継続研修
ハンドブック

認定登録 医業経営コンサルタント

経営診断

経営管理支援

経営戦略支援

個別経営課題支援

介護事業展開支援

平成 28 年 8 月発行
平成 30 年4月1日改定

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。

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、規則等は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。

平成28年8月

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
(1) 協会 本部研修 1
(2) 協会 支部研修 1
(3) 継続研修委託団体研修 2
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 8
3. 「認定登録 医業経営コンサルタント」の登録更新 10
(1) 登録更新に必要な履修時間 10
(2) 継続研修等の履修に伴う規定調整事項 11
(3) 登録更新ができなかった場合 12
4. 継続研修等の情報入手ポイント 14
5. 継続研修等の申込方法・履修登録方法 17
6. 個人研修の申込方法・履修登録方法 19
7. 履修時間の確認方法 22
(1) 協会ホームページの会員専用ページ内「履修時間集計」ページ 22
(2) 継続研修履修時間報告書 24
8. 「認定登録 医業経営コンサルタント」の登録更新手続 25
(1) 本部からの案内 25
(2) 具体的な手続方法 25
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 27
10. その他の会員手続等に関する事項 28
11. 参考情報 29
(1) 主な協会本部継続研修等の開催予定 29
(2) 協会発行物・書籍 29
(3) 厚生労働省情報 30
12. 協会情報・問合せ先 31
(1) 本部所在地 31
(2) 支部連絡先 32
(3) 継続研修委託団体連絡先 33

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、継続研修委託団体が開催します。

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

・各講座をステージごとに段階的に区分することにより、医業経営コンサルタントとして習得すべき知識・技能を明確化する。

・各段階の講座の定義を明確にしたカリキュラムを編成することにより、個人のスキルに応じた研修の受講が可能となり、医業経営コンサルタント自身の職務能力向上の方向性を明確にする。

・研修体系に則り、会員がファーストステージからセカンドステージまで、少なくとも２～３年をかけて受講できる配分による各講座を実施する。

・コンサルティング業務に活用できる実用的な研修の充実を図る。

・受講の機会均等を図るため、中継研修や動画配信等のITを駆使した履修方法を活用する。

・２～３日間連続の集合研修を実施する。

・医業経営コンサルタントが研修を受講するにあたっては、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、教育研修委員会等の承認を得る。（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、その他関係諸規則に基づくものとする。

・各地区単位または複数隣接支部単位での共催実施についても積極的に実施する。

・地域特性を生かした研修として、医療機関・福祉施設実習を導入する。（施設見学（国内視察研修）の履修時間は、１施設見学につき上限を3時間とする。）

・支部ビデオ研修（DVD）を実施する。

・本部・支部中継研修に任意で参加し、事前に本部と調整のうえ実施する。

・行政機関・公的機関・医療関係団体の都道府県等で行われるセミナー等に支部が協賛・後援等することにより継続研修に相当するものについては、支部からの事前申請により教育研修委員会に承認を得るようにする。（1継続研修の履修時間は上限3時間とし、原則として「当該年度対象の履修認定学会等」の研修区分とする。）

(3) 継続研修委託団体研修

・実施にあたっては、申請する継続研修委託団体が主催となり、事前に協会本部に研修内容を申請し、教育研修委員会等の承認を得る。

・継続研修規程、その他関係諸規則に基づくものとする。

・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、会員の皆様にもご案内しています。また、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、ステージごとに段階的に区分・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･情報･技能を、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)

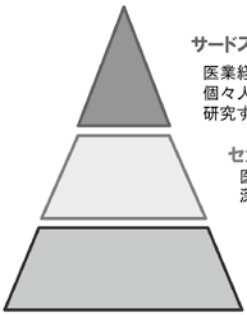
受講にあたって、医業経営コンサルタントの方は、各講座を任意に選択し、登録更新に必要な履修時間とすることができます。基本的に、ステージにこだわらず受講が可能です。

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（本部・支部中継研修、情報化研修、サードステージ等を含む）
・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。受講していないと、登録更新ができません。

