

継続研修 ハンドブック

経営診断

経営管理支援

認定登録 医業経営コンサルタント

経営戦略支援

個別経営課題支援

介護事業展開支援

令和8年4月発行



公益社団法人

日本医業経営コンサルタント協会

Japan Association of Healthcare Management Consultants

教育研修委員会

日本医業経営コンサルタント協会綱領

日本医業経営コンサルタント協会は、医業経営コンサルタントとしての高い倫理観と使命感のもと、医業経営を支援し、健康で豊かな社会の実現を目指します。

1. 私たちは、公正中立を旨とし、独立した立場において社会保障制度改革の推進、質の高い医療提供体制の構築に努めます。
2. 私たちは、医療・保健・介護・福祉の社会公共性と連携を経営面からささえ、人々が安心して過ごせる生活の提供に寄与します。
3. 私たちは、高い公益性と専門性を自らの社会的責務として自覚し、医療界及び地域の発展と安定に貢献します。

医業経営コンサルタントの定義

すべての国民が、健康で文化的な生活を営む権利を享受することのできる、社会福祉、社会保障及び公衆衛生の向上及び増進のために、医療・介護・福祉提供体制の基本となる、医療機関等の基本的基準について規定した関連法令等を遵従することによって、プロフェッショナルとして連携と協働ができる仕組みに基づき、有効的かつ効率的な医業経営の成果をあげることに寄与する者である。

まえがき

「認定登録 医業経営コンサルタント」は、その水準の確保と資質の向上のために、所定の期間ごとに登録の更新を行うことになっています。

また、この登録更新のために、継続研修等を受講することにより、所定の時間数を履修することが義務づけられています。

このハンドブックは、主に継続研修と登録更新に関する内容をまとめたものです。継続研修の履修計画の参考にご利用ください。

また、規則等に変更されることもありますので、協会からの案内にご留意ください。

なお、このハンドブックは、不定期の発行です。大幅な変更がある際に発行します。

令和6年7月発行

公益社団法人日本医業経営コンサルタント協会 定款より

第2章 目的及び事業

(目的)

第3条 本協会は、医療・保健・介護・福祉に関する調査研究等を行い、医業経営に係わるコンサルタントの水準の確保と資質の向上を図るとともに、医業の社会公共性を経営面から支援活動することにより、医業経営の健全化・安定化に資する。

もって、より良い地域社会の発展に貢献するとともに、健康で文化的な国民生活に寄与することを目的とする。

(事業)

第4条 本協会は、前条の目的を達成するため、次の事業を行う。

- (1) 医業経営コンサルタントの資格の認定と資質の維持向上に関する事業
- (2) 医業経営に関する調査研究を行い、医療・保健・介護・福祉界の経営力を支える事業
- (3) 医業経営の教育研修事業を行い、医業経営コンサルタントの資質の涵養及び職務能力の向上を図る事業
- (4) 医業経営に関する普及啓発・支援活動を通じて、社会に提言する事業
- (5) 本協会活動に関係する諸官庁及び医療関連団体との連携を図る事業
- (6) その他本協会の目的を達成するために必要な事業

2 前項の事業については、日本全国において行う。

目次

1. 継続研修実施にあたっての運用方針	1
2. 継続研修の全体像	2
(1) 主な継続研修区分／種別	2
(2) 継続研修等の実施体制	12
3. 「認定登録 医業経営コンサルタント」の登録更新	14
(1) 登録更新に必要な履修時間	14
(2) 継続研修等の履修に伴う規定調整事項	15
(3) 登録更新ができなかった場合	16
4. 継続研修等の情報入手ポイント	18
5. 継続研修等の申込方法・履修登録方法	20
(1) 申込方法	20
(2) 履修登録方法	20
6. 個人研修の申込・視聴方法	22
7. 履修時間の確認方法	24
(1) 「研修・セミナー情報サイト」および会員専用ページ内「履修時間確認」画面	24
(2) 継続研修履修時間確認書	26
8. 「認定登録 医業経営コンサルタント」の登録更新手続	27
(1) 本部からの案内	27
(2) 具体的な手続方法	27
9. 「認定登録 医業経営コンサルタント」としての呼称使用・活動の制限	29
10. その他の会員手続等に関する事項	30
11. 参考情報	31
(1) 主な協会本部継続研修等の開催予定	31
(2) 協会発行物・書籍	31
(3) 厚生労働省からの情報	32
12. 協会情報・問合せ先	33
(1) 本部所在地・連絡先	33
(2) 支部連絡先	35
(3) 認定継続研修団体連絡先	36

1. 継続研修実施にあたっての運用方針

継続研修は、主に協会本部、協会支部、認定継続研修団体が開催します。

毎年度、「継続研修実施にあたっての運用方針」が定められており、その方針に則り、継続研修が実施されます。

主な方針は、次のとおりですが、年度ごとの協会の活動方針や事業に則した内容等が追加されます。

(1) 協会 本部研修

- ・研修受講条件の均等化、研修負担軽減の為、定額制による受講時間無制限によるオンデマンド型インターネット配信を実施する。
- ・医業経営コンサルタントとして修得すべき知識・技能・手法等のスキル特性に応じてカテゴライズした研修カリキュラムとプログラムの体系化を拡充する。
- ・ハード、ソフト、メタ各ステージの定義に基づくカリキュラム編成とテーマ別プログラムとの連関により、職務能力開発の志向性と受講動機に応じた研修内容の接近と選択の整合化のさらなる改良を図る。
- ・本部主催の継続研修コンテンツの提供は、3年前後の運用サイクルを以って、所要のプログラムの履修が漏れなく・重複なく・全体を網羅できるよう、カリキュラム最適化とコンテンツ開発の両立を推進する。
- ・医業経営に有効かつ効率的な成果創出に寄与する論理、思考、道筋、手順、手法、事例等、実際のコンサルティングの現場で活かせる技能の向上を重点に、修得効果に優れるプログラムを開発し提供する。
- ・国全体で取り組まなければならない医師の働き方改革の推進に、様々な立場からの取組を支援するキーパーソンとして真に希求されているアドバイザー能力を集中的に開発する研修を強化する。
- ・オンライン診療、AI問診票等の新たなサービス価値や先端的に知見を学び、医療現場の価値創造に繋がるプログラムを充実する。

(2) 協会 支部研修

- ・支部継続研修の実施にあたっては、原則として支部が主催となり、事前に協会本部に研修内容を申請し、教育研修委員会の審査を経て承認を得る。（賛助会員等と共催する医業経営セミナーを継続研修とする場合も同様）
- ・継続研修規程、その他関係諸規則を遵行する。
- ・各地区または複数隣接支部での共催実施についても積極的に実施する。
- ・地域特性に着眼した医療・介護・福祉施設の実地研修によって、実施の様子の見聞と理解を深める機会を拡充する。

- ・支部ビデオ研修 (DVD) を実施する。

(3) 認定継続研修団体研修

- ・実施にあたっては、申請する認定継続研修団体が主催となり、事前に協会本部に研修内容を申請し、教育研修委員会の審査を経て承認を得る。
- ・継続研修規程、その他関係諸規則を遵行する。
- ・研修は、当該団体の会員でない当協会会員も受講できるものとする。

「継続研修実施にあたっての運用方針」は、毎年度初めに、会員の皆様にご案内し、協会ホームページにも掲載しています。

2. 継続研修の全体像

(1) 主な継続研修区分／種別

継続研修の履修時間は、医業経営コンサルタント本人の受講をもって認定いたします。代理受講は認められません。

1) 協会 本部研修

協会本部が主催する研修では、ステージごとに区分・定義し、カリキュラムを編成しています。医業経営コンサルタントとして習得すべき知識・技能・手法等を、各ステージの講座に盛り込み、個人のスキルに応じた研修の受講が可能です。(次頁「本部主催継続研修の体系」を参照)

