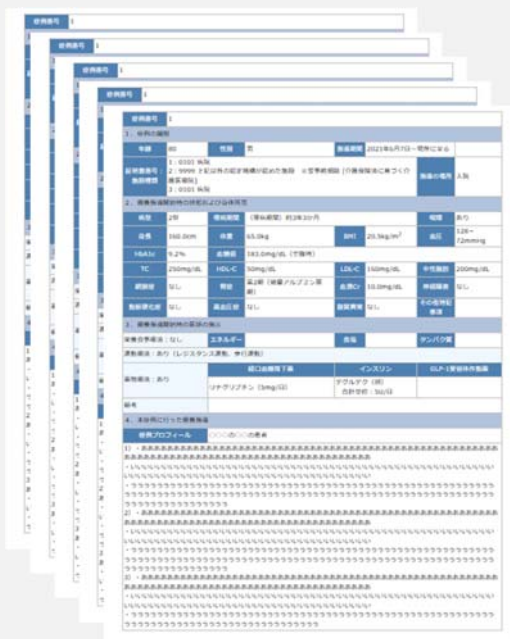
III-2 自験例の記録の提出(オンライン)(3)

提出内容確認 ボタンをクリックすると、提出内容が表示されます。



III-2 自験例の記録の提出(オンライン)(4)

ブラウザの印刷機能を使って印刷できます。PDFファイルとして保存できるブラウザもあります。方法はお使いのブラウザやデバイスによって異なりますので、お調べください。



必ず控えをとってください

後日、内容を照会することがあります
提出した内容がわかるよう印刷するかPDFファイルを保存してください
PDFファイルを保存する場合はデータの取り扱いにご注意ください
ブラウザの「ブックマーク」や「お気に入り」では再表示できません

郵送不要です

III-3 対照表の作成

自験例の記録の記載内容について照会する場合があります。「療養指導を行った施設名称・診療録番号対照表」(「認定更新のご案内」(冊子) p.16)を必ず作成し、保管してください。

提出不要

療養指導を行った施設名称・診療録番号対照表			
症例番号	施設番号	施設名称	施設の診療録番号
記入例	1	医療法人文京会 CDEJ 総合病院	123abcd
No. 1			
No. 2			
No. 3			
No. 4			
No. 5			
No. 6			
No. 7			
No. 8			

後日、提出を求められることがあります

更新申請時には提出は不要ですが、必ず作成してください

III-Q&A: 症例の選択について

Q 現在の認定期間が始まる前から指導している患者について書きたいのですが。

A その場合は、現在の認定期間(業務従事期間)における当該患者の問題点をまとめ、その後の対応・連携・変化について書いてください。

III-Q&A: データの引継ぎについて

Q 今年度更新するつもりで途中まで作成しましたが、〇〇の理由で認定期間の延長申請をします。これまで作成したデータは来年度に引き継ぎますか。

A 引き継ぎません。来年度は1から作成していただくことになります。その際の資料として、これまで作成したデータを印刷または保存することをお勧めします。

**ご不明の点は
CDEJマイページのTOP画面
[お問い合わせフォーム]
またはお電話で
CDEJ認定機構事務局まで
お問い合わせください。**