本部主催継続研修の体系



サードステージ【応用・実務】
医業経営の具体的実務並びに応用について実習する
個々人が目指す専門分野に新生面をひらく先駆的な方法論、卓越した手法等を研究する

セカンドステージ【各論】
医業経営管理全般にわたる体系的な理論、先端的な事例等を専門的に深耕する

ファーストステージ【概論】
医業経営の基本的知識について習得する

サードステージ【応用・実務】
＜実施方式＞ 実習
・モデル病院を設定し、各種手法による実務研修 《問題解決、財務分析、経営診断、戦略立案等》

セカンドステージ【各論】
＜実施方式＞ 集合研修・中継研修・動画配信研修

・医療制度改革（厚生白書、時事、トピック等）		・医業経営診断
・医業経営戦略の立案、実施	・経営管理体制の構築	・質、安全管理体制の整備
・患者管理体制の整備	・診療管理体制の整備	・物品管理体制の整備
・施設、設備管理体制の整備	・財務管理体制の整備	・原価管理体制の整備
・人事、労務管理体制の整備	・情報管理体制の整備	・医業経営における介護福祉
・開業支援、医療機関のM＆A、ISO9001等	・医療概論	・看護管理論

ファーストステージ【概論】
＜実施方式＞ 集合研修・中継研修・動画配信研修
・医業経営概論Ⅰ（医業経営論、医療機関の経営特性、診療報酬制度等）
・医業経営概論Ⅱ（基本的経営改善プロセス、医業経営業務内容）

新入会員研修（4時間）

認定登録 医業経営コンサルタント

2）協会 支部研修

【主な研修の種類】

・通常研修（本部・支部中継研修を含む）
・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が収録され、支部に配布されたDVDを観る研修。集合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、移動車内や個人家庭等での分散研修の実施や貸出は不可。年間の履修時間の上限時間数は12時間。

3）継続研修委託団体研修

【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

継続研修委託団体：「12．協会情報・問合せ先」(3) 継続研修委託団体連絡先を参照

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。
　また、追加認定する場合もあり、その際はその都度案内します。

【履修申請条件】

・原則として、参加証・領収書等の受講が確認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。

【履修認定学会等】

ホームページでは、最新情報を掲載しています。

（50音順）

学会・展示会	履修認定時間
医療関連サービス振興会　月例セミナー	各2時間
医療関連サービス振興会　シンポジウム	3時間
医療経済学会総会・研究大会	3時間
医療の質・安全学会学術集会	3時間
国際モダンホスピタルショウ	2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
全日本病院学会	3時間
独立行政法人福祉医療機構 福祉・医療経営セミナー	各2時間
日本医療機器学会大会	3時間
日本医療経営学会 夏季医療経営セミナー	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
日本医療情報学会連合大会（*）	3時間
日本医療バランスト・スコアカード研究学会	3時間
日本医療・病院管理学会 学術総会	3時間
日本医療・病院管理学会　例会	各2時間
日本医療福祉設備学会	3時間
日本医療法人協会 全国医療法人経営セミナー	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
日本在宅医療学会学術集会	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総会	3時間
日本精神科医学会学術大会	3時間
日本人間ドック学会学術大会	3時間
日本病院学会	3時間
日本病院会 医療安全管理者養成講習会（3クール）	各3時間
日本病院会 医療安全管理者養成講習会 アドバンストコース	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	3時間
ＨＯＳＰＥＸ　ＪＡＰＡＮ	2時間

（*）情報化認定コンサルタントが参加した場合、情報化に関する専門講座として履修認定。

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
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

「認定登録に関する規程」に定められたものは、履修時間となります。

・本部・支部・継続研修委託団体が主催し、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）、医療関係団体（日本医師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、情報にかかるものであること。講師の肩書に「認定登録 医業経営コンサルタント」が明記されていること。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、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】**
> 講義内容が医業経営に関する専門技術的知識、技能、情報にかかるものであること。講師の肩書に「認定登録 医業経営コンサルタント」が明記されていること。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」であることが明記されていること。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ことができる。

繰越す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、原則として次のような位置付けで実施されています。