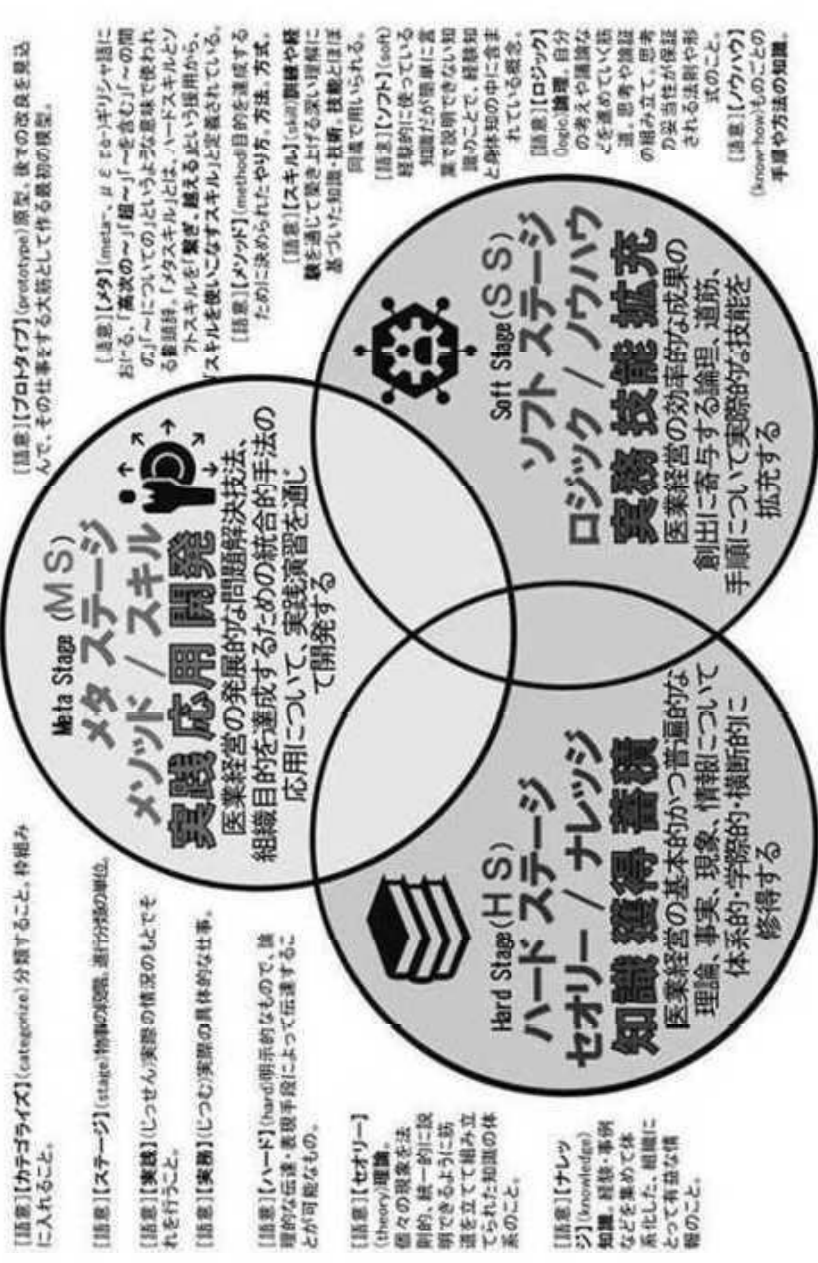
受講にあたって、医業経営コンサルタントの方は、各講座を任意に選択し、登録更新に必要な履修時間とすることができます。ステージは段階的なものではなく、全会員がすべての研修を、ステージの区分にこだわらず受講が可能です。

また、原則として個人正会員の方は、各種研修や協会行事のいずれにも参加できます。

【主な研修の種類】

- ・通常研修
- ・国内視察研修 (施設見学)
- ・海外視察研修
- ・個人研修 (自宅学習用)
- ・新入会員研修: 「認定登録 医業経営コンサルタント」の初回登録期間内に受講することが義務づけられています。未受講の場合は登録更新ができません。

研修体系のカリキュラム・デザインのためのカテゴリーズ概念図 [PROTOTYPE]



ハード|ソフト|メタ 各ステージ相互のちがいつながり概念図



2) 協会 支部研修

【主な研修の種類】

- ・通常研修
- ・国内視察研修（施設見学）
- ・ビデオ研修（※）
- ・公開研修（セミナー等）・医業経営セミナー：一般の方も参加可能な公開型セミナーが、医業経営コンサルタントの継続研修として認められている場合。

（※）ビデオ（DVD）研修

本部で実施した研修内容を支部で視聴する研修。集合研修およびWeb研修として支部が開催。ビデオ研修の実施時間は、1日6時間を上限とし、個人へのDVD貸出は不可。年間の履修時間の上限時間数は12時間。

3) 認定継続研修団体研修

【主な研修の種類】

- ・通常研修
- ・国内視察研修（施設見学）
- ・海外視察研修

認定継続研修団体：「P36 12. 協会情報・問合せ先 (3) 認定継続研修団体連絡先」を参照

4) 履修認定学会等

医業経営コンサルタント本人が参加することにより、継続研修の履修時間として認定している学会・セミナー・展示会等があります。

詳細につきましては、P6～P9の「学術集会等 履修認定基準・運用方針」をご参照ください。

【履修申請条件】

- ・参加証・領収書等、受講確認ができるもののコピー等を協会本部に提出してください。
- ・1登録期間の履修認定時間数の上限は、20時間です。
- ・次頁で特定している展示会・セミナー等を除き、学会・大会等に併設されている単体で入場可能な市民公開講座・展示等のみの参加は、履修対象となりません。

学術集会等 履修認定基準・運用方針

1. 履修認定の目的

医業経営コンサルタントに関わる知の交流と実践による革新を進め、学術に根ざした成果を広く医療界に発信し、社会に貢献する教養あるプロフェSSIONALの育成に寄与する。

2. 学術集会等の定義

学術集会とは、学会や学術大会を含む、特定分野や学術内容に興味のある人を対象とした集まりで、最新情報の獲得、意見交換の場を指す。知的探究心に基づき展開される知的創造活動とその所産としての知識・方法の体系を対象とし、新たな知識を生み出す活動、あるいは科学的な知識の利用及び活用に従事する者、その分野の第一人者などが参加して専門分野について講演を行ったり、シンポジウムやパネルディスカッション、プレゼンテーションやワークショップなどが行われたりする知的・文化的価値を有するものである。

3. 認定基準

- ① 本規定における「履修認定の目的」及び「学術集会等の定義」に適合するもの。
- ② 医学・医療・医業に関する学術・事業・活動を行う団体等が主催しているもの。
- ③ 公益性の高い団体が主催しているもの。
- ④ 医業経営コンサルタントの知識や能力の維持・向上に資する内容が含まれているもの。
- ⑤ 一般の参加が認められており、当協会会員が自由に参加できるもの。
- ⑥ 既に開催等の実績があり、社会的評価が得られているもの。
- ⑦ 定期的に開催されているもの。
- ⑧ 上記全てに当てはまらない場合（他団体が主催し、支部等が協賛・後援するセミナー等を含む）は、教育研修委員会が認めるもの。

4. 認定基準適合区分

区分	履修認定申請方法
① 本協会の外部理事の推薦団体が開催するもの（全日本病院協会／日本医師会／日本医療法人協会／日本看護協会／日本歯科医師会／日本精神科病院協会／日本病院会／日本医療・病院管理学会／日本医療福祉建築協会）	・参加証明書・参加費領収書等、受講確認ができるもののコピー等を協会本部に提出。
② 本協会から外部理事を推薦している団体が開催するもの	
③ 本協会が共催・協賛・後援するもの	
④ 学会名鑑（日本学術会議、日本学術協力財団、科学技術振興機構による日本学術会議協力学術研究団体のデータベースに登録されているもの）	

(https://www.scj.go.jp/ja/group/dantai/index.html)	
⑤ 日経メディカル学会情報に掲載されているもの (データベース https://medical.nikkeibp.co.jp/inc/all/qakkai/)	
⑥ 学会の歴史や参加人数など一定の実績を踏まえて教育研修委員会が予め認定したもの	
⑦ 上記に当てはまらないもの	・上記に加え、「学術集会等参加報告・履修認定申請書」を協会本部に提出。

・①、②、③、④に該当する学術集会等一覧

学術集会等の名称	履修認定時間
日本病院学会	3 時間
全日本病院学会	3 時間
全国医療法人経営セミナー	3 時間
日本医学会総会	3 時間
日本歯科医学会総会	3 時間
日本精神科医学会学術大会	3 時間
日本医療・病院管理学会 学術総会	3 時間
国際モダンホスピタルショー	2 時間
日本医療・病院管理学会 例会	各 2 時間
日本病院会 医療安全管理者養成講習会	各 3 時間
日本病院会 病院中堅職員育成研修(各コース)	各 3 時間
日本病院会 病院長・幹部職員セミナー	各 3 時間
医療関連サービス振興会 シンポジウム	3 時間
医療関連サービス振興会 月例セミナー	各 2 時間
日本医療福祉設備学会	3 時間
医療と介護の総合展 (メディカルジャパン)	2 時間
ファシリティマネジメントフォーラム	2 時間
医療経済学会 研究大会	3 時間
医療の質・安全学会学術集会	3 時間
国立病院総合医学会	3 時間
全国介護老人保健施設大会	3 時間
全国国保地域医療学会	3 時間
全国在宅療養支援診療所連絡会 全国大会	3 時間
全国自治体病院学会	3 時間
全国有床診療所連絡協議会総会	3 時間
日本医療機器学会 大会	3 時間

