

# インターネット出願の利用と出願手順

## 1 インターネット出願の利用について

インターネット出願は、「出願要項」をインターネット上(電子媒体 PDF)で確認し、出願者自身がインターネット上で入力したデータを活用するため、出願情報の登録ならびに出願書類一式を迅速に作成することが可能です。

インターネットで出願情報の登録ならびに出願書類一式を作成し、郵便局で受験料を払込後に機構事務局へ出願書類一式を郵送する事により、出願手続きは完了となります。

準備するもの

### ・パソコン

OS が Windows 環境(Windows 7 以降)の推奨ブラウザ

Internet Explorer 11.0 以降

FireFox 最新版

Google Chrome 最新版

OS が Macintosh 環境の推奨ブラウザ

Safari 9.0 以降

※いずれの端末を使用しても、出願書類一式の印刷が必要となります。

### ・プリンタ(A4 普通紙に印刷することができるもの。)

インターネット出願で作成する出願書類一式と郵送用の宛名ラベルを印刷するために必要です。

### ・角 2 サイズ( 240 × 332 mm )の市販封筒

### ・利用可能なメールアドレス

メールアドレスをお持ちでない場合は、フリーメール(Gmail, Yahoo メール等)を取得してください。

ドメイン指定受信をしている場合は、@bunken.co.jp からのメールが受信できるようにあらかじめ設定してください。

## 2 出 願 準 備

医学物理士認定制度規程 (<http://www.jbmp.org/wp-content/uploads/ninteikitei2018.pdf>) と医学物理士認定試験出願要項をダウンロードし、出願資格を確認してください。出願資格には「日本医学物理学会の正会員であること」が含まれます。日本医学物理学会への入会、または学生会員から正会員への登録変更が必要な場合は、**出願日**までに手続きを完了してください (<http://www.jsmp.org/nyukai/index.html>)。正会員への入会手続き中であれば出願可能です。入会または学生会員から正会員への登録変更が必要な場合は、事前に手続きを完了してください。また、顔写真などの出願に必要な書類は、発行に時間がかかる場合がありますので、早めに準備してください。

原則として、機構において、受験者の現住所で試験会場を指定します。これは、公共交通機関を利用して日帰りで試験受験が可能と判断した措置です。ただし、指定の試験会場では日帰りで受験ができない、引越しを予定している、指定の試験会場までの移動時間に比べ 3 倍近くかかるなどのやむを得ない事情がある場合は指定の試験会場を変更することができます。その際は、任意様式にて試験会場の変更を追加書類として提出してください。

### 3 出願の手順(出願書類一式の郵送までの流れ)



#### STEP 1 医学物理士認定機構 HP よりインターネット出願ページにアクセス

認定機構 HP ( <http://www.jbmp.org> )から「医学物理士認定試験インターネット出願」のアイコン (<https://iap-jp.org/jbmp/apply/>)をクリックして、インターネット出願ページにアクセスし、「新規出願登録(赤ボタン)」を行います。一時保存した内容を途中から再開する場合は、「ログイン画面へ(緑ボタン)」をクリックしてください。

※新規出願登録は初回のみ必要です。

※過去に WEB 出願を行った方も新規登録から進んでください。



初回のみこちらで登録してください。

一時保存した内容を途中から再開する場合はこちらから登録してください。

新規出願登録が終わりましたら、インターネット出願を利用する上での利用規約をご確認ください。

STEP 1 WEB出願ページ >> STEP 2 出願情報登録 >> STEP 3 出願書類印刷 >> STEP 4 受験料払込・出願書類郵送

### ご利用規約

インターネット出願をご利用になる前に必ずお読みになり、「同意」のうえ手続きを行ってください。

**1 本規約の適用**  
本規約は、受験者と本機構との間のインターネット出願の利用に関わる一切の関係を適用されます。

**2 インターネット出願のご利用**  
受験者がインターネット出願を利用する場合は、受験者は、本機構の定める一定の情報（以下「受験者情報」といいます）を本機構の定める方法により本機構に提供するものとします。受験者情報に変更があった場合は、受験者は、本機構の定める方法により遅滞なく本機構に当該変更事項を通知するものとします。

**3 禁止事項**  
利用者は、本サービスの利用にあたり、以下の行為をしてはなりません。  
1. 架空の氏名・住所や虚偽の登録内容の使用  
2. 第三者に成りすます行為  
3. 本サービスの運営を妨げる行為  
4. 本機構が不適当と判断する行為  
受験者が上記のいずれかの行為を行った場合、本機構が適当と考える対応を行うことがあります。