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
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	1時間当り 3,000円	・講義時間数を認定 ・施設見学／視察研修の履修認定時間数（1登録期間）に上限あり
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、参加を希望する支部にインターネット回線を利用して同時配信する。	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		1時間当り 3,000円	
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		1時間当り 1,000円	・講義時間数を認定 ・履修認定時間数（1登録期間）に上限あり
継続研修委託団体研修	会員の研修履修の利便性に配慮する。	継続研修委託団体		原則1時間当り 3,000円	・教育研修委員会で個々に認定した時間

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、知識の習得を図る。	本部 支部 継続研修委託団体	個人 正会員 賛助会員 一般	訪問先による	・訪問先により、教育研修委員会で認定した時間 ・履修認定時間数（1登録期間）に上限あり
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1,000円以上） ・特別セミナーのみ賛助会員5名無料	・継続研修として講義時間数を履修認定する場合は、受講料1時間当り3,000円
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、本部や支部において集合研修を実施する。	本部 支部			・講義時間数を認定 ・履修認定時間数（1年間）に上限あり
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	・履修認定5時間 ・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	・1日につき5時間を認定 ・座長・一般演題発表者には、5時間を加算認定

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年	
4回目		80時間
5回目以降		60時間

この規定は、施行時（平成24年4月1日）以降に、「認定登録 医業経営コンサルタント」である場合に適用となります。施行時に認定登録の状態になかった場合は、登録更新に必要な所定の履修時間を満たさなければ適用となりません。

(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登録期間 上限50時間（*）	1登録期間 上限40時間（*）	1登録期間 上限30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		
継続研修委託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（*）

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

（*）平成24年4月1日より適用

(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】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~~	20	35	×（75）不足25	20	×（95）不足5	25	◎（100）		
E	~~繰越加算分10のみ~~	~~20~~	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、規定調整後の時間数を超えた履修時間数は、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。
- 登録更新ができていない医業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】								登録停止⇒（※１）（※２）
第１年度	第２年度	第３年度	登録更新（合計時間）①+②+③	第４年度	登録更新（合計時間）①+②+③+④	第５年度	登録更新（合計時間）②+③+④+⑤	第６年度	登録更新（合計時間）③+④+⑤+⑥	第7年度	登録更新（合計時間）④+⑤+⑥+⑦	
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		
~~20~~	~~10~~	~~20~~	×(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	

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。

・平成25年4月以降に入会の方
提出されたEメールアドレスへのメルマガ配信が初期設定となっています。

・平成25年3月以前に入会の方
登録通信先として登録されたFAX番号へのFAX送信が初期設定となっています。メールマガジンの受信が未設定の場合は、Eメールアドレスとメルマガ受信の登録をお願いしています。

> **【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」のカテゴリーから「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（http://www.jahmc.or.jp）

1）トップページ「研修・セミナー情報」

・本部継続研修の年間開催予定：随時更新。PDFファイルでダウンロード可能
・近日開催予定の研修等一覧の「継続研修実施予定（概要報）」：毎月1回更新。PDFファイルでダウンロード可能
・近日開催予定の研修等のご案内・申込書等：PDFファイルでダウンロード可能

2）協会ホームページ「研修・セミナー・学会」のページ

「本部 継続研修」「支部 継続研修」「委託団体 継続研修」「履修認定学会等」の各ページがあります。

・「本部 継続研修」「履修認定学会等」：本部で随時更新
・「支部 継続研修」「委託団体 継続研修」：各支部・団体が情報更新（諸手続の関係で、事前に入力されていない場合もあるため、前述の「継続研修実施予定（概要報）」と併せてご利用ください。）

3) 会員専用ページ（ログインが必要です）

a) トピックス

・前述の「1）トップページ「研修・セミナー情報」と同じ情報を確認できます。

b) 研修情報

・前述の2）の「本部 継続研修」「支部 継続研修」「委託団体 継続研修」に掲載されている情報を確認できます。

・「本部研修一覧」「支部研修一覧」「団体研修一覧」のボタンからは、前述2）の各ページと同じページを見ることができます。

・「本部研修一覧」（本部 継続研修）のページに掲載されている本部研修のうち、締切前の研修等は、各研修画面からWeb申込ができます。

・「個人研修」のボタンからは、「個人研修」（自宅学習研修／動画配信）の案内（研修内容一覧）・申込・履修登録の各手続ができます。（「6. 個人研修の申込方法・履修登録方法」参照）