日本医療経営学会 夏季セミナー	3 時間
日本医療経営学会 学術集会・総会	3 時間
日本医療情報学会 看護学術大会	3 時間
日本医療情報学会 春季学術大会	3 時間
日本医療情報学会学術総会(医療情報学連合大会)	3 時間
日本医療ハリスト・スカード®研究学会	3 時間
日本医療マネジメント学会学術総会	3 時間
日本救急医学会総会・学術集会	3 時間
日本クリニカルパス学会学術集会	3 時間
日本在宅医療連合学会大会	3 時間
日本歯科医療管理学会総会・学術大会	3 時間
日本診療情報管理学会学術大会	3 時間
日本精神科救急学会学術集会	3 時間
日本人間ドック学会学術大会	3 時間
独立行政法人福祉医療機構 経営セミナー	各 2 時間

5. 認定対象年度

認定基準の条件を満たし、履修認定学術集会等として認められたものについて、教育研修委員会が、履修認定の対象年度を、次のいずれかで認定する。

- ① 毎年度
- ② 申請年度のみ

6. 認定時間

- ① 原則として、認定時間は以下のとおりとする。
 - ア 開催日数に限らず、学術的発表を有するもの（学術集会・学術大会・学会・総会等）： **3 時間**
 - イ 3 時間以上のセミナー・シンポジウム・パネルディスカッション・プレゼンテーション・ワークショップ等： **3 時間**
 - ウ 毎月等定期的に開催されている 1 日 2 ～ 3 時間のセミナー等： **2 時間**
 - エ 展示会： **2 時間**
- ② 学術集会等のプログラムにおいて、単体で参加できる併設展示会や市民公開講座等のみに参加した場合は、履修認定対象とはしない。
- ③ 履修認定学術集会等のプログラム内に、本協会がセミナーや講演等を実施する場合は、別途、履修時間を追加設定する場合がある。
- ④ その他上記にあてはまらない場合は、教育研修委員会において審議のうえ決定する。

7. 認定時間の上限

- 1 登録期間の履修認定時間数の上限は、20 時間とする。

8. 学術集会等 参加報告・履修認定申請書

学術集会等参加報告・履修認定申請書

公益社団法人日本医業経営コンサルタント協会
教育研修委員会 御中

履修認定の目的：医業経営コンサルタントに関わる知の交流と実践による革新を進め、学術に根ざした成果を広く医療界に発信し、社会に貢献する教養あるプロフェッショナルの育成に寄与する。

学術集会等の定義：学術集会とは、学会や学術大会を含む、特定の分野や学術内容に興味のある人を対象とした集まりで、最新情報の獲得、意見交換の場を指す。知的探究心に基づき展開される知的創造活動とその所産としての知識・方法の体系を対象とし、新たな知識を生み出す活動、あるいは科学的な知識の利用及び活用に従事する者、その分野の第一人者などが参加して専門分野について講演を行ったり、シンポジウムやパネルディスカッション、プレゼンテーションやワークショップなどが行われたりする知的・文化的価値を有するものである。

提出日 年 月 日
所属都道府県 支部
会員番号
会員氏名 ㊞

名 称		主 催	
開 催 日		場 所	
集会等テーマ			
集会等 内容			
教育講演等			
報 告 内 容	【実用の視点／得たこと】（utility：実際に役に立つ性質・実際に用いてみる価値） 【効果の視点／感じたこと】（effect：効き目があるさま・効力がある傾向） 【便益の視点／気づいたこと】（benefit：役立つ傾向・有効に機能する性質）		
特 記 事 項			

事務局使用欄		整理番号：		学術集会等参加報告・履修認定申請書No.：		
書面受理期日	条件基準確認	履修認定区分	履修認定時間	委員会審議期日	委員会承認	履修認定処理
		☐ ア ☐ イ ☐ ウ ☐ エ				

5) その他の研修と医業経営コンサルタントとしての活動実績

次の協会主催の研修や、医業経営コンサルタントとしての活動実績も継続研修の履修認定対象となっています。

a) その他の研修

履修時間は、研修ごとに設定されます。

当該研修で演者となった場合は、別途、履修時間が加算されます。

・日本医業経営コンサルタント学会

原則、1日5時間を認定。座長・演題発表者には、別途5時間加算。

・地域研究交流会

5時間。演者には、さらに5時間加算認定。

・特別セミナー、他

認定時間は、その都度決定。

b) 医業経営コンサルタントとしての活動実績

「継続研修規程」に付随する「継続研修の履修時間等に関する取扱細則」に定められたものは、履修時間となります。

・本部・支部・認定継続研修団体が主催し、協会が認定している継続研修において講師を務めたとき、その講義時間数×2

・行政機関、公的機関（医療機関を除く）、医療関連団体（日本医師会、日本歯科医師会、全日本病院協会、日本病院会、日本医療法人協会、日本精神科病院協会等及び各地方のこれに準ずる団体）が、医療関係者（事務部門を含む）及びその学生を対象に実施する講演会、研修会、セミナー、シンポジウム等において講師としての実績をあげた場合は、その講義時間数×2。年間12時間を上限とする。

・前述の医療関係団体以外で、履修認定学会等として認定している学会等（「2. の（1）の4）履修認定学会等」参照）の主催機関・団体が開催する学会・講演会・研修会・セミナー・シンポジウム等で講師を務めた場合等も、その講義時間数×2を履修時間として認定する。但し、前述の年間上限履修時間12時間の対象となる。

【履修申請条件】

講義内容が医業経営に関する専門技術的知識、技能、情報に係るものであること。講師の肩書に「認定登録 医業経営コンサルタント」であることが付記されていること。講師要請書、プログラム等を添付すること。

・機関誌 JAHMC に投稿し、「寄稿」として掲載された場合は、1回につき5時間。年間10時間を上限とする。

・行政機関、公的機関（医療機関を除く）、医療関係団体（日本医師会、日本歯科医師会、全日本病院協会、日本病院会、日本医療法人協会、日本精神科病院協会等及び各地方のこれに準ずる団体）が発行する機関誌に投稿し、掲載された場合は、1回につき2時間。年間12時間を上限とする。

【履修申請条件】

執筆内容が医業経営に関する専門技術的知識、技能、情報に係るものであること。肩書に「認定登録 医業経営コンサルタント」であることが付記されていること。掲載誌を添付すること。

- ・書籍（共著を含む）を執筆刊行した場合は、1書籍につき原則3時間、ただし、その適否の判断は、教育研修委員会において行う。年間12時間を上限とする。

【履修申請条件】

会員が一般に入手可能な書籍であること。医業経営に関する専門技術的知識、技能、情報に係る内容であること。肩書きに「認定登録 医業経営コンサルタント」であることが付記されていること。共著の場合、執筆箇所が明記されていること。書籍を提出すること。

- ・協会本部の委員会委員として、委員会等に出席した場合、1回につき2時間。年間10時間を上限とし、2つ以上併任する場合は、年間15時間を上限とする。
- ・登録更新にあたり、規定調整（※）後の履修時間を超えて履修した時間数は、更新後の初年度分にまとめて繰越することができる。

繰越することができる時間数の上限は、必要履修時間数が100時間の場合は規定調整後25時間、必要履修時間数が80時間の場合は規定調整後20時間、必要履修時間数が60時間の場合は15時間とする。

（※）規定調整

研修種別によって、必要履修時間数の規定や、1年間または1登録期間内の履修時間数の上限時間の規定があります。

各研修種別において上限を超えた時間数は、登録更新に必要な合計の履修時間数には含まれません。

また、必要履修時間数が設定されている研修種別で、その時間を満たしていない場合は、登録更新ができません。

これらの設定に基づき、登録更新に必要な合計の履修時間が算出される状態を規定調整といいます。（「3の（2）継続研修等の履修認定に伴う規定調整事項」参照）

(2) 継続研修等の実施体制

協会の継続研修等は、公益目的事業として、原則、次のような位置付けで実施されています。
研修種類によっては、履修認定時間数の上限時間等が設定されています。

1) 医業経営コンサルタント継続研修

種類	目的	実施主体	対象者	受講料	医業経営コンサルタントの履修認定時間の
本部研修	医業経営コンサルタントの水準の確保と資質の向上を図る。	本部	個人 正会員	開催方式による※	・ 講義時間数を履修認定 ・ 施設見学 / 視察研修の履修認定上限：20 時間（1 登録期間）
本部・支部 中継研修	全国の会員の利便性や受講機会均等を図るため、本部で実施している研修を、希望する支部に同時配信する。	本部		1 時間当り 2,000 円	
支部研修	医業経営コンサルタントの水準の確保と資質の向上を図る。	支部		開催方式による※	
個人研修 (自宅学習用)	全国の会員の利便性や受講機会均等を図るため、自宅で動画配信による自己研鑽を積む。	本部		年度内定額 12,000 円 または 1 時間当り 1,000 円	・ 講義時間数を認定 ・ 履修認定上限：50 時間（1 年間）
認定継続研修 団体研修	会員の研修履修の利便性に配慮する。	認定継続 研修団体		開催方式による※	・ 教育研修委員会で個々に認定した時間

