

疫学専門家認定制度

疫学専門家制度特設サイト：<https://jeaweb.jp/senmonka/index.html>

疫学専門家の申請について：<https://jeaweb.jp/senmonka/application/index.html>

電子申請システム 申請方法

疫学専門家の認定は、電子申請でのみ受け付けを行います。

以下の申請方法の詳細をよく読んでから、電子申請システムによる申請を行ってください。

<申請書類のファイルの作成>

「疫学専門家認定制度 申請要項」に従って、申請書類のファイルを作成してください。

申請要項：https://jeaweb.jp/senmonka/file/2023_shinki-yoko_20230701.pdf

- ◆ アップロードするファイルのサイズは、1項目8MB以内、10項目あわせて60MB以内にしてください（必要に応じてPDFを圧縮してサイズを小さくしてください）。
- ◆ 研究業績書についてはExcelファイルのまま、アップロードしてください。認定レポートはWordファイルまたはそのZIPファイル、その他はPDFファイルまたはそのZIPファイルでアップロードしてください。添付する論文が複数ある場合のように、申請書類の1)～10)の各区分で複数のファイルがある場合には、区分毎にひとつのZIPファイルにまとめてください。
※ファイルをZIPファイルに圧縮する方法およびPDFファイルに変換する方法は、以下をご参照ください。<https://jeaweb.jp/senmonka/file/ref20190819.pdf>
- ◆ ファイル名は次のようにつけてください。
ファイル名の頭には、【**会員番号の末尾4桁の数字**】 - 【**申請書類の項目番号**】（申請要項P3参照） - 【**連番（同じ項目に複数のファイルがある場合）**】を付けてください。最後に**氏名のローマ字（小文字）**を付けてください。

※全角文字が入っていると文字化けしてしまう場合がありますのでご注意ください。

ファイル名の例

0099-01-reiwataro.pdf

0099-02-reiwataro.xlsx

0099-05-1-reiwataro.pdf 0099-05-reiwataro.zip

<電子申請システムによる申請>

- ◆ **疫学専門家認定制度 特設サイト**の**専門家申請について**の【申請方法】にある、【日本疫学会 会員専用ページ ログイン画面】にて、ID (E mail) とパスワードでログインしてください。パスワードをお忘れの場合は、再設定してください。
申請方法：<https://jeaweb.jp/senmonka/application/index.html#houhou>
※ホームページの**会員専用ページ ログイン**(**ホウジ**)から入り、**登録内容確認・変更**をクリックしても、同様にアクセスできます。

- ◆ 《会員登録内容の確認・変更》のページの登録内容をご確認の上、**疫学専門家認定制度**(**ホウジ**)をクリックしてください。

- ◆ **新規・更新申込**をクリックしてください。

- ◆ 種別（疫学専門家／上級疫学専門家）を選択してください。
疫学専門家と上級疫学専門家を同時に申請する場合は、上級疫学専門家を選択してください。

- ◆ 各項目の枠内の**ファイルの選択**、あるいは、枠の右にある**参照**（ブラウザによって表示が異なります）をクリックして登録するファイルを選択してください。

- ◆ 各項目の申請書類をアップロードしましたら、**登録**をクリックしてください。一定時間経過するとタイムアウトになりますので、時間がかかる場合は、**登録**をクリックして、**閉じる**をクリックし、再度 **疫学専門家認定制度**(**ホウジ**)をクリックして、**新規・更新申込**から電子申請システムにアクセスし、次のファイルをアップロードしてください。

- ◆ 一度ファイルを登録した項目に別のファイルをアップロードすると上書きされます。その項目に登録したファイルを削除したい場合は、**削除**をクリックしてください。
※**登録**をする前に**削除**をクリックすると、他の項目の選択中のファイルもすべてクリアされますのでご注意ください。一部のファイルのみを削除する場合は、一度 **登録**して、再度電子申請システムにアクセスして、**削除**してください。

- ◆ 全てのファイルのアップロードが終了しましたら、
 - 一旦、**登録**をクリックして、**閉じる**をクリックします（まだ申請は完了していません）。再度**疫学専門家認定制度**(**レジ**)をクリックして、**新規・更新申込**から電子申請システムにアクセスしてください。
 - 申請要項の最終ページのチェック表と、各項目の枠下にある【※登録済】の右に表示されているファイル名を確認の上、登録ボタンの下の「 上記の申請内容に相違ありません。」のチェックボックスにを入れてください。
 - 画面の下の方にある**申請完了**をクリックしてください。**申請完了**を押した後は、修正できませんのでご注意ください。申請を完了すると、電子申請システムのトップページに「申請中の資格」として表示されます。
※全画面表示にしないと**申請完了**が見えない場合がありますので、ご注意ください。

ご不明な点がございましたら、日本疫学会事務局<jea@jeaweb.jp>までお問い合わせください。