



Medical Association Member Information System

MAMIS操作マニュアル (医師向け送付物設定)

2024年12月

公益社団法人日本医師会
情報システム課会員情報室

Ver1.0

1. 医師向けの送付物設定とは

このマニュアルは、医師向けに送付物の設定方法を解説しています。

※ご所属医師会がMAMISで送付区分マスタの登録を行っている場合、設定可能な送付物が表示されます。

医師向けの送付物設定とは？

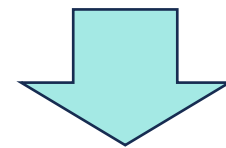
- 入会している医師会からの送付物について、「希望する」または「希望しない」の設定が可能です。
- 送付物を希望する場合、送付先を「自宅」「勤務先」「その他」から設定できます。
- 送付物は、入会時に自動的に送付される設定になっています。発送を停止したい場合は、このマニュアルの手順に従って設定を変更してください。

2. 送付物の設定方法

1) 会員TOPから登録情報をクリックします



①会員TOPから
「登録情報」をクリック



登録情報画面に遷移します

2. 送付物の設定方法

3) 発送希望の送付物にはチェックを入れ、不要なものはチェックを外します

マイページ: 医師会 会員情報システム

マイページTOP > 登録情報 > 送付物の確認・変更

登録情報

送付物の確認・変更

送付先	送付物名	送付先
☒		その他
☐		寛政送付先

その他の送付先

送付先	送付物名	送付先
☒		寛政送付先
☒		寛政送付先
☐		寛政送付先

その他の送付先

送付先	送付物名	送付先
☒	MAMIS LETTER	寛政送付先
☒	日医ニュース	寛政送付先

その他の送付先

変更する

③ 発送を希望する送付物には
チェックボックスにチェックを入れる

④ 発送を希望しない送付物は
チェックボックスのチェックを外す

2. 送付物の設定方法

4) 「送付先」をクリックして選択をします

送付物の確認・変更

送付する	送付物名	送付先
☒		その他
☐		施設所在地

その他の送付先 ※ 送付先に「その他」を使用時は必須

送付する	送付物名	送付先
☒		施設所在地
☒		施設所在地
☐		施設所在地

その他の送付先 ※ 送付先に「その他」を使用時は必須

送付する	送付物名	送付先
☒	MAMIS LETTER	施設所在地
☒	日医ニュース	施設所在地

その他の送付先 ※ 送付先に「その他」を使用時は必須

変更する

⑤送付物名の右側にあるプルダウンをクリック



送付先の選択肢が3つ表示されます

⑥希望の送付先をクリック



⑦「変更する」をクリック



設定完了です

※次のスライドで「その他」を選択した場合について説明します

2. 送付物の設定方法

5) 「その他」の送付先を設定します

MAMIS 医師会
会員登録システム

マイページ | 医師 陽一様 | 郵便番号検索：〒9000270

マイページTOP > 登録情報 > 送付物の確認・変更

登録情報

送付物の確認・変更

所属機関名: [REDACTED]

送付する	送付物名	送付先
☒	[REDACTED]	その他 ▼
☐	[REDACTED]	施設決存機 ▼

その他の送付先 ※ 送付先に「その他」指定時は必須

選択してください ▼
(※ 数字は半角で入力)

住所 送付まで 建物名、部屋番号など
(※ 数字は半角で入力)

例) 文京区本郷3-28-10 ○○○ビル20階20号室
(※ 数字は半角で入力)

このページの送付先 戻る ▶

所属機関名: 変更

送付する	送付物名	送付先
☒	[REDACTED]	施設決存機 ▼
☒	[REDACTED]	施設決存機 ▼
☐	[REDACTED]	施設決存機 ▼

このページの送付先 ※ 送付先に「その他」指定時は必須

戻る ◀

所属機関名: [REDACTED]

日本医師会

送付する	送付物名	送付先
☒	MAMIS LETTER	施設決存機 ▼
☒	日医ニュース	施設決存機 ▼

このページの送付先 ※ 送付先に「その他」指定時は必須

戻る ◀

変更する

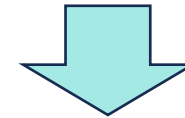
戻る

⑧「開く」の隣の プルダウンをクリック

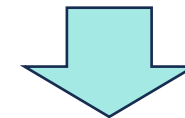


送付先の入力欄が表示されます

⑨すべての項目を入力



⑩「変更する」をクリック



設定完了です

以上、医師向け送付物設定の流れになります



Medical Association Member Information System

医師会会員情報システム