※1時間当り、対面（集合型）3,000円/ライブ配信（非集合）2,000円/収録動画配信（非集合）1,000円



2) 賛助会員及び一般に公開する研修

種類	目的	実施主体	対象者	受講料	医業経営コンサルタント の履修認定時間
海外視察研修	海外の医業経営の現場を視察し、知識の修得を図る。	本部 支部 認定継続 研修団体	個人 正会員 賛助会員 一般	訪問先 による	・ 認定時間は訪問先等により異なる ・ 履修認定上限：20時間（1登録期間）
公開研修 （セミナー等）	支部（単独又は複数支部合同）が地方の特性を活かして、独自の視点から地域の医療関係者等を招いて医業経営について研修する。	支部 本部		・ 受講料の設定は自由（一般の受講料を無料とする場合は、資料代として原則1,000円以上） ・ 賛助会員5名迄無料	・ 継続研修として講義時間数を履修認定する場合は、開催方式による受講料設定あり※
ビデオ研修	・ 全国の会員の利便性や受講機会均等を図るため、本部や支部に於いて集合研修を実施する。 ・ 医業経営に関する研修機会を一般にも提供する。				・ 継続研修として講義時間数を履修認定する場合は、開催方式による受講料設定あり※ 履修認定上限：12時間（1年間）
地域研究 交流会 （医業経営 セミナー）	・ 地域の医療関係者、自治体関係者等との連携を深め、講演等を通じてコンサルティングの展開に必要な業務支援の場として提供する。 ・ 会員相互の意思疎通・意見交換、協会活動の状況報告の場とする。 ・ 会員の資質向上のため、主体的・実践的研究の発表の場とする。	本部		個人正会員/ 5,000円 賛助会員/ 5名迄無料 一般/1,000円	・ 5時間を履修認定 ・ 演者には、5時間加算認定
日本医業経営 コンサルタント 学会	・ 会員の主体的・実践的研究の発表とシンポジウムによって、会員相互の研鑽を図る。 ・ 医療関係者、自治体関係者等に案内し、広く一般に公開することによって、公益社団法人として存在を報知する。	本部		個人正会員、 一般共通/ 参加費10,000円 （事前割引額 8,000円） 賛助会員/ 5名迄無料	・ 原則、1日につき5時間を履修認定 ・ 座長・一般演題発表者には、5時間加算認定

3. 「認定登録 医業経営コンサルタント」の登録更新

(1) 登録更新に必要な履修時間

「認定登録 医業経営コンサルタント」の登録期間と、登録更新に必要な継続研修等の履修時間数は、登録回数によって異なります。

登録期間は、初回及び2回目は3年間、3回目以降は4年間です。

登録更新に必要な履修時間数は、登録回数3回目までが100時間、4回目は80時間、5回目以降は60時間です。

登録更新料は5,000円です。また、登録更新は4月1日付けとなります。

認定登録回数	認定登録期間	必要な継続研修履修時間数
初回	3年	100時間
2回目		
3回目		
4回目	4年	80時間
5回目以降		60時間

(2) 継続研修等の履修に伴う規定調整事項

研修や履修対象事項によって、必要履修時間数の規定や、1年間または1登録期間内の履修時間数の上限時間の規定があります。

各研修種別において上限を超えた時間数は、登録更新に必要な合計の履修時間数には含まれません。

また、必要履修時間数が設定されている研修で、その時間を満たしていない場合は、登録更新ができません。

これらの規定に基づき、登録更新に必要な合計の履修時間が算出されます。

研修種別	研修主催/ 区分	必要履修時間数／規定調整		
		100時間	80時間	60時間
本部／支部が主催する研修 の合計履修時間 (以下の(※1)(※2) (※3)(※4)を含む)	本部 支部	計30時間以上	計24時間以上	計18時間以上
個人研修(※1) (自宅学習用／動画配信)	本部	1年間 上限50時間		
ビデオ研修(※2) (集合研修)	支部 (本部)	1年間 上限12時間		
施設見学／国内視察研修 (※3)	本部 支部 団体	1登録期間 上限20時間		
海外視察研修 (※4)	本部 支部 団体	1登録期間 上限20時間		
認定継続研修団体が 主催する通常研修 (集合研修)	団体	調整なし		
履修認定学会等	その他	1登録期間 上限20時間		
外部団体等の講師	その他	1年間 上限12時間		
機関誌JAHMC投稿	その他	1年間 上限10時間		
外部機関誌への投稿	その他	1年間 上限12時間		
書籍の執筆	その他	1年間 上限12時間		
本部委員会委員	その他	1年間 1委員会上限10時間 2委員会以上上限15時間		
前期履修時間数からの 繰り越し時間	その他 (更新後 初年度分)	規定調整後の 100時間を超えた 上限25時間	規定調整後の 80時間を超えた 上限20時間	規定調整後の 60時間を超えた 上限15時間

・支部主催研修や認定継続研修団体研修は、本部が継続研修として認定したものが対象です。

(3) 登録更新ができなかった場合

登録期間内に必要な履修時間数を履修できなかった場合、登録更新は認められません。ただし、登録更新のための猶予期間が設けられています。

認定登録に関する規程に基づく、登録更新の考え方

◆登録期間(3年間)で100時間の継続研修を履修する場合の登録更新事例◆

【ケースA,B】登録期間内の履修時間を、各年度に平均化し、登録更新ができた事例

【ケースC】登録期間内に履修時間が不足し、登録更新ができなかった事例 → 翌年度内に、登録更新に必要な履修時間の不足分を履修して登録更新

【ケースD,E】更新ができなかった翌年度内に、不足時間数を履修できなかった事例

→ 前登録期間に履修済みの履修時間数が合計履修時間数から適宜に減算

→ 減算分が加算された不足時間数を履修して登録更新

凡例：登録更新欄の○は更新可能、×は更新不可、時間数の網掛け・二重線は履修時間から適宜に除外される。

登録期間(3年で必要履修時間が100時間の場合) 【認定登録(医療経営コンサルタント)】				登録更新猶予期間【所定の履修時間を満たせず登録更新が認められていない者】から 登録更新可能となる経緯(例)(ケースBのみ登録期間)							
ケース	第1年度	第2年度		第3年度	登録更新 (合計時間) 全ケース ①+②+③	第4年度	登録更新 (合計時間) ケースC,D,E ①+②+③+④	第5年度	登録更新 (合計時間) ケースD,E ②+③+④+⑤	第6年度	登録更新 (合計時間) ケースA,B ④+⑤+⑥ ケースE ③+④+⑤+⑥
	時間数 ①	時間数 ②	時間数 ③	時間数 ④	時間数 ⑤	時間数 ⑥					
A	50	20	30	◎(100)							
B	50	40	30	◎ (規定調整後120)	20(繰越加算分) + 10(研修受講による履修)	40				30	◎(100)
C	20	20	35	×(75) 不足25	25	◎(100)					
D		20	35	×(75) 不足25	20	×(95) 不足5		25	◎(100)		
E			35	×(65) 不足35	20	×(85) 不足15		20	×(95) 不足5	25	◎(100)

●登録更新は、毎年度4月1日付け。

●登録更新時に、規定調整後の履修時間数が登録更新に必要な時間数を超えている分は、登録更新後初年度の履修時間にまとめて、「その他」の研修区分に加算される。

●登録更新ができない医療経営コンサルタントには、「継続研修受講カード」が送付される。

◆認定登録に関する規程第7条第4項（登録の停止に関する条項）に該当する事例◆

登録期間後、連続した4年間を経ても登録更新ができない場合は、医業経営コンサルタントとしての登録が停止となる。
【ケースF】登録期間後、第4年度で登録更新が認められず、その後連続した4年間を経ても登録更新が出来ない事例
→（※1）所定の期間内に必要な履修時間数を満たす。
→（※2）登録更新料20,000円を納付し、登録更新申請書を提出し、改めて登録更新手続を行うことにより、「認定登録 医業経営コンサルタント」となる。

凡例：登録更新欄の×は更新不可、時間数の網掛け・二重線は履修時間から適宜に除外される。

登録期間 (3年で必要履修時間数が100時間の場合) 【認定登録 医業経営コンサルタント】				登録更新猶予期間 【所定の履修時間を満たせず登録更新が認められていない者】									
第1年度	第2年度	第3年度	登録更新 (合計時間)	第4年度	登録更新 (合計時間)	第5年度	登録更新 (合計時間)	第6年度	登録更新 (合計時間)	第7年度	登録更新 (合計時間)	登録 停止 (※) → (※) 1 2	
時間数 ①	時間数 ②	時間数 ③	時間数 ④	時間数 ⑤	時間数 ⑥	時間数 ⑦	時間数 ⑧	時間数 ⑨	時間数 ⑩	時間数 ⑪	時間数 ⑫		
			× (50) 不足50	5	× (55) 不足45	20	× (55) 不足45	40	× (85) 不足15	30	× (95) 不足5		
				1 回目	2 回目	3 回目	4 回目						4 回目