**4 受験者情報の取扱い**  
本機構による受験者情報の取扱いについては、本機構は法令に基づき医学物理士認定に関する業務以外には使用しません。

**5 免責事項**  
本機構は、システムの安定稼働のためやむをえずシステム停止が必要と本機構が判断した場合、本サービスを停止（以下「システム停止」といいます）します。ただし、事前に把握しているシステムの定期的な保守等については、事前に本機構のホームページ上でアナウンスを行います。システム停止等により受験者が不利益を被った場合、出願期間延長等の対応を取ることがあります。ただし、受験者のインターネット出願使用環境（インターネットへの接続状態、誤った操作方法、使用環境等）の不備は該当しません。

同意する     同意しない

メール登録へ

利用規約に同意いただければ「同意する」にチェックを、同意いただければ「同意しない」にチェックをしてください。「同意する」を選択した場合のみ、「メール登録へ（緑丸）」がアクティブになります。「メール登録へ（緑丸）」をクリックして、次ページに進んでください。

利用規約に同意いただけましたら、メールアドレスを登録してください。登録いただくメールアドレス宛に、受験に関する重要なお知らせ(出願登録完了及び受験料払込確認等)を配信します。合格発表まで変更・削除の可能性がなく、日常的に確認できるメールアドレス(携帯電話等のアドレスも可)を登録してください。

STEP 1 WEB出願ページ >> STEP 2 出願情報登録 >> STEP 3 出願書類印刷 >> STEP 4 受験料払込・出願書類郵送

### メールアドレス登録

メールアドレスは、半角英数字で入力してください。  
パスワードは、半角英数字(6~15文字)で入力してください。

登録いただくメールアドレス宛に、受験に関する重要なお知らせ(出願登録完了及び受験料払込等)を配信します。  
合格発表まで変更・削除の可能性がなく、日常的に確認できるメールアドレス(携帯電話等のアドレスも可)を登録してください。

また、ドメイン指定受信をしている場合は、@bunken.co.jpからのメールが受信できるようにあらかじめ設定してください。

メールアドレス  
パスワード

メールアドレス登録

メールアドレスおよびパスワードを注意事項を参考に入力してください。入力が終了しましたら、「メール登録(緑丸)」をクリックして、次ページに進んでください。

メールアドレスの登録で出願登録完了となります。登録いただいたメールアドレス宛に認証キーが送付されますので、認証キーを画面に入力してください。

STEP 1 WEB出願ページ >> STEP 2 出願情報登録 >> STEP 3 出願書項印刷 >> STEP 4 受験料払込・出願書項郵送

### 認証キー入力

登録したメールアドレスに配信されている認証キーを入力してください。

認証キー

出願資格選択へ

メールに送付された認証キーを画面に入力して「出願資格選択へ(緑丸)」をクリックし、認証されましたら、STEP2に進んでください。

## STEP 2 受験に関する出願情報を登録

出願要項および画面右上の資格番号早見表(赤丸)にて資格番号を確認した上で、画面の指示に従い入力してください。資格番号(青で示した箇所)を選択し、「出願書類入力へ(緑丸)」をクリックし、試験願書(様式 1)を作成してください。

