**JASD MG研修施設新規/更新申請用 手続き及び書類チェックシート**

氏名

この度の申請につきまして、ありがとうございます。

申請前に確認をお願いします。準備が出来ましたらそれぞれ☐に印を付けてください

【提出物・単位数の確認】の1～11すべてに☑がつけば申請要件を満たしております。

申請時はこの用紙も同封してください。

【提出物・単位数の確認】

* 1．様式MG-1・MG-2の提出がある
* 2．様式MG-1・MG-2の提出日が今回の申請期間である

（それ以外の場合は再提出なので前回申請の状況を事務局にて確認）

* 3．様式MG-1に審査料10,000円/更新審査料20,000円の振込控えが貼付されている（申請フォーム入力後クレジットカード決済・銀行振込にてお支払いの場合、入金完了メールを印刷し貼付）
* 4．様式MG-2に記載の研修責任者は本学会指導医1名以上、またはJASD専門医2名以上である
* 5．様式MG-2に記載の研修責任者JASD認定証(専門医または指導医)の写しが同封されている
* 6．蔵書・備品リスト（任意様式）の提出がある
* 7．ＭＧ講習会開催実績、またはカリキュラム（任意様式）の提出がある
* 8．【更新のみ】JASD認定証（MG研修施設）の写しが同封されている
* 9．提出書類がカラーで電子データ化されている
* 10．本紙（□に印済み）、様式MG-1・MG-2、研修責任者のJASD認定資格証、蔵書・備品リスト、ＭＧ講習会開催実績、またはカリキュラムなど、必要書類 が１つのファイルで電子化され、学会ホームページ書類提出フォームよりアップロードが完了している。
* 11．紙媒体でのプリントアウトが下記方法で同封されている

本紙/様式MG-1・MG-2/研修責任者のJASD認定資格証/蔵書・備品リスト/ＭＧ講習会開催実績、またはカリキュラム、（JASD認定証：MG研修施設）

上記の順でまとめ、ゼムクリップなどで閉じること。全てA４サイズで統一すること。

電子化も上記の順で行うこと。