登録更新猶予期間や登録停止状態にある場合、「認定登録 医業経営コンサルタント」の呼称の使用や活動は認められません。

4. 継続研修等の情報入手ポイント

継続研修等の情報は、主に下記の方法で発信されています。

(1) メールマガジン（メルマガ）

本部から発信する情報は、主にメールマガジン又はFAXのいずれかとなっています。

【メールマガジンの受信方法／Eメールアドレス変更画面】

協会ホームページから会員専用ページにログイン（※）し、「会員情報」の 카테고리から「メール配信登録」を選択し、受信するメールアドレスを入力、メルマガ配信の希望を選択して登録してください。

（※）会員専用ページのログイン方法が不明の場合は、本部事務局までお問合せください。

(2) メール

本部から発信するメルマガとは別に、支部が独自に支部会員に向けてメールで研修等の案内をする場合もあります。

(3) FAX（ファクシミリ）

本部からの案内は、Eメールアドレスを保持していない等の理由で、メルマガ受信が未登録の方に対してFAX送信されます。

支部によっては、独自にFAX送信で支部会員向けに案内をする場合もあります。

(4) 協会ホームページ（<https://www.jahmc.or.jp>）

会員専用ページ「学会/研修/セミナー」
当協会の継続研修に関するご案内を確認いただけます。

- ・個人研修定額制サービス（サブスクリプション）
- ・日本医業経営コンサルタント学会の概要
- ・学会講演集
- ・本部継続研修
- ・支部継続研修
- ・認定継続研修団体継続研修
- ・履修認定学会等
- ・大学院公募
- ・個人研修（個別販売）

(5) 機関誌 J A H M C の「協会情報」のページ

機関誌 J A H M C は、毎月 1 日に発行され、会員の皆様に送付されています。
近々 1 ～ 2 ヶ月以内に開催予定の研修等の案内を掲載しています。

(6)「継続研修実施予定のご案内(概要報)」

毎月1回、本部からメルマガ又はFAXでご案内しています。
近々1~3ヶ月以内に開催予定の研修等を一覧にしたものです。
協会ホームページの会員専用ページ「学会/研修/セミナー」や「トピックス」にも掲載
しており、PDFファイルでダウンロードが可能です。



▲協会ホームページのトップページ



◀[会員専用ページのトップページ](#)



▲研修情報ページのトップページ

5. 継続研修等の申込方法・履修登録方法

(1) 申込方法

1) 本部主催の研修等

Web申込またはFAX送信でお申込ください。

a) Web申込

協会ホームページ内研修情報ページよりWeb申込ができます。(会員ログインが必要です。ログイン方法がご不明の場合は、本部事務局までお問い合わせください。)

原則として、研修等開催の10日前を事前申込の締切日としています。行事によって異なりますので、その都度ご確認ください。

b) FAXでの申込

メルマガ添付やホームページに掲載している各研修等の申込書に必要事項をご記入のうえ、FAX送信してください。

2) 支部研修や認定継続研修団体研修

その都度、研修等の案内に準じて申し込んでください。

申込方法等の詳細について不明の場合は、各主催支部・団体にお問合せください。

3) 履修認定学会等

各学会・セミナーのホームページ等で確認し、その案内に準じて、主催者等に申し込んでください。

また、参加した証拠となる参加証・領収書等は、本部への履修申請時に必要となりますので、必ず保管しておいてください。

- 個人研修の申込方法は、「6. 個人研修の申込・視聴方法」を参照

(2) 履修登録方法

【代理出席の認定は不可】

いずれの継続研修及び履修認定されるその他研修等においても、「認定登録 医業経営コンサルタント証票」又は「継続研修受講カード」(以下「会員カード」という。)の所有者である本人が出席していない場合は履修認定されませんので、ご注意ください。

1) 本部・支部・認定継続研修団体が実施する研修

会員カードを各研修等の際に、受付で提示してください。

認定継続研修団体が実施する研修においては、申込時に当協会会員であることを申し出る必要がある場合もあります。

研修当日の受付では、会員カードをカードリーダーにより読み込みますが、状況によっては、会員カードの提示と氏名・会員番号のみで受付確認をする場合もあります。

オンライン研修では、事務局で視聴状況の確認を行います。主催元により確認方法が異なるので、研修ごとにご確認ください。

2) 履修認定学会等

外部団体等が主催する行事のため、基本的に、申込時や当日受付時に当協会会員であることを申し出る必要はありません。

ついては、参加した証拠となる参加証・領収書等（コピー可）を、参加後に当協会までEメール等で送付してください。

履修の届け出は、随時受け付けておりますので、PDF化されたデータを（kensyu@jahmc.or.jp）までお送りください。FAXや郵便も受け付けています。

- 履修認定学会等の中には、協会が共催・後援・出展等することにより、協会会員特別割引の参加料が設定されたり、会場で協会が履修受付を行うこともあります。その際は、都度ご案内します。

【注意事項】

履修認定学会等として個別に認定している展示会・セミナー等を除き、各学会・大会等に併設されている、単体で入場可能な市民公開講座・展示会等のみの参加では、履修認定学会参加とはみなされませんので、ご注意ください。

3) 医業経営コンサルタントとしての活動実績

講師の実績、機関誌 JAHMC への寄稿掲載及び他誌への投稿掲載、書籍の執筆刊行等、医業経営コンサルタントとして活動した場合は、「2. 継続研修の全体像 (1) の5) のb) 医業経営コンサルタントとしての活動実績」に明記の【履修申請条件】を確認のうえ、協会本部事業部事業課まで必要書類を送付してください。

6. 個人研修の申込・視聴方法

個人研修は、インターネット環境があれば、勤務先や自宅等で都合のよい時間に一人で受講することができる研修です。下記2つからご利用方法をお選びください。

- ①年度内定額制で視聴…定額12,000円で視聴無制限
- ②1教材ごと購入して視聴…1教材1,000～2,000円（履修時間1～2時間）、視聴期間90日間
いずれの場合も、履修認定は年度内50時間までです。

【注意事項】

- ・個人研修は本部主催の継続研修の一つです。
- ・教材は、基本的にWebのストリーミング配信。付随資料は原則、PDFファイルでダウンロードが可能。
- ・利用方法により、料金支払い先が異なります。

＜申込から視聴までの流れ＞

【①定額制】

- (1) 当協会HPの「研修・セミナー情報サイト」にアクセスし、定額制プラン申込フォームにてお申込。
- (2) ご利用料金を指定口座にお支払い。（請求書をご希望の場合は、申込フォームの備考欄にその旨をご入力ください。）
- (3) ご入金確認後、会員IDとパスワードを郵送し、視聴サイトのURL・視聴マニュアルについてはメールでご案内いたします。
- (4) 各月の上旬頃に前月までの受講実績を事務局にて確認し、履修時間を認定。動画により認定時間が異なるので、視聴画面の備考欄をご確認ください。

【②1教材ごと購入】

- (1) 会員専用ページにログインし、ページ内の「研修情報」カテゴリーにある「個人研修」のボタンをクリックし、申込から履修登録の流れを確認します。
- (2) 「研修申込」をクリックし、研修一覧から受講可能な研修を確認し、受講を希望する研修を選択のうえ、「申込」ボタンをクリック。
- (3) 「購入申込確認」画面で、申し込んだ研修内容と金額を確認。「振込名義人」を確認または入力し、連絡先となるEメールアドレスを確認または入力。
- (4) 引き続き「購入申込確認」画面で、教材費の振込先を確認。
- (5) 「申込」ボタンをクリック。
- (6) 「購入申込受付内容一覧」で最終確認し、「閉じる」ボタンをクリック。
- (7) 申込受付確認メールが指定のメールアドレス宛てに返信されます。
- (8) 入金前であれば「研修申込」画面で申込をした研修教材のキャンセルが可能です。
※申込済み教材の「申込中」のボタンからキャンセルできます。
- (9) 教材費を指定口座にお支払い。
- (10) ご入金確認後、視聴に関するご案内メールをお送りいたします。
その時点からWebでの受講期間90日間が開始すると同時に、履修時間を認定。
この受講期間内であれば、繰り返しの視聴が可能です。



▲会員専用ページ「個人研修」のページ



▲個人研修定額制申込フォーム



▲＜定額制＞動画一覧画面



▲＜教材ごと購入＞教材一覧ページ

7. 履修時間の確認方法

(1)「研修・セミナー情報サイト」および会員専用ページ内「履修時間確認」画面

「研修・セミナー情報サイト」の「履修認定申請・履修時間確認」ページから「履修時間確認」画面を表示。現在の登録期間内に履修している時間数を確認できます。会員専用ページの「履修時間集計」ページでも同様に確認可能です。