(5) 機関誌ＪＡＨＭＣの「協会情報」のページ

機関誌JAHMC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ヵ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トップページ「研修・セミナー情報」や「研修・セミナー・学会」の「本部 継続研修」のページにも掲載しており、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

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

協会ホームページから会員専用ページにログイン後、Web申込ができます。（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。）

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が、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をダウンロードし、必要事項をご記入のうえ、FAX送信してください。

2）支部研修や継続研修委託団体研修

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・セミナー等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．個人研修の申込方法・履修登録方法」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、カード（「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「カード」という。）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・継続研修委託団体が実施する研修

原則として、カードを各研修等の際に、受付で提示してください。

継続研修委託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、カードにより読み込みますが、状況によっては、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。

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。

原則として、参加した証拠となる参加証・領収書等（コピー可）を、協会本部事業部の研修・履修認定係まで送付してください。

送付方法は、PDFファイル化したデータの添付メール、FAX、郵送のいずれも可能です。

随時受け付けていますが、送付の際は、会員番号と氏名を明記してください。

● 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、協会よりご案内します。

【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等への投稿、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、協会本部事業部の研修・履修認定係まで必要書類を送付してください。

6．個人研修の申込方法・履修登録方法

個人研修は、視聴可能なパソコン等があれば、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。下記の点に注意してください。

・本部主催の継続研修の一つ
・履修時間は、1教材につき2時間の認定。1教材 2,000円（消費税込）
・1登録期間に必要な履修時間数のうち50%が上限時間（必要な履修時間数が100時間の場合50時間、80時間の場合40時間、60時間の場合30時間）
・個人研修教材購入後3カ月以内に受講し、会員自身で履修登録（教材を購入しただけでは、履修認定不可）
・教材は、基本的にWeb動画配信版で、Flashによるストリーミング配信。平成26年6月以降に販売開始の教材は、mp4形式でダウンロードも可能（付随資料はPDFファイルでダウンロードが可能）

＜申込から履修登録までの流れ＞

【申込】

(1) 協会ホームページから会員専用ページにログインします。（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) 「研修情報」のカテゴリーにある「個人研修」のボタンをクリックし、申込から履修登録までの流れを確認します。
(3) 「Step-1 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」ボタンをクリックします。
(4) 「購入申込確認」画面で、申込んだ研修内容と金額を確認します。「振込名義人」を確認または入力し、受講を希望する送付先を選択し、連絡先となるEメールアドレスを確認または入力します。
(5) 「購入申込確認」画面で、教材費の振込先を確認します。個人研修の受付等を業務委託している（株）フィールドネットワークの指定口座です。
(6) 「申込」ボタンをクリックします。
(7) 「購入申込受付内容一覧」で最終確認し、「閉じる」ボタンをクリックします。
(8) 「Step-2　振込」ボタンをクリックすると、申込から受講登録までの流れを再確認できます。
(9) 申込を受付けた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。
(10) 入金前であれば、「Step-1 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。（「Step-1 研修申込」画面の申込済み教材の「申込中」のボタンからキャンセルします。）

【教材費の振込】

(11) 指定の口座に教材費を振り込みます。
(12) （株）フィールドネットワークで入金を確認します。
(13) 入金確認メールが送信され、その時点からWebでの受講期間3カ月が開始となります。

【受講】

(14) 「Step-1研修申込」画面で各教材を受講します。受講前に、「申込・受講中研修リスト」の上部にある『個人研修履修確認登録の確認キーについて』をクリックして、内容を確認します。

(15)「Step-1 研修申込」画面に戻り、申し込んだ各教材の左側にある「動画配信」ボタンをクリックします。動画画面（基本的に3パートに分割）と付随資料をダウンロードできる画面が出ます。

(16) 教材の映像再生中に、履修登録に必要な「確認キー（キーワード）」が表示されるため、自身の会員番号の下1桁（0 ～ 9）に対応する「確認キー（キーワード）」をメモしておきます。

【履修登録】

(17) 履修登録をします。

①「Step-1 研修申込」または「Step-5 受講登録」の画面を開きます。「申込・受講中研修リスト」から、履修登録をする各教材の「未受講」ボタンをクリックし、「受講確認登録」画面を表示します。