STEP 1 WEB出願ページ >> **STEP 2 出願情報登録** >> STEP 3 出願書類印刷 >> STEP 4 受験料払込・出願書類郵送

**出願資格**  
PDF出力以外の書類は各自ご用意ください。

資格番号	届送物一覧	PDF出力
○ 1-1	<ul style="list-style-type: none"> <li>試験願書(様式1)</li> <li>振替払込票写し</li> <li>受験票(様式2)</li> <li>返信用封筒+切手(404円)</li> <li>認定された医学物理教育コースを特記した修了証書の写し</li> <li>在学(籍)証明書</li> <li>教育コース在籍証明書(様式7)</li> </ul>	○
○ 1-2	<ul style="list-style-type: none"> <li>試験願書(様式1)</li> <li>振替払込票写し</li> <li>受験票(様式2)</li> <li>返信用封筒+切手(404円)</li> <li>業績単位申告表(様式4)</li> <li>出席証明書等の写し</li> </ul>	○
○ 1-3	<ul style="list-style-type: none"> <li>試験願書(様式1)</li> <li>振替払込票写し</li> <li>受験票(様式2)</li> <li>返信用封筒+切手(404円)</li> <li>業績単位申告表(様式4)</li> <li>出席証明書等の写し</li> </ul>	○
○ 1-4	<ul style="list-style-type: none"> <li>試験願書(様式1)</li> <li>振替払込票写し</li> <li>受験票(様式2)</li> <li>返信用封筒+切手(404円)</li> <li>業績単位申告表(様式4)</li> <li>出席証明書等の写し</li> </ul>	○
● 1-5	<ul style="list-style-type: none"> <li>試験願書(様式1)</li> <li>振替払込票写し</li> <li>受験票(様式2)</li> <li>返信用封筒+切手(404円)</li> <li>在職証明書(様式3)</li> <li>職務経歴書(様式5)</li> <li>理由書(様式6)</li> </ul>	○
○ 2-1	<ul style="list-style-type: none"> <li>試験願書(様式1)</li> <li>振替払込票写し</li> <li>受験票(様式2)</li> <li>返信用封筒+切手(404円)</li> <li>卒業証書の写し</li> <li>在職証明書(様式3)</li> </ul>	○
○ 2-2	<ul style="list-style-type: none"> <li>試験願書(様式1)</li> <li>振替払込票写し</li> <li>受験票(様式2)</li> <li>返信用封筒+切手(404円)</li> <li>卒業証書の写し</li> <li>在職証明書(様式3)</li> </ul>	○
○ 2-3	<ul style="list-style-type: none"> <li>試験願書(様式1)</li> <li>振替払込票写し</li> <li>受験票(様式2)</li> <li>返信用封筒+切手(404円)</li> <li>免許の写し</li> <li>在職証明書(様式3)</li> </ul>	○
○ 2-4	<ul style="list-style-type: none"> <li>試験願書(様式1)</li> <li>振替払込票写し</li> <li>受験票(様式2)</li> <li>返信用封筒+切手(404円)</li> <li>修了証書の写し</li> <li>在職証明書(様式3)</li> </ul>	○

出願書類入力へ

はじめに、試験願書(様式 1)で基本情報を入力します(資格番号およびメールアドレス(赤丸)は自動入力されます。)。それ以外の必要項目を下記の注意事項および記入例を参考に記載してください。ここの登録情報は各様式で使用しますので出願登録を完了する前に、ご自身の登録内容を必ず確認してください。完了しましたら、「申請書類作成リストへ戻る(緑丸)」をクリックしてください。

<注意事項>

- ・各入力項目で注意事項がコメント表示されますので参考にして、入力してください。
- ・所属名称と部課は別々の欄に記入してください。
- ・学歴および学位は記載例に従って入力してください。

学歴例) ○○大学大学院○○研究科○○専攻(○○講座)○○領域または分野修了

○○大学 ○○学部 ○○学科 卒業

○○専門学校○○学科 卒業

など

学位例) ○○大学大学院○○研究科博士前期または後期課程修了(○○学博士または修士号取得)

○○大学大学院 博士または修士(○○学)号を取得

など

記入例

The screenshot shows a web-based application form for the Medical Physics Specialist Examination. The form is titled "医学物理士認定試験願書" (Application for Medical Physics Specialist Examination) and is labeled "様式 1". It is divided into several sections: "STEP 1 受験資格", "STEP 2 受験者情報", "STEP 3 出願資格情報", and "STEP 4 受験料納入・出願資格確認". The "STEP 1 受験資格" section contains a dropdown menu with "1-1" selected, circled in red. The "STEP 2 受験者情報" section contains personal information such as name, date of birth, and contact details. The "STEP 3 出願資格情報" section contains a table for academic and professional history. The table has columns for "年 月から" (From), "年 月まで" (Until), and "学歴・職歴" (Academic/Professional History). The "STEP 4 受験料納入・出願資格確認" section contains a checkbox for "現在日本医学物理学会正会員の入会手続き中です。" (I am currently in the process of becoming a regular member of the Japanese Society of Medical Physics). At the bottom right, there is a blue button labeled "申請書類作成リストへ戻る" (Return to Application Document Creation List), circled in green.



申請書類作成リスト画面の右側の「入力」ボタンから各出願書類を作成してください。必要事項を入力し、作成が終了すると入力ボタンが「変更」と表示が変わります。「変更」が表示されない場合は、入力に間違いがある可能性がありますので再度確認してください。様式 2 受験票・写真票、様式 3 在学(籍)証明書については自動入力となっているため、はじめから「確認」ボタンとなっています。「確認」ボタンをクリックし、内容に間違いがないか確認してください。全ての書類において、「変更」、「確認」ボタンになると「出願書類出力(PDF) (緑丸)」がアクティブになりますので、クリックして出願書類をダウンロードしてください。

#### 資格番号 1-1 における申請書類作成リスト画面

The screenshot shows the '申請書類作成' (Application Form Creation) screen for '出願資格 1-1'. It lists three application forms:

- 様式 1 試験票**: Button '変更' (Change)
- 様式 2 受験票・写真票**: Button '確認' (Check)
- 様式 7 医学物理教育コース在籍証明書**: Button '確認' (Check)

At the bottom right, the button '出願書類出力 (PDF)' is circled in green. Below it, a red note reads: 'PDF出力以外の書類は各自用意ください。' (Please prepare documents other than PDF output on your own.)