「履修時間集計」画面では、年度別、研修区分別の時間も確認できます。

「年度別受講詳細」画面(※)では、年度別の内訳を確認できます。

(※)内訳が表示されている色で、研修申込状況等を確認することができます。

- ・黒字：受講済みの研修
- ・オレンジ：欠席した研修
- ・赤：申込受付済み(受講予定)の研修

研修等を受講した後、履修時間が履修時間集計に反映されるまでに時間がかかることもありますので、予めご了承ください。

研修区分	研修名称	申込状況	受講状況
講習会	講習会	申込済	受講済
研修会	研修会	申込済	受講済
セミナー	セミナー	申込済	受講済
研修会	研修会	申込済	受講済
講習会	講習会	申込済	受講済

▲会員専用ページ「履修時間集計表」のページ

履修時間集計表の見方(例)

合計番号: 〇〇〇〇
氏名: 〇〇〇〇

2014.12.01 現在の登録済み履修時間: 79.0 時間

あなたの認定登録時間は、
2014年4月から2015年3月までの4年間です。
次の登録更新に必要な履修時間は80時間です。

※ 履修時間に関する留意点(p.6)

アラートすると、各年度の
詳細がわかります。

上限を超えたために減算され
た履修時間数や、減算された
結果が表示される欄です。

研究区分	研究年度	研究年度	研究年度	研究年度	合 計	認定調整
本学 専攻	経済学	6.0	6.0	6.0	6.0	1) 登録期間20時間超分を 減算)
	経営法学	6.0	6.0	6.0	6.0	—2
	経営学	2.0	6.0	14.0	6.0	1) 年間12時間超分を減算)
	経済学	6.0	6.0	6.0	6.0	1) 登録期間20時間超分を 減算)
	経営学	6.0	2.0	6.0	2.0	1) 年間10時間超分を減算)
	経営学	6.0	6.0	6.0	6.0	1) 年間12時間超分を減算)
	経営学	6.0	6.0	6.0	6.0	1) 年間12時間超分を減算)
	小計	2.0	2.0	14.0	2.0	23) (注) + 認定調整の2時間超分 が減算 + この年の場合、本学/学部 が主催する研修の履修合計 時間として24時間必要だ が、1時間不足となる。
研修	経済学	2.0	2.0	10.0	2.0	1) 登録期間20時間超分を 減算)
	経営法学	6.0	6.0	6.0	6.0	1) 登録期間20時間超分を 減算)
	経済学	6.0	6.0	6.0	20.0	20.0
	小計	2.0	2.0	6.0	22.0	20.0
その他	履修認定学点	6.0	6.0	6.0	2.0	1) 登録期間20時間超分を 減算)
	外国語等の履修	6.0	6.0	6.0	6.0	1) 年間12時間超分を減算)
	外国語等の履修	6.0	6.0	6.0	6.0	1) 年間10時間超分を減算)
	外国語等の履修	6.0	6.0	6.0	6.0	1) 年間10時間超分を減算)
	その他	6.0	6.0	6.0	6.0	6.0
	履修時間	6.0	6.0	6.0	6.0	6.0
	小計	2.0	6.0	6.0	2.0	23) (注) + 履修認定学点の1時間 超分が減算)
合計		11.0	12.0	56.0	20.0	79.0

更新に必要
した時間数
の合計

左欄の「合計」時間数のうち、履修時間の対象としてみなされなかった時間が調整された最終結
果です。登録更新が必要かどうかは、この数字で判断します。

この年の場合、①23時間+②20時間+③20時間+④6時間 であって10月1日より、合計24
時間以上超過してはいけませんが、本学又は学部が主催する研修の合計が、23時間であり、
1時間不足しています。

この規定は、登録更新の必要条件のため、本来必要な履修時間である80時間から1時間不足し
ていると計算され、履修調整後の合計時間数は「23時間」と算出されます。

これに、本学又は学部が主催する研修を1時間超過すると、条件がクリアされるため、実際に要
求した時間数の合計は「90時間」となり、上限を超えた4時間分は減算されるため、履修調整後
の「23時間」となります。この80時間のうち、必要な履修時間として80時間+本学又は学部
が主催する研修を超過した時間数となり、となります。

(2) 継続研修履修時間確認書

毎年3月以降、本部から医業経営コンサルタントの方を対象に、「継続研修履修時間確認書」を郵送します。

当年度に履修した時間数を確認いただき、訂正・追加がある場合は、指定の期日までに本部に返送してください。

1) 「継続研修履修時間報告書」に訂正・追加等が無い場合

⇒ 返送は不要です。

2) 「継続研修履修時間確認書」に訂正・追加等がある場合

⇒ 該当欄に訂正・追加事項を記入、又は、必要資料等添付のうえ、本部に郵送で返送してください。本部で履修状況等を確認し、履修時間の調整を行います。

▼継続研修履修時間確認書(見本)

(注) 日本医業経営コンサルタント協会
平成30年度 継続研修履修時間確認書

あなたの登録更新に必要な履修時間は、
登録期間と等価で96時間です。
【登録期間】 平成30年4月1日～平成31年3月31日
【認定登録(時数)】 96

合計(時数) 式名

■受講時間集計		平成29年度	平成30年度	平成31年度	合計	認定登録(時数)	履修率(%)
(1) 本会(会)主催	定年研修	10.00	10.00	10.00	30.00	10.00	100%
	職員研修	10.00	10.00	10.00	30.00	10.00	100%
	シニア研修	10.00	10.00	10.00	30.00	10.00	100%
	新人研修	10.00	10.00	10.00	30.00	10.00	100%
	新人研修	10.00	10.00	10.00	30.00	10.00	100%
	新人研修	10.00	10.00	10.00	30.00	10.00	100%
	新人研修	10.00	10.00	10.00	30.00	10.00	100%
(2) 委託研修	定年研修	10.00	10.00	10.00	30.00	10.00	100%
	職員研修	10.00	10.00	10.00	30.00	10.00	100%
	新人研修	10.00	10.00	10.00	30.00	10.00	100%
(3) その他	継続認定講習会	10.00	10.00	10.00	30.00	10.00	100%
	医師会主催研修	10.00	10.00	10.00	30.00	10.00	100%
	医師会主催研修	10.00	10.00	10.00	30.00	10.00	100%
	医師会主催研修	10.00	10.00	10.00	30.00	10.00	100%
	医師会主催研修	10.00	10.00	10.00	30.00	10.00	100%
	医師会主催研修	10.00	10.00	10.00	30.00	10.00	100%
	医師会主催研修	10.00	10.00	10.00	30.00	10.00	100%
合計		100.00	100.00	100.00	300.00	96.00	100%

(注) 継続認定講習会、医師会主催研修は別添付書類で提出してください。

■平成30年度内訳

(1) 本会(会)主催		平成30年度	平成31年度
定年研修	10.00	10.00	10.00
職員研修	10.00	10.00	10.00
シニア研修	10.00	10.00	10.00
新人研修	10.00	10.00	10.00
合計	40.00	40.00	40.00

(2) 委託研修		平成30年度	平成31年度
定年研修	10.00	10.00	10.00
職員研修	10.00	10.00	10.00
新人研修	10.00	10.00	10.00
合計	30.00	30.00	30.00

(3) その他		平成30年度	平成31年度
継続認定講習会	10.00	10.00	10.00
医師会主催研修	10.00	10.00	10.00
医師会主催研修	10.00	10.00	10.00
医師会主催研修	10.00	10.00	10.00
医師会主催研修	10.00	10.00	10.00
医師会主催研修	10.00	10.00	10.00
合計	60.00	60.00	60.00

8. 「認定登録 医業経営コンサルタント」の登録更新手続

(1) 本部からの案内

- 1) 次年度に登録更新を控え、3月時点で、所定の必要履修時間数に達していることが確認できている方
「登録更新申請書」(所定様式)と共に、登録更新の手続に関する案内を本部から送付します。
- 2) 次年度に登録更新を控えており、3月時点で、所定の必要履修時間数に達していない方
前述の「継続研修履修時間報告書」を郵送します。
⇒ 追加・訂正事項がある場合は、「継続研修履修時間報告書」に記入し、本部に必要書類と共に返送してください。

(2) 具体的な手続方法

- (1) 前述の過程により、登録更新が可能となっていることを確認します。
- (2) 登録更新料5,000円を、本部指定の口座に振り込みます。
- (3) 「認定登録 医業経営コンサルタント証票」に使用する顔写真(上半身タテ4cm×ヨコ3cm。最近6カ月以内に撮影したもの。カラー・白黒いずれも可。裏に氏名・会員番号を明記)を貼付した「登録更新申請書」(※)を本部に送付してください。

(※) 登録更新申請書
協会ホームページの会員専用ページ内「倫理基準・定款・規則類集・会員情報変更・各種届出」の「会員用各種届出様式」からダウンロードが可能です。