②(16) でメモしておいた「確認キー（キーワード）」を、表示順に入力し、「登録」ボタンを押します。

(18) 履修登録の完了

・「確認キー（キーワード）」が合っていると、「登録確認完了」画面が表示され、履修時間に加算されます。

・「確認キー（キーワード）」が間違っていると、『受講確認に間違いがあります』のメッセージとともに、「受講確認登録」画面が再表示されるので、「確認キー（キーワード）」を確認し、再度入力します。

- 履修登録期間は、3カ月（90日）です。履修登録期間を過ぎると、「確認キー（キーワード）」を入力することはできなくなります。
- 動画配信の画像は、履修登録が完了した後でも、設定されている履修登録期間内（3ヶ月）であれば、繰り返し観ることができます。
- 次の状態のものは、原則として申込／受講が自動的に取り消されます。
  1）申込後、教材費の入金がないまま3ヶ月を経たもの
  2）履修登録期間を過ぎて3ヶ月を経たもの

◀会員専用ページ「個人研修」のページ

◀個人研修教材　一覧のページ

このページ内で「申込」「受講」「履修登録」を行います。

7．履修時間の確認方法

(1) 協会ホームページの会員専用ページ内「履修時間集計」ページ

会員専用ページにログインし、「履修時間集計」のページで、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。

「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。

▲会員専用ページ「履修時間集計表」のページ

履修集計時間表の見方(例)

H28.07.01 現在の登録済み履修時間 : 79.0 時間

会員番号：○○○○
氏名：○○○○

あなたの認定登録時間は、
H25-04-01 から **H29-03-31** 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。

クリックすると、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。

※ 履修時間に関する留意点(pdf)

研修区分		H25 年度	H26 年度	H27 年度	H28 年度	合　計	規定調整
本部 ＆支部	通常研修	0.0	5.0	0.0	0.0	5.0	
	施設見学	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	(1 登録期間 20 時間超分を減算)
	ビデオ研修	2.0	0.0	12.0	0.0	14.0	－2 (1 年間 10 時間超分を減算)
	海外研修	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	(1 登録期間 20 時間超分を減算)
	個人研修	0.0	4.0	0.0	2.0	6.0	(登録更新に必要な履修時間の内 50%が上限。この例の場合は、上限 40 時間)
	新人研修	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	(未受講で 4 時間減算)
	情報化研修	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	
	小計	2.0	9.0	12.0	2.0	25.0	２３ (①) ・ビデオ研修の 2 時間超分が減算 ・この例の場合、本部/支部が主催する研修の履修合計時間として 24 時間要だが、1 時間不足となる。
団体	通常研修	2.0	2.0	10.0	2.0	16.0	
	施設見学	0.0	0.0	3.0	0.0	3.0	(1 登録期間 20 時間超分を減算)
	海外研修	0.0	0.0	0.0	20.0	20.0	(1 登録期間 20 時間超分を減算)
	小計	2.0	2.0	13.0	22.0	39.0	３９ (②) ・減算等の対象なし
その他	履修認定学会等	4.0	8.0	8.0	2.0	22.0	－2 (1 登録期間 20 時間超分を減算)
	外部団体等の講師	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	(1 年間 12 時間超分を減算)
	外部機関誌への投稿	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	(1 年間 10 時間超分を減算)
	機関誌 JAHMC への投稿	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	(1 年間 10 時間超分を減算)
	その他	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	
	繰越時間	3.0	0.0	0.0	0.0	3.0	(前登録期間からの繰越。上限あり)
	小計	7.0	8.0	8.0	2.0	25.0	２３ (③) ・履修認定学会等の 6 時間超分が減算
合計		11.0	19.0	33.0	26.0	89.0	７９

実際に受講した時間数の合計

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。**登録更新ができる状態かどうかは、この数字で判断**します。

この例の場合、①23 時間＋②39 時間＋③23 時間＝85 時間　であっても良いのですが、合計 24 時間以上履修していなければならない、本部又は支部が主催する研修の合計が、①23 時間であり、1 時間不足しています。
この規定は、登録更新の必須条件のため、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、規程調整後の合計時間数は「７９時間」と算出されます。

