

令和 6 年 12 月 18 日

①MAMIS 二次移行（新規入会）データ作成要領（更新）

<はじめに>

会員データを以下の要領で、各医師会ごとにご準備くださいますようお願い申し上げます。

MAMIS 情報共有サイト(<https://member-sys.info/>)よりフォーマットをダウンロードしてください。次に、対象をご確認いただき、対象データを入力してください。最後に、提出方法をご確認のうえ、MAMIS 運営事務局へご提出ください。

○受付期間： 2024 年 12 月 16 日～2025 年 1 月 31 日(必着)

※原則、各医師会1回とします

○対 象： 2024 年 12 月 31 日時点で届出書が自医師会まで到着している申請分

※2025 年 1 月 1 日以降の入会者は原則 MAMIS にてご申請ください

※入会希望年月日が 2025 年 1 月 1 日以降であっても、12 月 31 日ま

でに日本医師会に届出書が到着している分は、日本医師会にてデータを作成いたします。確認事項がある場合は、お問合せさせていただきますので、ご了承ください。

※MAMIS レター12 月創刊号にて「10 月 1 日データご提出以降 都道府県医師会や日本医師会への追加入会者のデータ」と記載いたしましたが誤りであり、追加入会は対象ではありません。(すでに郡市区等医師会に入会済で、さらに都道府県医師会や日本医師会へ入会することを追加入会といいます。)

○提出用入力シート(Excel) : 二次移行(新規入会)用フォーマット

MAMIS 情報共有サイト(<https://member-sys.info/>)

「公開資料ダウンロード」ページより、「二次移行(新規入会)用フォーマット」をダウンロードしてください。

○提出先 : 日本医師会会員情報管理システム運営事務局(以下、運営事務局)

inquiry@mamis.med.or.jp

*このアドレスには直接データを送らず、提出方法の手順に沿ってご提出ください

*運営事務局 TEL 0120-110-030

○提出方法 : データが完成しましたら、運営事務局へメールしてください。その際、

①医師会名、②データの件数、③担当者様名、④メールアドレス、⑤

お電話番号をご記載ください。

運営事務局より、④のメールアドレスにデータ提出用の URL をお送りします。

○ファイル名は以下のように命名し、データ提出用 URL にデータを投入してください。

入会_医師会コード_医師会名_提出日 yy/mm/dd

例) 入会_13_東京都医師会_241216.xlsx

○データの誤りや対象外について、運営事務局から連絡します。すみやかにご対応いただけない場合、取込みできない場合があります。

○本件に関する Q&A は、後日、MAMIS 情報共有サイト等にてお知らせいたします。

<データ作成にあたっての注意事項>

- ① フォーマット(Excel シート)の行・列を変更しないでください。
- ② 簡易的なチェック(必須入力チェック、半角項目に全角が含まれていないかチェック、桁数チェック)を行います。

- ③ 入力する場合は、「申請区分」から入力を行ってください。「申請区分」が未入力の行は入力チェックが行われません。二次移行(新規入会)は「入会」と入力してください。
- ④ データ貼り付けで登録する場合は、「書式なし」で貼り付けをお願いいたします。特にEXCEL形式からコピーする場合にはご注意ください。
- ⑤ 氏名の漢字は、厚生労働省の「医師等資格確認検索」*で表示される漢字を正といたします。現在、外字を用いている場合は、そのまま入力してください。変換できずに“●”“?”と表示される場合は、そのままとし、備考欄に「外字」と入力してください。

*2年に一度、12月31日現在における業務従事状況等について、厚生労働大臣や都道府県知事へ届出いただいている情報を検索できるシステムで、届出を行わないと氏名等が原則掲載されません

令和 6 年 12 月 18 日

②MAMIS 移行データ修正要領（更新）

<はじめに>

会員データを以下の要領で、各医師会ごとにご準備くださいますようお願い申し上げます。

MAMIS 情報共有サイト(<https://member-sys.info/>)よりフォーマットをダウンロードしてください。次に、対象をご確認いただき、対象データを入力してください。最後に、提出方法をご確認のうえ、MAMIS 運営事務局へご提出ください。

○受付期間： 2024 年 12 月 16 日～2025 年 1 月 31 日（必着）

※原則、各医師会 1 回とします

○対 象： MAMIS へ取込み済みかつ修正フォーマットで差替え可能なデータ

※修正フォーマットで入力いただいても差替え不可能な項目は除外しております。該当項目以外につきましては、MAMIS にて変更してください。

○提出用入力シート(Excel)：移行データ修正用フォーマット

MAMIS 情報共有サイト(<https://member-sys.info/>)

「公開資料ダウンロード」ページより、「移行データ修正用フォーマット」をダウンロードしてください。

○提出先： 日本医師会会員情報管理システム運営事務局（以下、運営事務局）

inquiry@mamis.med.or.jp

* このアドレスには直接データを送らず、提出方法の手順に沿ってご提出ください

* 運営事務局 TEL 0120-110-030

○提出方法 : データが完成しましたら、運営事務局へメールしてください。その際、
①医師会名、②データの件数、③担当者様名、④メールアドレス、⑤
お電話番号をご記載ください。
運営事務局より、④のメールアドレスにデータ提出用の URL をお送り
します。

○ファイル名は以下のように命名し、データ提出用 URL にデータを投入してください。

修正_医師会コード_医師会名_提出日 yy/mm/dd

例) 修正_13_東京都医師会_241216.xlsx

○データの誤りや対象外について、運営事務局から連絡します。すみやかにご対応い
ただけない場合、取込みできない場合があります。

＜データ作成にあたっての注意事項＞

- ① フォーマット(Excel シート)の行・列を変更しないでください。
- ② 簡易的なチェック(必須入力チェック、半角項目に全角が含まれていないかチェック、桁数チェック)を行います。
- ③ 入力する場合は、「申請区分」から入力を行ってください。「申請区分」が未入力の行は入力チェックが行われません。「**修正**」と入力してください。
- ④ データ貼り付けで登録する場合は、「書式なし」で貼り付けをお願いいたします。特に EXCEL 形式からコピーする場合にはご注意ください。
- ⑤ 氏名の漢字は、厚生労働省の「医師等資格確認検索」*で表示される漢字を正といたします。現在、外字を用いている場合は、そのまま入力してください。変換できずに“●”“?”と表示される場合は、そのままとし、備考欄に「外字」と入力してください。

*2年に一度、12月31日現在における業務従事状況等について、厚生労働大臣や都道府県知事へ届出いただいている情報を検索できるシステムで、届出を行わないと氏名等が原則掲載されません

<担当事務局>

日本医師会情報システム課会員情報室

谷口・五十嵐・若井

jmamem@po.med.or.jp

TEL03-3946-2121(内 3127・3124)