- (4) 本部にて、「登録更新申請書」及び「登録更新料」の入金を確認後、「認定登録 医業経営コンサルタント証票」(ICカード)を発行し、郵送します。受領後、登録更新完了となります。
- 登録更新に関する諸手続は、例年3月から5月の間に行いますので、対象となった際は早めの手続をお願いいたします。
 - 更新ができなかった医業経営コンサルタントの方には、「継続研修受講カード」を郵送します。登録更新に必要な所定の履修時間を履修し、「認定登録 医業経営コンサルタント」として再登録されると、「認定登録 医業経営コンサルタント証票」が発行されます。なお、登録更新は4月1日付です。

第()巻 一〇三号

登録員[旧]法人日本医業経営コンサルタント協会
会 員 別 冊 主 務 範 疇 _____ 年 月 日

姓 名 _____ 印 _____
〒 _____
住 居 所 _____
電 話 _____
寄 附 形 態 _____ 部 _____ 号 _____

登録更新申請書

認定登録に関する規程第6条の規定に基づき登録更新を申請します。

記

目 録	認定登録 医業経営コンサルタント
-----	------------------

**コンサルタント
経歴用写真1枚**

上半身、ダーク・ブルー、または黒のフォーマルな服装を着用し、白背景に顔全体が入り、顔が正面を向くこと。顔が写る範囲は縦横ともに約4cm程度とし、顔の中心から左右各方向へ約1cm程度の余白を残すこと。

↑
4 cm
写真貼付け
↓
4 cm

【登録更新料(5,000円)のお振込みについて】

・原則として、下記のいずれかの口座にお振込みのうえ、下記情報と共にお申込ください。
→請求書や領収書をご希望の場合は、お支払ですが、下記「その他ご連絡事項」に記載の上でお知らせください。

A 郵便振替口座	B ゆうちょ銀行	C 三菱UFJ銀行
振込先住所：〒100-0001 東京都千代田区千代田1-1-1 株式会社日本医業経営コンサルタント協会 〒100-0001 東京都千代田区千代田1-1-1	振込先住所：〒100-0001 東京都千代田区千代田1-1-1 株式会社日本医業経営コンサルタント協会 〒100-0001 東京都千代田区千代田1-1-1	振込先住所：〒100-0001 東京都千代田区千代田1-1-1 株式会社日本医業経営コンサルタント協会 〒100-0001 東京都千代田区千代田1-1-1

【口座振】 公益財団法人日本医業経営コンサルタント協会

振込元(手元)	年 月 日
【必須】 振込人名義 【必須】	

その他ご連絡事項

認定登録 医療経営コンサルタント証票

写真	登録番号	第	号
	会員番号	第	号
	氏 名	年 月 日	
	生年月日	年 月 日	
	有効期限	年 月 日	
発行日 年 月 日			

公益社団法人
日本医療経営コンサルタント協会

継続研修受講カード

顔写真

会員番号	第	号
氏名		
生年月日	年	月
発行日	年	日



公認加盟人
日本企業経営コンサルタント協会

9. 「認定登録 医業経営コンサルタント」としての呼称使用・活動の制限

会員資格が喪失（定款 第3章第10条）となった状態の他、次の場合に「認定登録 医業経営コンサルタント」を名乗って活動することはできません。

(1) 「認定登録 医業経営コンサルタント」の資格を有しない場合

個人正会員として、協会の各研修や行事に参加することができます。

カードは、「継続研修受講カード」が発行されます。

(2) 登録更新ができていない場合

「認定登録 医業経営コンサルタント」ではなくなります。（医業経営コンサルタントの資格が剥奪されるということではありません。）

個人正会員として、協会の各研修や行事に参加することができます。

カードは、「継続研修受講カード」が発行されます。

(3) 休止中の場合

会員としての権利及び義務が休止となるため、「認定登録 医業経営コンサルタント」ではない状態となります。

原則として、会員対象の協会の研修や行事には、参加できません。

参加可能な研修等の場合は、「一般」としての参加になります。

10. その他の会員手続等に関する事項

協会への各種届出に必要な様式のダウンロードや入力送信が可能です。

次の届出が必要な場合は、協会ホームページの会員専用ページにログインのうえ、ご利用ください。

(1) メール配信 登録・変更

協会本部が発信するメルマガの受信希望、受信用メールアドレスの登録・変更が可能です。

(2) 会員登録情報の変更・訂正届

異動・引越し等に伴い、協会に届出済みの通信先情報が変更となる際は、必ず届出てください。

届出用紙をダウンロードして必要事項を記入のうえ、本部にFAX送信するか、Webフォームに入力して送信してください。

なお、所属支部は、所属先の所在地の都道府県が変わると、自動的に変更となります。

(3) 旧姓使用届／旧姓使用中止届（届出用紙をダウンロード／※）

戸籍上の姓が変更となる際、協会活動においては旧姓を使用する場合（又は、使用していた旧姓の使用を中止する場合）に使用してください。

(4) 所属認定継続研修団体変更届（届出用紙をダウンロード／※）

届出ている所属認定継続研修団体に変更がある際に使用してください。

(5) 登録更新申請書（届出用紙をダウンロード／※）

「認定登録 医業経営コンサルタント」の登録更新の手続の際に使用してください。顔写真（上半身タテ4cm×ヨコ3cm。最近6カ月以内に撮影したもの。カラー・白黒いずれも可。裏に氏名・会員番号を明記）が必要です。

(6) 慶弔見舞申請（届出用紙をダウンロード／※）

「慶弔見舞規程」に基づく事項が発生した際に使用してください。

(7) 会員休止申請（届出用紙をダウンロード／※）

会員の休止を申し出る際に使用してください。休止となると、「認定登録 医業経営コンサルタント」を名乗っての活動はできなくなります。その他、休止にあたっては、諸条件がありますので、ご注意ください。

(8) 退会届（届出用紙をダウンロード／※）

退会を申し出る際に使用してください。退会にあたっては、諸条件がありますので、ご注意ください。

※印がついているものは、原本を本部事務局まで郵送してください。

11. 参考情報

(1) 主な協会本部継続研修等の開催予定

その年によって異なりますが、概ね次のような時期に実施しています。不測の事態などにより、開催されない場合もあります。

研修名等	主な実施時期等	実施場所
新入会員研修	4月	東京、Web
継続研修（集中研修）	8月	東京、Web
継続研修	不定期	東京
日本医業経営コンサルタント学会	秋頃 連続2日間	その年によって異なる
地域研究交流会	不定期	6地区（北海道・東北、東京、関東・甲信越、東海・北陸、近畿、中国・四国、九州・沖縄の7地区のうち、その年の学会開催地区を除く）
国内視察研修	不定期（年1回）	その年によって異なる
海外視察研修	2年に1回	その年によって異なる

その他の研修等については、随時ご案内します。

(2) 協会発行物・書籍

1) 機関誌 JAHMC（ジャーマック）

月1回発行。医療現場や医療政策に関する生の声を綴ったインタビューや、各現場からのレポートなど、医療機関経営と医業経営コンサルタントに必要な情報を集約したものです。

2) 書籍（最新発行順）

書籍名	発行年月	編集・発行
『コンサルタントへの相談でわかる クリニック経営のエッセンス』	令和4年6月	編著：当協会 発行：株式会社プリメド社
『コンサルタントがみるCOVID-19後の医業経営戦略』	令和4年2月	編著：当協会 発行：株式会社ぎょうせい
『医業経営コンサルタント一次試験精選過去問題集』	令和3年6月	編著：当協会 発行：株式会社篠原出版新社
『386歯科医院の統計データから見える成功医院のセオリー』	令和2年11月	編著：当協会 発行：日本歯科新聞社
『歯科医院コンサルティングマニュアル』	令和2年2月	編著：当協会 発行：一世出版

医療経営コンサルティングマニュアル1～3 『経営診断業務編1』 『経営診断業務編2』 『経営戦略支援業務編』	令和元年6月	編著：当協会 発行：中央経済社
『入門医療経営指標～病院の経営課題がわかる～』	平成26年5月	編集・発行：当協会
『医療経営コンサルティングマニュアル「経営管理支援業務編」(CD-ROM付)』	平成25年11月	編集・発行：当協会