この状態のまま、本部又は支部が主催する研修を 1 時間履修すると条件をクリアし、規程調整時間は「８５時間」となります。この 85 時間の内訳は、必要な履修時間として 80 時間＋次期更新後初年度への繰り越し時間 5 時間、となります。

(2) 継続研修履修時間報告書

毎年3月中旬頃、本部から医業経営コンサルタントの方に、「継続研修履修時間報告書」を郵送します。

当年度に履修した時間数を確認･訂正のうえ、指定の期日までに本部に返送していただきます。

1)「継続研修履修時間報告書」に訂正・追加等が無い場合

⇒ 押印のうえ、本部に返送してください。FAXでの返送も可能です。

2)「継続研修履修時間報告書」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。

▼継続研修履修時間報告書（見本）

(公社) 日本医業経営コンサルタント協会 行

平成 27 年度　継続研修履修時間報告書

あなたの登録更新に必要な履修時間は、
登録期間 4 年間で 100 時間です。
【登録期間】H25-04-01～H29-03-31
【認定登録回数】3 回

会員番号	
氏名	

■受講時間集計

継続研修					H25 年度	H26 年度	H27 年度	小計	規定調整	調整後合計
(1) 本部,(2) 支部	通常研修				18.0	14.0	18.0	50.0		50.0
	施設見学				0.0	2.0	0.0	2.0		2.0
	ビデオ研修				0.0	0.0	0.0	0.0		0.0
	海外研修				0.0	8.0	0.0	8.0		8.0
	個人研修				0.0	0.0	0.0	0.0		0.0
	新入研修				0.0	0.0	0.0	0.0		0.0
	情報化研修				0.0	0.0	0.0	0.0		0.0
	その他				0.0	0.0	0.0	0.0		0.0
	小計				18.0	24.0	18.0	60.0		60.0
(3) 受託団体	通常研修				0.0	12.5	3.5	16.0		16.0
	施設見学				0.0	0.0	0.0	0.0		0.0
	海外研修				0.0	0.0	0.0	0.0		0.0
	小計				0.0	12.5	3.5	16.0		16.0
(4),(5) その他	履修認定学会等				0.0	0.0	0.0	0.0		0.0
	外部団体等の講師				0.0	0.0	0.0	0.0		0.0
	外部機関誌への投稿				0.0	0.0	0.0	0.0		0.0
	機関誌 JAHMC への投稿				0.0	0.0	0.0	0.0		0.0
	その他				0.0	0.0	0.0	0.0		0.0
	繰越時間				1.5	0.0	0.0	1.5		1.5
	小計				1.5	0.0	0.0	1.5		1.5
	合計				19.5	36.5	21.5	77.5	登録更新対象履修時間	
									77.5	

■平成 27 年度内訳

(1) 協会本部研修

	時間
	時間

(2) 協会支部研修

沖縄県支部	18.0 時間
	時間
	時間
合計	18.0 時間

(3) 継続研修受託団体主催

メディカル・マネジメント・プランニング・グループ	3.5 時間
	時間
	時間
	時間
合計	3.5 時間

(4) 履修認定学会等

	時間
	時間
	時間

(5) その他 (登録に関する規定に基づくもの)

	時間
	時間
	時間

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月上旬現在、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

3月中旬頃、「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月上旬現在、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。(郵便振替推奨。銀行口座への振込を希望の際は、本部事務局にお問合せください。)

(3) 登録更新料を振り込んだ証明となる郵便振替払込金受領証 (コピー可) と、「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4㎝×ヨコ3㎝。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、「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からダウンロードが可能です。(「10. その他の会員手続等に関する事項」参照)

(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」(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月の間に行われていますが、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。

