

日医発第 821 号（情シ）

令和 7 年 8 月 22 日

都道府県医師会 事務局長 殿

郡市区等医師会 事務局長 殿

公益社団法人 日本医師会

事務局長 宮寄雅則

（公印省略）

MAMIS 一次・二次移行データ（再提出分）の受付終了（9 月末日）および
退会データの各医師会での対応のお願い

時下、益々ご清祥のこととお慶び申し上げます。日頃より本会の会務運営に際しまして、
一方ならぬご高配を賜り、深く感謝申し上げます。

令和 7 年 3 月 31 日付日医発第 2176 号（情シ）「MAMIS 入会等データの取込み支援
開始および二次移行の異動・退会申請の MAMIS への反映について」等において、
MAMIS へのデータ移行支援等についてご案内していたところです。

現在、一次移行、二次移行としての入会申請データの取り込みに加え、異動について
も想定以上の件数のご依頼をいただいております。一方、昨年度からの MAMIS 運用に
ついて着実に各医師会のご理解をいただき、また利用実績も増えてきており、今後の運
用について下記の通り変更させていただきたくご案内申し上げます。

本件についてご了知の上、特段のご高配を賜りますようお願い申し上げます。

記

- 一次・二次移行データのエラーレポートに基づく再提出の受付について
令和 7 年 9 月 30 日（火）までとさせていただきます。

- 退会データの取り扱いについて
退会データについては、各医師会にて対応いただきますようお願いいたします。

日本医師会では、異動（①医師会の異動を伴う異動届、②同一医師会内の所属施設の異
動、会員区分変更の異動届）の取り込み支援を行っております。

詳細は、別紙 1 「MAMIS 異動データの取込み支援について」をご参照ください。

なお、既に登録済みのデータに対する修正の依頼（修正フォーマットによる）受付は終
了しております。

令和7年8月22日

MAMIS 異動データの取込み支援について

令和7年3月31日付日医発第2176号（情シ）「MAMIS 異動・退会データの取込み支援について」で案内した別紙2の内容について、「異動データの取込み支援」とし、内容を修正いたします。「退会」については、引き続き各医師会にてご対応をお願いいたします。

異動届フォーマット(エクセルファイル)は、①医師会の異動を伴う異動用と②同一医師会内の所属施設の異動、会員区分変更用の2パターンご用意いたしました。

https://member-sys.info/cms/wp-content/uploads/2025/07/Format-of-Reassignment_250729.xlsx

《パターン別 データ作成要領》

① 医師会の異動を伴う異動届

- ・ 会員1名につき異動情報は必ず「①異動元」、「②異動先」の2行を1申請として作成してください。(1申請区分は「①異動元」「②異動先」をプルダウンで選択)
- ・ 異動先の医師会情報が不明な場合はこれまで同様「退会処理」を行ってください。
- ・ 退会処理は原則ご自身の医師会または医師本人がMAMISで行ってください。
- ・ 本フォーマットを用いて、異動の取込依頼をした場合、異動元、異動先情報が揃わない場合は処理できません。
- ・ 本フォーマットを用いて、入会・退会届を提出した場合は処理できません。
- ・ 会員IDは入力しないでください。各医師会で承認後、個別にご入力ください。
- ・ 項目108の異動事由をプルダウンから選択してください。
- ・ 大学、大学病院所属の場合は、「34 所属施設の所属部署」を入力してください。

(送付先にした場合、部署がないと配送できない場合があるため)

② 同一医師会内の所属施設の異動、会員区分の変更の異動届

- ・ 会員1名につき1行のデータを作成してください。
- ・ 1 申請区分をプルダウンから選択してください。
- ・ 承認不要な項目(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。入力いただいても反映いたしません。

《①②共通 データ作成要領》

- ・ 項目 108 の異動事由をプルダウンから選択してください。
- ・ 大学、大学病院所属の場合は、「34 所属施設の所属部署」を入力してください。
(送付先にした場合、部署がないと配送できない場合があるため)
- ・ 「項目 53 施設・業務」は正しいご入力にご協力ください。
- ・ 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。(異動年月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。(やむを得ず連絡書で通知できない場合は、台帳管理をして会員からの問い合わせに対応いたします。)
- ・ 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問合せいただきましてもお答えいたしかねますこと、予めご了承くださいますようお願いいたします。

○受付開始： 2025 年 7 月 1 日(火)より運用中

○提出用入力シート(Excel)：

異動用：異動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」に掲載しております。

○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

○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>

- ・ フォーマット(Excel シート)の行・列を変更しないでください

- ・ 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。
- ・ 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。
- ・ 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

https://licenseif.mhlw.go.jp/search_isei/ssl/isekikakuninTop.jsp

以上