協会ホームページから、購入申込書をダウンロードのうえ、お買い求めいただけます。

(3) 厚生労働省からの情報

協会本部より、メルマガ（不定期）にて、「厚生労働省からの情報」を発信しています。

以下のウェブサイトから参考情報を確認できます。

厚生労働省のホームページ（<https://www.mhlw.go.jp/>）より以下の各ページ

ページ名等	URL	概要
「政策について」ページ内 「分野別の政策一覧」 －「健康・医療」	https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/kenkou_iryoku/	・健康 ・医療 ・医薬品・医療機器 ・医療保険、等
「政策について」ページ内 「分野別の政策一覧」 －「健康・医療」 －「医療保険」	https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/kenkou_iryoku/iryokuhoken/	診療報酬改定等、保険 関係情報
「政策について」ページ内 「分野別の政策一覧」 －「健康・医療」 －「医療」	https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/kenkou_iryoku/iryoku/	「施策情報」に各種施 策に関するリンク
「政策について」ページ内 「分野別の政策一覧」 －「健康・医療」 －「医療」 －「施策情報」 －「医療法人・医療経営」	https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/kenkou_iryoku/iryoku/igyoku/index.html	医療法人制度や関係 法令及び通知、医療 税制等の情報記載
「政策について」ページ内 「分野別の政策一覧」 －「健康・医療」 －「医療」 －「施策情報」 －「医療従事者の勤務環 境の改善について」	https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/kenkou_iryoku/iryoku/quality/	医療スタッフ全体の 「雇用の質」の向上の ための様々な取組に 関する情報
「政策について」ページ内 「分野別の政策一覧」 －「福祉・介護」	https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/hukushi_kaigo/	・介護・高齢者福祉 ・障害者福祉 ・生活保護・福祉一般
「政策について」ページ内 「分野別の政策一覧」 －「福祉・介護」 －「介護・高齢者福祉」	https://www.mhlw.go.jp/seisakunitsuite/bunya/hukushi_kaigo/kaigo_koureisha/	介護保険制度の概要 等、介護関係情報掲 載

ページ名等	URL	概要
「政策について」ページ内 「審議会・研究会等」	https://www.mhlw.go.jp/stf/shingi/indexshingi.html	中央社会保険医療協議会等、議事録等掲載
「統計情報・白書」ページ内 「各種統計調査」	https://www.mhlw.go.jp/toukei_hakusho/toukei/	・統計調査実施案内 ・最近公表の統計資料 ・厚生労働統計一覧 ・統計要覧一覧等 ・公表予定等
「統計情報・白書」ページ内 「各種統計調査」 －「厚生労働統計一覧」	https://www.mhlw.go.jp/toukei/itiran/	「2.保健衛生」関連に、 「医療施設動態調査」 等、各種調査結果
「統計情報・白書」ページ内 「白書、年次報告書」	https://www.mhlw.go.jp/toukei_hakusho/hakusho/	・厚生労働白書 ・白書データベース、 等
「報道・広報」ページ	https://www.mhlw.go.jp/houdou_kouhou/	・報道発表資料 ・広報・出版、等

12. 協会情報・問合せ先

(1) 本部所在地・連絡先

〒102-0075

東京都千代田区三番町9-15 ホスピタルプラザビル5階

フリーコール：0088-21-6996 電話：03-5275-6996 FAX：03-5275-6991

<https://www.jahmc.or.jp>

協会へのご意見・ご要望は、下記までご連絡ください。

1) 協会ホームページ内「お問合せのページ」からの入力送信

https://www.jahmc.or.jp/about_association/jimukyoku/

2) 主な事業別のお問合せ等

総務部	会員の一般的な手続等について	Eメール：somu@jahmc.or.jp
事業部 事業課	継続研修・登録更新について	Eメール：kensyu@jahmc.or.jp
	機関誌「JAHMC」等の広報関係について	Eメール：koho@jahmc.or.jp
	日本医業経営コンサルタント学会について	Eメール：gakkai@jahmc.or.jp
企画経理部	支部の活動について	Eメール：shibu@jahmc.or.jp
企画課	調査研究・提言等について	Eメール：kikaku@jahmc.or.jp

事務局周辺地図

- 東京メトロ（半蔵門線）半蔵門駅 5番出口より徒歩約6分…実線ルート
- JR・東京メトロ・都営地下鉄（中央線、総武線、有楽町線、南北線、都営新宿線）市ヶ谷駅 A3出口より徒歩約7分…破線ルート
- 東京メトロ（有楽町線）麹町駅 6番出口より徒歩約8分
- JR・東京メトロ（中央線、総武線、丸ノ内線、南北線）四ツ谷駅より徒歩約13分



(2) 支部連絡先

令和8年4月現在の情報です。支部長の交代等により所在地が変わることがあります。
最新情報は、当協会ホームページ等でご確認ください。

地区名	都道府県	支部長[支部事務局 所在機関]	支部連絡先TEL
北海道・東北	北海道	谷 幹夫[谷幹夫税理士事務所内]	011-707-8614
	青森県	中村 広幸[(株)近田会計事務所内]	0178-43-7051
	岩手県	佐藤 洋平[佐藤税理士法人内]	019-635-3911
	宮城県	竹内 与志夫[(株)ナナイロ内]	022-200-9006
	秋田県	杉山 隆[安心経営株式会社内]	018-864-7111
	山形県	渡辺 尚浩[ICCリサーチ・アンド・アドバイザー(株)内]	0233-32-1112
	福島県	吉田 和美[(株)みらい会計内]	024-925-0388
関東・甲信越	茨城県	秋元 譲[YMT経営労務管理事務所内]	0280-87-0936
	栃木県	佐藤 紀世子[税理士法人児玉税経内]	028-633-8720
	群馬県	藤井 武[税理士法人いずみ内]	0270-75-4027
	埼玉県	清水 正路[税理士法人TOTAL内]	048-606-9040
	千葉県	芦川 幸生[支部事務局]	090-2531-1892
	神奈川県	細谷 邦夫[支部事務局]	045-478-3566
	新潟県	江部 誠一[税理士相田哲事務所内]	0256-98-2301
	山梨県	一瀬 康弘[(株)アークメディカル内]	055-234-5800
	長野県	舟久保 賢治[株式会社未来経営内]	0263-32-2002
東京	東京都	眞鍋 一[(一社)国際医療総合研究所内]	03-3239-5911
東海・北陸	富山県	丹羽 誠[(有)ライフプラン研究所内]	076-441-6774
	石川県	木村 岳二[(株)木村経営ブレーン内]	076-260-1666
	福井県	寺尾 明泰[税理士法人たすき会内]	0776-21-5667
	岐阜県	西脇 嘉之[(株)安藤経営内]	058-374-7007
	静岡県	近藤 隆久[社会保険労務士法人Fika内]	054-623-6336
	愛知県 (三重県連合)	木村 則広[税理士法人ブレインパートナーズ内]	052-446-7832
近畿	滋賀県	吉本 賢一[(株)浅井計算センター内]	077-552-3965
	京都府	北出 健司[(株)三笑堂プロジェクトS事業部内]	080-6184-2370
	大阪府 (和歌山県連合)	小畑 隆成[(株)日本経営内]	06-6868-1161
	兵庫県	吉田 隆志[支部事務局]	
	奈良県	平井 政規[医療法人鴻池会内]	0745-64-2070
中国・四国	鳥取県	播間 匡広[支部事務局]	0859-24-0306
	島根県	門脇 郁雄[支部事務局]	0852-27-1416
	岡山県	黒田 善宏 [黒田会計事務所内]	0868-31-0811
	広島県	三原 一訓[三原税理士事務所内]	084-931-5577
	山口県	木下 徹彦[(株)アイム経営パートナーズ内]	0836-31-3387
	徳島県	藤井 幹雄[藤井会計事務所内]	088-653-1717
	香川県	政木 和夫[高松中央医療器(株)内]	087-868-0618
	愛媛県	尾崎 謙二[税理士法人ネクスト松山内]	089-993-6447

	高知県	田村 美春[梅田昭彦税理士事務所内]	088-873-2330
九州・沖縄	福岡県	園田 直則[(株)佐々木総研内]	092-233-6885
	佐賀県	諸井 政司[税理士法人諸井会計内]	0952-23-5106
	長崎県	石井 計行[石井税理士事務所内]	095-825-1130
	熊本県	西村 俊也[成尾整形外科病院内]	096-371-9903
	大分県	林 浩治[有限会社大分マネジメントサービス内]	097-552-8201
	宮崎県	櫻井 俊男[櫻井会計事務所内]	0985-23-2301
	鹿児島県	渡辺 一郎[(株)吉田経営内]	099-247-5655
	沖縄県	大瀨 真三郎[キムタカ税理士法人内]	098-882-1962

(3) 認定継続研修団体連絡先

団体名	電話番号
(一社)全国医療専門経営会計人会	018-864-7111
メディカル・マネジメント・プランニング・グループ (MMPG本部)	03-6721-9763
日本創造経営協会 (本部)	03-3816-1451
特定非営利活動法人内部統制評価機構 医療経営総合研究所	03-5847-0218
TKC全国会 医業・会計システム研究会	03-3266-9227
JPBM医業経営部会	03-3253-4711
(一社)日本医療福祉建築協会	03-3453-9904
(一社)日本医療福祉設備協会	03-3812-0257

 公益社団法人 日本医療経営コンサルタント協会
Japan Association of Healthcare Management Consultants

〒102-0075 東京都千代田区三番町9-15 ホスピタルプラザビル5階
フリーコール.0088-21-6996 TEL.03-5275-6996 FAX.03-5275-6991
E-mail:info@jahmc.or.jp <https://www.jahmc.or.jp>