#### 入力前後のボタンの違い

<p>様式 5 職務経歴書</p>	<p>出願資格 (1-5) で受験しようとする者は、様式 5 にこれまでの職務の期間、所属、具体的業務内容を記載し、提出してください。</p>	<p>入力</p>
<p>様式 5 職務経歴書</p>	<p>出願資格 (1-5) で受験しようとする者は、様式 5 にこれまでの職務の期間、所属、具体的業務内容を記載し、提出してください。</p>	<p>変更</p>

出願書類作成の説明

受験票・写真票(様式 2):氏名、フリガナ(赤で示した箇所)を自筆で記入してください。

様式 2

2021年度  
医学物理士認定試験

写 真 票

※	21 -
---	------

生年月日	2003年 01月 01日
フリガナ	
氏 名	

写真貼り付け欄  
3ヶ月以内に撮影した上半身、脱帽、正面向きの写真を枠内に貼り付けること。  
受験票と同じ写真を使うこと。  
写真の裏面に氏名を記入すること。  
(縦4cm × 横3cm)

2021年度  
医学物理士認定試験

受 験 票

※	21 -
---	------

生年月日	2003年 01月 01日
フリガナ	
氏 名	

写真貼り付け欄  
3ヶ月以内に撮影した上半身、脱帽、正面向きの写真を枠内に貼り付けること。  
写真票と同じ写真を使うこと。  
写真の裏面に氏名を記入すること。  
(縦4cm × 横3cm)

※ 印の欄は記入しないでください。

※※ 必要な事項を**自筆で記入**してください。

※※※ 写真票と受験票には同じ写真を使用し、裏面には氏名を記入してください。

在職証明書(様式 3):氏名、生年月日は自動入力されます。人事課等に依頼して具体的な業務内容と期間を記載し、公印を有する代表者等の証明を受けてください(赤で示した箇所)。所属が複数ある場合は、出願に必要なすべての期間を証明できる証明書が必要です。この場合は、この様式をコピーして使用してください。代表者名欄にはその方の役職及び氏名を記入の上、施設公印(社印または証明者の職印)で証明してください。

様式 3

## 在 職 証 明 書

氏 名 認定 太郎

生年月日 1980 年 01 月 01 日

上記の者は 年 月より 年 月まで当(院、  
所、学部)に於いて とし の業務に従事したことを証明します。

平成 年 月 日

所在地 〒

機関名

代表者名

公印

記入上の注意：証明者は代表者等とし、代表者名欄にはその方の役職及び氏名を記入の上、施設公印(社印または証明者の職印)で証明してください。

業績単位申告表(様式 4): 様式 4-II、様式 4-III(1)および様式 4-III(2)に医学物理士認定制度施行細則に従って評価した単位数と必要事項を「入力」ボタン(赤丸)をクリックし、各カテゴリーの様式に沿って入力してください。入力したものにに基づき申告単位数として合計が自動入力されます。完了しましたら、「申請書類作成リストへ戻る(緑丸)」をクリックしてください。

STEP 1 WEB公開ページ >> STEP 2 注釈事項登録 >> STEP 3 出席費目印刷 >> STEP 4 受験料払込・出席費目郵送

様式 4

### 業績単位申告表

2017年 05月 30日

氏名 認定 太郎  
住所 東京都新宿区山吹町358-5  
所属 医学物理士認定機構

カテゴリー	申告単位数	入力画面
様式4-II : 医学物理士業務に関する講習会等への参加	0	入力
様式4-III(1) : 医学物理学に関する学術大会等への参加	0	入力
様式4-III(2) : 医学物理学に関する学術論文・著書	0	入力
合計	0	

申請書類作成リストへ戻る

様式 4-II、様式 4-III(1)および様式 4-III(2)に記入した講習会、学術大会、学術論文・著書等の出席証明書等の証明書のコピー、学術論文の別刷は必ず郵送してください。

カテゴリ II : 医学物理士業務に関する講習会等への参加(様式 4-II) : このページの下に記載の表を参考に講習会名を選択し、講習会の正式名称と開催日を入力してください。参加した講習会の参加形態を選ぶと評価した単位数が自動計算されます。完了しましたら、ページ下方にある「様式 4 へ戻る」をクリックしてください。

