

《初めに》

下記項目に従って手続きを進めてください。
(項目をクリックすれば当該手続きに進みます。)

[1. 初めて本システムにて申し込みされる方へ\(初回のみ\)の操作](#)

[2. 研修受講申し込み手続きについて](#)

[3. 受講証の発行手続きについて](#)

[4. Web受講の参加方法について](#)

[5. 受講キャンセル手続きについて](#)

1. 初めて本システムにて申し込みされる方へ(初回のみ)の操作)

本システムにて初めて参加される方は、個人情報の登録が必要となります。
尚、他の研修等で一度登録された方は、研修ごとに登録は必要ありません。以前に使われたIDをご使用ください。

以下の手順で登録してください。

- ① 研修申込システムのログイン画面を開いてください。
(<http://study.tokyo.med.or.jp/publish/Login>)
- ② 「新規登録」ボタンを押してください。
- ③ 画面が変わりましたら、メールアドレスを入力し、「送信」ボタンを押してください。
注)tokyo.med.or.jpからのメールを受信できるようにしておいてください。
- ④ メールを受信されましたら、メール上のURLリンクを押して、個人情報入力画面へ進んでください。
- ⑤ 個人情報入力画面の入力項目に従って入力ください。※は必須項目です。

①ログイン画面

②新規登録のボタンを押す

③メールアドレスを2か所入力し、送信ボタンを押す

④メール受信
メールのリンクから表示

メールアドレスは、tokyo.med.or.jpからのメールを受信できるようにしておく。

⑤個人情報入力画面で登録ボタンを押す

2. 研修受講申し込み手続きについて

既にID、パスワードをお持ちの方は、以下の手順で受講申込の手続きをお願いします。

- ① 研修申込システムのログイン画面を開いてください。
(<http://study.tokyo.med.or.jp/publish/Login>)
- ② ID、パスワードを入力し、「ログイン」ボタンを押してください。
- ③ 研修一覧表示画面に変わりましたら、受講する研修名を押してください。
- ④ 研修内容画面が表示されましたら、研修内容をご確認いただき、「申込」ボタンを押してください。
- ⑤ 申込画面が表示されましたら、再度、申込ボタンを押してください。
- ⑥ 申込が完了しましたら、受講証の画面に遷移します。(会場受講のみ)

① ログイン画面

- ② ID、パスワードを入力し、ログインボタンを押す。

研修一覧画面

③ 研修名をクリックする。

研修内容

- ④ 申込ボタンを押す

受講形式の入力

受講証の印刷へ

- ⑤ 申込ボタンを押す

3. 受講証の発行手続きについて(会場受講のみ)

受講される際には、必ず受講証をご持参ください。(リンク情報をスマホに転送して利用することもできます。)以下の手順で受講票を発行してください。

- ① 研修申込システムのログイン画面を開いてください。
- ② ID、パスワードを入力し、「ログイン」ボタンを押してください。
- ③ 研修一覧表示画面に変わりましたら、受講する研修名を押してください。
- ④ 研修内容画面が表示されましたら、研修内容をご確認いただき、「申込済み確認」ボタンを押してください。

受講証の発行

- ⑤ 画面が変わりましたら、「受講証印刷」ボタンを押してください。
- ⑥ 受講証画面に変わりましたら、印刷して会場へお持ちください。



受講証



4. Web受講の参加方法について

申込完了の画面から、WEB会議用の画面に遷移することができます。
また、ログイン画面からは、以下の手順で遷移してください。

- ① 研修申込システムのログイン画面を開いてください。
- ② ID、パスワードを入力し、「ログイン」ボタンを押してください。
- ③ 研修一覧表示画面に変わりましたら、受講する研修名を押してください。
- ④ 研修内容画面が表示されましたら、研修内容をご確認いただき、「申込済み確認」ボタンを押してください。



Web受講方法



WEB会議用画面に遷移します。
(CISCO社のWebex)
WEB会議用マニュアル(別紙)を参照ください。

※「ミーティング番号」や「パスワード」は、
こちらのリンクから受講される場合不要です。

※事前確認テストも指定時間にこの手順で
行ってください。

5. 受講キャンセル手続きについて

申し込まれた研修をキャンセルする場合は、下記の手順で手続きしてください。

- ① 研修申込システムのログイン画面を開いてください。
(<http://study.tokyo.med.or.jp/publish/Login>)
- ② ID、パスワードを入力し、「ログイン」ボタンを押してください。
- ③ 研修一覧表示画面に変わりましたら、受講する研修名を押してください。
- ④ 研修内容画面が表示されましたら、研修内容をご確認いただき、「申込済み確認」ボタンを押してください。
- ⑤ 画面が変わりましたら、「申込キャンセル」ボタンを押してください。
- ⑥ 戻るボタンを押して、研修一覧画面に変わりましたら、手続き完了です。

①ログイン画面

- ② ID、パスワードを入力し、ログインボタンを押す。

研修一覧画面

研修番号	研修名	研修日時	申込資格	申込料	申込締切日	申込先	研修内容	研修講師	研修科目
2019-00002	第32回「新薬」研修プログラム	2020年03月27日(土) 18時00分～2020年03月27日(土) 17時45分	医師	0500	2020年02月28日	東京	新薬の臨床応用	東京医科大学	臨床薬学

- ③ 研修名をクリックする。

研修内容

項目	内容
研修名称	第32回「新薬」研修プログラム
研修日時	2020年03月27日(土) 18時00分～2020年03月27日(土) 17時45分
研修講師	東京医科大学
定員	150名
申込資格	医師
申込締切日	2020/02/28
研修料	0円
キャンセル料	0円
研修内容	オンライン研修
研修科目	臨床薬学
研修時間	2020/03/27 15:15～
終了時間	2020/03/27 15:30
研修会場	研修会場内
研修申込状況	申込済み

- ④ 申込済み確認ボタンを押す

研修会申込
研修会 第32回「新薬」研修プログラム 2020年03月24日 12時56分 申込済
全国医師研修管理システムに自動登録する

事務局への連絡

申込キャンセル 申込印刷 WEB登録変更

- ⑤ 申込キャンセルボタンを押す