

岩国市医師会学術講演会開催までの手順

【講演会申し込み】

- ❖ 毎年10月頃に次年度学術講演会の共催募集を行います。各営業所に募集案内をFAX致しますので、「岩国市医師会学術講演会申込書」を医師会事務局にご提出ください。応募用紙を基に選考させていただきます。共催が可能であれば開催月をお知らせ致します。
- ❖ 開催月が決定後、日程調整を行ってください。

《お申し込みの流れ》

① 岩国市医師会ホームページの行事予定表を確認する。



② 行事予定表に記載されていない会を医師会事務局に確認する。



③ 日程決定・または仮押さえする。

※必ず事務局に確認してから日程を押さえてください。事務局が把握していない場合、他の企画が入り、必ずトラブルになります。

※長期の仮押さえは他の行事のご迷惑になりますのでご遠慮ください。



④ 日程が決まったら「岩国市医師会施設等申込書」に必要事項を記入して、講演会1か月前までに医師会事務局にご提出ください。



⑤ 受付後、「岩国市医師会施設使用許可書」及び「請求書」を発行いたします。

- ❖ 岩国市医師会の施設を利用しない場合は会場手配等をお願いします。
- ❖ 講演会終了後の情報交換会開催有無、持ち帰り軽食の有無は各製薬会社のご判断にお任せします。
※講堂での飲食物の配付は禁止です。お弁当を配付される場合は、お帰りの際にお渡しください。

【案内状作成】

- ❖ 過去の案内状と同じ形式で作成してください。
- ❖ 岩国市医師会学術講演会は岩国市医師会と製薬会社との共催であるため、主催者を製薬会社名のみ記載される場合、岩国市医師会は関与できません。
- ❖ 日医生涯教育制度の単位およびカリキュラムコード(CC)を選定するため、演題名がわかった時点で学術担当理事にお知らせください。CCが決まりましたら案内状に記載してください。
※演題名に商品名を使用しないでください。
※演題ごとに1CC・1単位・1時間を原則とします。ただし、やむを得ない場合に限り、1CCの付与は最短30分(0.5単位)とします。なお、1時間以上でも同じ演題には1つのCCを付与します。
- ❖ 座長は原則として講演分野の岩国市医師会トップの先生から順番に依頼してください。
- ❖ 学術担当理事との最終確認後に案内状を岩国市医師会会員及び関係機関に医師会事務局から通知しますので、講演日1か月前までに医師会事務局へお持ちください。
※ハイブリッド形式で開催する場合は、案内状に演者及び座長は現地会場もしくはライブ配信のいずれかが分かるように記載してください。
※FAX通知用の案内状は、華美なもの(写真入り、派手な飾り文字や装飾等)、黒地に白抜き文字などは見づらくなりますので、簡素なものにしてください。

【講演会当日】

- ❖ 学術担当理事が司会を行います。
- ❖ 座長の最後の言葉の次に岩国市医師会会長から講師へ謝辞を述べます。
- ❖ 会長の謝辞の次(最後)に製薬会社担当者からの謝辞、講演会の閉会の挨拶をお願いします。

【講演会終了後 翌日以降】

- ❖ 日本医師会生涯教育制度の申告を行うため、芳名録の写しを医師会事務局にご提出ください。Web講演会開催の場合は、各受講者のログイン・ログアウトの記録をご提出ください。
※芳名録は、氏名、所属施設、所属医師会、医師・薬剤師・看護師等の職種がわかるものにしてください。
※日本医師会の会員以外の申告には医籍登録番号が必要になります。
※Web参加者の視聴時間が極端に短い場合は申告することができません。
ご不明な点などございましたら、医師会事務局までお問い合わせください。
お手数をおかけしますが、諸般の事情をご理解の上、ご協力賜りますようお願い申し上げます。

【お問い合わせ先】

岩国市医師会事務局

TEL 0827-21-6135 FAX0827-22-9218

E-mail iwakuni-med@yamaguchi.med.or.jp