STEP 1 WEB出願ページ >> STEP 2 出願情報登録 >> STEP 3 出願書類印刷 >> STEP 4 受験料払込・出願書類郵送

Log out

様式 4-II

カテゴリ II : 医学物理士業務に関する講習会等への参加

氏名 認定 太郎

コード	講習会名	開催日程	開催地	参加形態	申告単位数
-	-			-	-
合 計					0

+追加

「+追加」ボタンを押すと講習会等を選択するページに移動します。



■コード

✓ - コードを選択してください -

D  
E  
F  
G

登録

まず、該当する講習会のコードを選択してください。



■コード  
D

■カテゴリ

✓ - カテゴリを選択してください -  
機構が主催する講習会  
日本医学物理学会サマーセミナー  
日本医学物理士会ミニマム講習会および実務講習会  
機構が認定した研修課程

登録

該当する講習会のカテゴリを選択してください。



■コード  
D

■カテゴリ  
機構が主催する講習会

■講習会名  
講習会

講習会の正式名称を入力してください。

■開催日  
2017/06/03

開催日が数日に渡る場合は、開催初日を選択してください。

■開催地  
東京都

■参加形態  
出席（一日以上）

登録

全て入力が終了すると、「登録」ボタンがアクティブになり、申告単位数が自動計算されます。

カテゴリⅢ(1):医学物理士業務に関する学術大会等への参加(様式 4-Ⅲ(1)):このページの下に記載の表を参考に学術大会名を選択し、学術大会の正式名称と開催日を入力してください。参加した学術大会の参加形態を選ぶと評価した単位数が自動計算されます。完了しましたら、ページ下方にある「様式 4へ戻る」をクリックしてください。

STEP 1 WEB出願ページ >> STEP 2 出願情報登録 >> STEP 3 出願書類印刷 >> STEP 4 受験料払込・出願書類郵送

Log out

様式 4-Ⅲ(1)

カテゴリⅢ(1) : 医学物理に関する学術大会等の参加

氏名 認定 太郎

コード	学術大会名	開催日程	開催地	参加形態	申告単位数
-	-			-	-
合 計					0

+追加

「+追加」ボタンを押すと学術大会等を選択するページに移動します。



■ カテゴリ

✓ - 学術大会の種類を選択してください -

JSMP (JKMP含む), JRS, JASTRO, 日本核医学会の学術大会  
AAPM, ASTRO, AOCMP EANM, EFOMP, ESTRO, ESR, IRPA, PTCOG, RSNA, SNMMI, WC, ICMP の学術大会  
その他の学術集会

入力

まず、該当する学術大会の種類を選択してください。



■ カテゴリー  
JSMP (JKMP含む)、JRS、JASTRO、日本核医学会の学術大会

■ 学術大会の詳細  
第113回日本医学物理学会学術大会

■ 開催日  
2017/04/13

■ 開催地  
横浜市

■ 参加形態  
単演者

■ 演題名  
放射線治療における品質管理に関する研究

入力

学術大会の正式名称等を記入してください。

開催日が数日に渡る場合は、開催初日を選択してください。

抄録集と同じ演題名を記入してください。

全て入力が終了すると、「登録」ボタンがアクティブになり、申告単位数が自動計算されます。



カテゴリーⅢ(2):医学物理士業務に関する学術論文・著書(様式 4-Ⅲ(2)):このページの下に記載の表を参考に学術論文・著書の掲載団体を選択し、学術論文・著書の詳細を入力してください(学術論文:著者名, タイトル, 雑誌名, 発行年, 巻, 号, ページ、著書:著者名, 発行年, 出版社, 発行地, ページ)。著者形態を選ぶと評価した単位数が自動計算されます。完了しましたら、ページ下方にある「様式 4 へ戻る」をクリックしてください。

STEP 1 WEB印刷ページ >> STEP 2 出版情報登録 >> STEP 3 出版書類印刷 >> STEP 4 登録料払込・出版書類郵送

Log out

様式 4-Ⅲ(2)

カテゴリーⅢ(2)：医学物理学に関する学術論文・著書

コード	学術雑誌：著者名 タイトル 雑誌名 発行年 巻 号 ページ 著 書：著者名 書籍名 発行年 出版社 発行地 ページ	氏 名	認定 太郎
-	-	-	-
合 計			0

+追加

まず、該当する学術雑誌・著書の種類を選択してください。

■ カテゴリー

- 対象学術誌を選択してください -
- 医学物理, ANM, BJR, EJNM, EJR, IJROBP, JACMP, JJR, JNM, JRR, MRMS, MedPhys, Physica Medica, PMB, RadiatOncol, RPD, RPT, Radiology, Radiother&Oncol
- その他の査読のある学術誌に掲載された論文
- 査読のない論文
- 報文集等
- 医学物理に関する著書