▼登録更新申請書

第（登）－０５号

公益社団法人日本医業経営コンサルタント協会
会　長　　殿　　平成　　年　　月　　日

氏　　名　　印

〒
自宅住所

電　　話　　（　　）

会員番号　第　　号

登録更新申請書

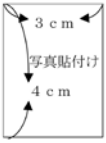
認定登録に関する規則第６条の規定に基づき登録更新を申請します。

記

資　　格	認定登録 医業経営コンサルタント

コンサルタント
証票用写真１枚

上半身タテ４ｃｍ、ヨコ３ｃｍカラー、白黒どちらでも可。裏に氏名及び、会員番号を記入して貼付けてください。

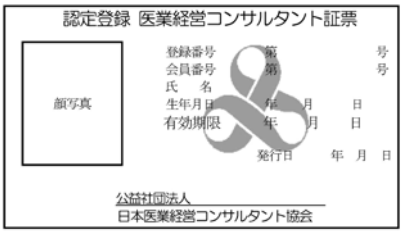


登録更新料　５，０００円

郵便振替払込金受領証（写）
貼付け欄

【口座番号】００１４０－８－５４９６６９
【加入者名】（公社）日本医業経営コンサルタント協会
【通信欄】『会員 No.（ ）』、『登録更新』と記載
※事業所名でお振込の際には、更新される方の氏名を記載してください。

▼認定登録 医業経営コンサルタント証票



▼継続研修受講カード

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）となった状態以外で次の場合、「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／※）

結婚に伴い、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) 所属継続研修委託団体変更届（届出用紙をダウンロード／※）

届出ている所属継続研修委託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4㎝×ヨコ3㎝。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）と更新料5,000円を振り込んだ証明（領収書等コピー可）となるものが併せて必要です。

(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。

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
	5月	大阪
	~~12月~~	~~東京~~
継続研修（集中研修）	7月	東京
	8月	東京
	11月	大阪
継続研修 （本部・支部中継研修を含む）	年6日～8日 （各日6時間が目安）	東京（本部・支部中継研修の場合は、各中継支部の会場）
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。

また、協会ホームページのトップページ「本部主催継続研修の年間開催予定」にて随時更新しています。

(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、協会研修をまとめた誌上研修などを掲載しています。

2）書籍（最新発行順）

販売可能な書籍です。

書籍名	発行年月	編集・発行
『入門医業経営指標～病院の経営課題がわかる～』	平成26年4月	編集・発行：当協会
『医業経営コンサルティングマニュアル 「経営管理支援業務編」』	平成25年11月	編集・発行：当協会
『歯科医院コンサルティングマニュアル』	平成24年3月	編集：当協会発行：一世出版（株）
『医業経営コンサルティングマニュアル 「経営戦略支援業務編」』	平成23年10月	編集・発行：当協会
『医業経営コンサルティングマニュアル 「経営診断業務編」』	平成22年12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) 厚生労働省情報

協会本部より、メルマガ（不定期）にて、「厚生労働省情報」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（http://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」	http://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/kenkou_iryou/	・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」	http://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/kenkou_iryou/iryouhoken/	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」 －「医療」	http://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/kenkou_iryou/iryou/	「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・医業経営」	http://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/kenkou_iryou/iryou/igyou/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」	http://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/kenkou_iryou/iryou/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」	http://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」	http://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
「政策について」ページ内 「審議会・研究会等」	http://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」	http://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 ・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」	http://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」	http://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	http://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

〒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
http://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/cgi-bin/contact/

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	継続研修（地域研究交流会を含む）・登録更新について	Eメール：kensyu@jahmc.or.jp
	支部の活動について	Eメール：sibu@jahmc.or.jp
	調査研究・提言等について	Eメール：kikaku@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

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
・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
・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

❶三番町パークテラス桜園
❷ローマ法王庁大使館
❸麹町三番町マンション
❺第二地方銀行協会
❻五味坂交番
❼四番町図書館
❽九段小学校
❾東郷公園
❿大妻女子大学
⓫三井住友銀行麹町支店
⓬日テレ麹町ビル西館

