

令和 7 年 3 月 31 日

MAMIS 異動・退会データの取込み支援について

<はじめに>

異動・退会データの取込みを支援方法について

- ・ 「異動」は、医師会の変更を伴わない所属施設の異動、会員区分変更とします。
(医師会を変わる医師会間の異動は、本取込み支援では、「入会」「退会」としてデータを作成してください。)
- ・ これまでの「異動報告書」でご提出いただいたおりました氏名、自宅住所情報、診療科名、所属学会などの変更につきましては、本取込み支援の対象外です。
- ・ 会員 1 名につき 1 行のデータを作成してください。
- ・ 日本医師会・都道府県医師会が作成した異動データ・退会データであっても、郡市区等医師会(地区医師会)に対する“申請”データとして MAMIS へ登録します。
- ・ MAMIS 登録後のデータは、未承認の状態です。当該医師会は申請フローが回ってきましたら承認処理を実施してください。
(異動日・退会日は医師会ごとに設定可能)
- ・ MAMIS へ未ログインの会員データを変更した場合、仮ログイン ID、仮パスワードは、日医のルールで作成し、当該会員へ「MAMIS代理申請入力に伴うID・PW 連絡書」にて通知します。
- ・ 手動で MAMIS へ登録するため、申請が反映されるまで時間がかかります。
- ・ ご依頼に対し、順次処理を進めてまいります。登録完了の時期などお答えいたしかねますこと、予めご了承いただきますようお願いいたします。

○受付開始： 2025 年 4 月 7 日(月)～

○提出用入力シート(Excel) :

異動用 : 異動取込みテンプレート

退会用 : 退会取込みテンプレート

MAMIS 医師会事務局向け情報共有サイト(<https://member-sys.info/>)

「公開資料ダウンロード」に近日掲載予定です。掲載しましたら、MAMIS
レターにてご案内します。

○提出先 : 医師会会員情報システム(MAMIS)運営事務局(以下、運営事務局)

inquiry@mamis.med.or.jp

TEL 0120-110-030

* このアドレスに直接データを送らないでください

○提出方法 : データが完成しましたら、下記 URL のサイトへアクセスし、必要項目
を入力し、データをアップロードしてください。

(形式は Excel、csv のどちらでも可)

<https://aws.doculife.jp/usrmed/07/reservehash/indexsrc.php>

○ファイル名は以下のように命名してください。

異動取込み_医師会コード_医師会名_提出日 yy/mm/dd

例) 異動取込み_1311_千代田区医師会_250420.xlsx

退会取込み_医師会コード_医師会名_提出日 yy/mm/dd

例) 退会取込み_1311_千代田区医師会_250420.xlsx

○データの誤りや対象外のデータがありましたら、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。当該テンプレートにおいて必須でない項目についてもチェックが行われますが、セルに色がついたままご提出いただいて結構です。
- ③ 「申請区分」にはそれぞれ“異動”、“退会”と入力してください。「申請区分」が未入力の行は入力チェックが行われません。
- 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。文字コード UTF-8 で表示される文字でしたら、ご登録いただけます。独自の文字コードを使用されている場合は、UTF-8 の文字に置き換えてください。

*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

以上