■カテゴリー  
医学物理, ANM, BJR, EJNM, EJR, IJROBP, JACMP, JJR, JNM, JRR, MRMS ↓

■論文・著書の詳細  
認定太郎 他、放射線治療における品質管理に関する研究、医学物理、2017、  
1 (1)、1-10

■発行年月  
2017 ↓年 01 ↓月

■著者形態  
単頭著者 ↓

入力

学術論文・著書の正式名称を記入してください。

全て入力が終了すると、「登録」ボタンがアクティブになり、申告単位数が自動計算されます。

職務経歴書(様式 5):氏名は自動入力されます。これまでの職務の期間、所属、具体的業務内容を入力してください。完了しましたら、「申請書類作成リストへ戻る(緑丸)」をクリックしてください。

STEP 1 WEB応募ページ >>> STEP 2 出願資格登録 >>> STEP 3 出願資格印刷 >>> STEP 4 受験料払込・出願資格申込

Log out

様式 5

職務経歴書

氏名 認定 太郎

期間[?]	所属 (出願に必要な職歴を記入してください)	業務内容 (具体的に記入してください)
1999 年 1 月 1 日から 1999 年 1 月 1 日まで	認定大学附属病院 放射線治療科	放射線治療における医学物理業務
1999 年 1 月 1 日から 1999 年 1 月 1 日まで	認定大学 医学物理学部 医学物理学科	教育・研究に関する業務
年 月 日から 年 月 日まで		
年 月 日から 年 月 日まで		
年 月 日から 年 月 日まで		
年 月 日から 年 月 日まで		
年 月 日から 年 月 日まで		
年 月 日から 年 月 日まで		
年 月 日から 年 月 日まで		

※出願資格 (1-5) 「学歴によらず医学物理の発展に寄与した者」で出願する場合に提出してください。

申請書類作成リストへ戻る

現在も所属している場合は、「～まで」の日付は空欄としてください。

理由書(様式 6):氏名は自動入力されます。出願資格(1-5)で受験しようとする者は、認定試験受験資格を満たすと考えられる具体的な理由を入力してください。完了しましたら、ページ下方にある「申請書類作成リストへ戻る」をクリックしてください。

The screenshot shows the JBMP (Japan Board of Medical Physics) application portal. At the top, there is a navigation bar with four steps: STEP 1 (WEB登録ページ), STEP 2 (出願情報登録), STEP 3 (出願書類印刷), and STEP 4 (受験料支払・出願書類納付). The current page is titled '理由書' (Reasons) and is labeled '様式 6'. A text input field contains the name '氏名 認定 太郎'. Below this is a large empty text area for entering reasons. A red box highlights the instruction: 'A4用紙片面印刷で1枚程度となるように記入してください。' (Please enter so that it is approximately 1 page on one side of A4 paper for printing.)

医学物理教育コース在籍証明書(様式 7):氏名および生年月日は自動入力されます。次ページを参考に、教務課等に依頼して具体的な業務内容と期間を記入し、修了または在学(籍)証明書に認定された医学物理教育コース名が特記されていない場合、学年が確認できる在学(籍)証明書とともにこの様式で記載例を参考に公印を有する代表者(研究科長等)の証明を受けてください。ここでの入力はありません。

JBMP 医学物理士認定機構

STEP 1 WEB申込ページ >> STEP 2 在籍情報登録 >> STEP 3 在籍情報印刷 >> STEP 4 登録PDF印刷・印刷通知メール

様式7

### 医学物理教育コース在籍証明書

氏名 認定 太郎  
生年月日 1980年 01月 01日

上記の者は、下記の通り認定医学物理教育コースに在籍したことを証明する。

研究科名: \_\_\_\_\_  
教育コース名: \_\_\_\_\_  
在籍期間: \_\_\_\_\_

(西暦) 年 月 日  
所在地 〒  
機関名  
代表者名 \_\_\_\_\_ 公印

記入上の注意: 証明者は代表者等とし、代表者名欄にはその方の役職及び氏名を記入の上、施設公印(社印または証明者の職印)で証明してください。

[申請書制作システムへ戻る](#)

記載例

医学物理教育コース在学（籍）証明書

氏 名 認定 太郎

生年月日 1980年 1月 1日

上記の者は、下記の通り認定医学物理教育コースに在学（籍）したことを証明する。

研究科名 : ○○大学大学院○○研究科

教育コース名 : 医学物理士養成コース

在籍期間 : 2020年 4 月より 2021年 8 月まで

2021年 8 月 7 日

○○大学大学院○○研究科長

記 名

公印

同じ月を記

研究科長の  
公印が必要。

### STEP 3 出願書類印刷

出願書類作成完了後、資格番号に対応した出願書類一式をダウンロードし、A4 白色系普通紙に黒色で片面印刷してください。これら以外で印刷し提出された場合は、受理されない場合がありますのでご注意ください。