(2) 支部連絡先

平成30年7月現在情報です。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	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	赤井　　摂［(株) ムトウ内］	011-728-6114
	青森県	大久保　徹［(株) 近田会計事務所内］	0178-43-7051
	岩手県	多田　勇紀［(株) ザ・会計事務所内］	019-635-3155
	宮城県	竹内与志夫［(株) PRO&BSC内］	022-200-9006
	秋田県	高橋　洋子［支部事務局］	0187-74-2720
	山形県	天口　信裕［天口会計事務所内］	023-625-2773
	福島県	菅原　　治［(株) 青木会計内］	024-944-9222
関東・甲信越	茨城県	小野瀬益夫［小野瀬公認会計士事務所内］	029-257-6222
	栃木県	田村　康夫［コンサルタント事務局］	028-600-1171
	群馬県	西山　信之［西山病院管理研究所内］	0270-25-7696
	埼玉県	清水　正路［(株) CWM総合経営研究所内］	048-779-8891
	千葉県	古澤　久志［（株）JPコンサルタンツ内］	047-367-3232
	神奈川県	山田　　修［（株）オカエ相模原営業所内］	045-502-1670
	新潟県	杉本　俊夫［(株) メディック太陽内］	0258-37-0333
	山梨県	若尾　和成［若尾会計事務所内］	055-244-8808
	長野県	田中　幹夫［(株) 浜経営センター内］	0266-52-3712
東京	東京都	常山　正雄［日本総合経営 (株) 内］	03-3855-3414
東海・北陸	富山県	森田　幸弘［(株) 押田会計内］	076-452-2555
	石川県	畠　　善昭［(株) メディカ・コンサルティング内］	076-252-0162
	福井県	杉原　博司［支部事務局］	0776-97-9156 (FAX対応していません)
	岐阜県	中田　耕司［NAO税理士法人内］	058-253-5411
	静岡県	野中　康弘［(株) 日本テイエムシー内］	054-273-8316
	愛知県	六谷　秀生［名南コンサルティングネットワーク内］	052-589-2301
	三重県	久松　玲子［(株) 笹谷経営会計事務所内］	0594-23-2448
近畿	滋賀県	佐々木恒行［支部事務局］	077-569-5530
	京都府	船本　智睦［京都紫明税理士法人内］	075-432-4377
	大阪府	井上　陽介［(株) 日本経営内］	06-6868-1161
	兵庫県	吉田　隆志［シスメックス (株) 内］	078-991-2147
	奈良県	板谷　一郎［板谷一郎税理士事務所内］	0742-32-1020
	和歌山県	上　　二郎［西岡会計事務所内］	073-436-6001

地区	都道府県	支部長［支部事務局 所在機関］	支部連絡先TEL
中国・四国	鳥取県	播間　匡広［支部事務局］	0859-24-0306
	島根県	杉原　　有［社会福祉法人敬仁会内］	0852-21-0897
	岡山県	須田　秀之［須田会計事務所内］	0867-52-0388
	広島県	小山　正治［(有) 小山経理内］	082-922-4466
	山口県	和田　弘光［(有) 和田会計事務所内］	0832-66-3732
	徳島県	藤井　幹雄［(株) 藤井会計事務所内］	088-653-1717
	香川県	中村　秀明［中村公認会計士事務所内］	087-851-2334
	愛媛県	一色　美敏［一色美敏税理士事務所内］	0898-64-3900
	高知県	梅田　昭彦［梅田昭彦税理士事務所内］	088-873-2330
九州・沖縄	福岡県	佐々木直隆［(株) 佐々木総研内］	092-409-9451（月･水･金対応）
	佐賀県	諸井　政司［税理士法人諸井会計内］	0952-23-5106
	長崎県	井手　雅康［井手雅康税理士事務所内］	0957-22-2422
	熊本県	宮川　啓二［(株) Tブレーン内］	096-352-4781
	大分県	立花　賢治［立花税務会計事務所内］	097-537-7011
	宮崎県	櫻井　俊男［櫻井会計事務所内］	0985-23-2301
	鹿児島県	重久　善一［(株) 吉田経営内］	099-247-5655
	沖縄県	石川　　久［(株) M・サポートセンター内］	098-879-6675

(3) 継続研修委託団体連絡先

団体名	連絡先TEL
(一社) 全国医療専門経営会計人会	0120-42-4455
メディカル・マネジメント・プランニング・グループ	03-5537-3411（MMPG本部）
社会・特定医療法人協議会	03-3513-6025
(一社) 日本創造経営協会医業専門部会	03-3816-1451
特定非営利活動法人日本ナレッジ・マネジメント協会 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
(一社) 日本中小企業経営支援専門家協会 (JPBM医業経営部会)	03-3253-4711
ITEC病院運営研究会	03-6860-5460
(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 日本医業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 http://www.jahmc.or.jp