#### 出願書類の種類

- ①出願書類一式(各出願資格で異なります。)
- ②宛名ラベル(出願書類郵送用)※出願書類チェック票を含む。

### STEP 4 受験料の払込・出願書類郵送

受験料払込完了後(納付期間: 2021年7月5日(月)～2021年8月18日(水)、市販の封筒(角2サイズ)に宛名ラベルを貼り郵便局の窓口から郵送して出願手続きを完了してください。

#### 受験料決済方法

受験料は、郵便局・ゆうちょ銀行に備え付けの払込取扱票(青色)を使用し、個人名義で納付してください。郵便局・ゆうちょ銀行のATM(現金自動預払機)でも納付できます。送金手数料は自己負担になります。インターネットバンキングを含む他の方法での納付はできませんのでご注意ください。また、在外等の場合は事務局へお問い合わせください。

**受験料:20,000円**

**納付先口座名:一般財団法人 医学物理士認定機構**

**口座番号:00170-2-607301**

郵便局・ゆうちょ銀行の窓口またはATMから受け取る振替払込請求書兼受領証または利用明細票のコピーを試験願書(様式1)の所定の欄に貼り付けてください。出願を受理した後は受験料を返還しませんので、十分に検討して納付してください。

お支払後、STEP3で印刷した宛名ラベルに記載されている出願書類チェック票を参考に、印刷した出願書類一式や証明書類等を同封し、郵便局窓口から「簡易書留郵便」で郵送してください(封筒は折り曲げ厳禁)。また、郵送中に宛名ラベルが破損した時のために、封筒裏面に出願者の住所・氏名(漢字・カナ)を記入してください。

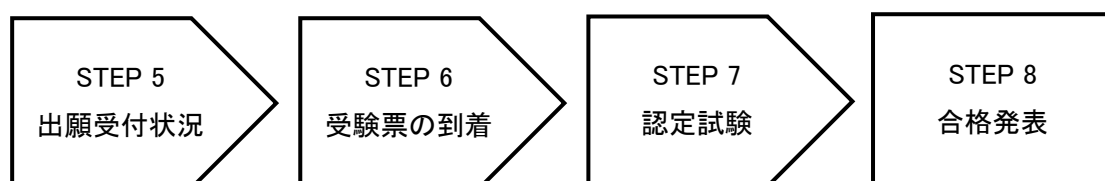
出願書類の郵送先

〒162-0801 東京都新宿区山吹町 358-5  
医学物理士認定機構 事務局

※事務局窓口での出願は受け付けておりません。出願書類は所定の方法で必ず郵送してください。



#### 4 出願の手順(出願手続き完了後の流れ)



##### STEP 5 出願受付状況の確認

STEP 1 で登録いただいたメールアドレス宛に、出願登録完了および受験料払込完了を配信します。

##### STEP 6 受験票の到着

出願書類に確認が必要な箇所がある場合には、医学物理士認定機構事務局から電話またはメールで出願者への問い合わせがあります。出願期間内に連絡が取れない場合は、出願が認められないことがあります。なお、受験資格審査で出願書類一式のチェックが完了し、受験を許可した後、順次受験票を発送します。

※試験日 2 週間前までに受験票が到着しない場合や、受験票の内容に誤り等があった場合は、事務局へお問い合わせください。

##### STEP 7 認定試験

認定試験当日は必ず受験票を持参してください。受験票を紛失してしまった場合は、認定試験当日に試験実施本部に申し出てください。

##### STEP 8 合格発表

合否の判定は受験者に個別に郵送します。また、医学物理士認定機構ホームページ上に合格者の受験番号を掲載する予定です。

## 13 よくある問い合わせ（FAQ）

### 【質問1】

はじめて受験したいと考えていますが、自分ほどの資格が該当するのか出願要項ではよく分かりませんでした。

### 【回答】

インターネット出願の「資格番号早見表」によって、資格番号を知ることができますのでご利用ください。

### 【質問2】

インターネットに接続されていないとだめですか。また、インターネット出願(Web 出願)システムに接続した際、「Internet Explorer ではこのページは表示できません」と表示されてしまいます。

### 【回答】

所定の出願書類を提出後に受験資格審査が行われ、受験資格の有無が判定されます。メール等での問い合わせには回答できません。「インターネット出願(Web 出願)」の利用は、使用するパソコンでインターネットを通してファイルのダウンロード等ができることが前提です。インターネット・サービス・プロバイダとの契約などを含め、インターネットが利用できる環境が必要となります。どうしても準備できない場合は、出願に余裕を持って、医学物理士認定機構事務局までお問い合わせください。

また、「インターネット出願」を利用するには、Windows または Macintosh 用インターネット Web ブラウザが必要となります。使用しているブラウザ(バージョン等)が本システムの動作保証している環境であるかを確認ください。原因が動作環境の場合は、Internet Explorer のセキュリティレベルの設定を以下のように変更して、再度接続をお試しく下さい。

1. Internet Explorer のブラウザ画面右上の、歯車アイコン(ツール)をクリック。
2. インターネットオプションをクリック。
3. 詳細設定のタブをクリック。
4. 設定の画面内、セキュリティ項目の「TLS1.0 を使用する」にチェックを入れる。
5. 「適用」「OK」を順にクリック。

### 【質問3】

携帯電話(スマートフォン等)で「インターネット出願」を利用することはできますか。

### 【回答】

基本的にはできません。インターネットに接続されたパソコンを推奨しております。携帯電話(スマートフォン等)で作成された出願書類で不備があった場合は、受理されないことがあります。

#### 【質問 4】

プリンタがないのですが、どうしたらいいですか。

#### 【回答】

所定の出願書類を提出後に受験資格審査が行われ、受験資格の有無が判定されます。メール等での問い合わせには回答できません。ダウンロードした出願書類(PDF ファイル)を印刷したものを郵送して出願します。プリンタをお持ちでない場合、以下のような方法が考えられます。

コンビニエンスストア

- ①一部のコンビニエンスストアには、メディアリーダーを備えたコピー機があります。お手持ちのメディアにPDFファイルを入れてコンビニエンスストア店頭へお持ちください。PDFファイルを印刷することができます(詳細は各店舗にお問い合わせください)。
- ②インターネットから印刷したいPDFファイルを登録し、コンビニエンスストア店頭のマルチコピー機で印刷するサービスがあります(利用登録が必要な有料サービスですので、詳細は各店舗にお問い合わせください)。

#### 【質問 5】

出願書類を印刷するのに使用できる紙は、具体的にはどのような紙ですか。

#### 【回答】

以下の要件を満たす紙を使用してください。

- ・白い普通紙;普通紙にもメーカーによって固有の名前をつけているものがあり、「普通紙」という表示がないものがありますが、一般的には、普通紙、PPC 用紙、OA 共用紙、コピー用紙などと表示されています。白色のものを使用してください。(※使用してはいけない紙:フォト用紙・マット紙・光沢紙・厚みのある用紙・色のついた紙・切り取りミシンの入った紙)
- ・A4 サイズ;A4 サイズとは、サイズが「210mm×297mm」のものです。文房具店、コンビニエンスストア等で購入してください。

#### 【質問 6】

カラープリンターが必要ですか。

#### 【回答】

PDF で出力された宛名書きについてカラープリントが必要です。感熱紙プリンタ、ドットインパクトプリンターは使用しないでください。

#### 【質問 7】

印刷された出願書類に、印字されていない線や斑になっている部分があるのですが(正しく印刷されていない)。

**【回答】**

プリンタの種類によって色合いが異なりますので、種類によってはそのような状態で印刷されることも考えられます。プリンタメーカーのガイド(色合いについて設定しているプリンタメーカーもあります)に従って操作していれば、そのまま提出してください。なお、プリンタの色合いの設定をご自分で変えている場合は、プリンタの設定方法に沿って設定を行ってください。

また、プリンタヘッドが汚れている場合やインク残量が不足している場合にも同様の現象が発生することがあります。その様な時には、ヘッドクリーニング、インク残量のチェックなどを行ってください。以上の対応でもきれいに印字できない場合には、プリンタのマニュアルに従った他の対処方法も実施してみてください。詳しくは、プリンタメーカーにお問い合わせください。

**【質問 8】**

出願書類(PDF ファイル)を印刷しないで画面を閉じてしまいました。

**【回答】**

出願書類(PDF ファイル)は、パソコンにダウンロードされています。ダウンロードのフォルダを探していたら、パソコンの検索機能で「出願書類」と入力して検索してください。

**【質問 9】**

メールアドレス登録完了後の登録認証キー通知メールが届かないのですが。

**【回答】**

携帯電話のメール機能で受信拒否設定をしている場合や、迷惑メールとして認識された場合に、通知メールが届かない場合があります。ドメイン指定受信を設定されている場合は、「@bunken.co.jp」のドメインを「受信可」に設定してください。または迷惑メールフォルダを確認ください。

**【質問 10】**

入力画面で前の出願資格の選択画面に戻りたいのですが。

**【回答】**

Web ブラウザの「戻る」ボタンは使用しないでください。画面内にある「出願資格選択へ戻る」ボタンを利用することで前画面に戻ることができます。※戻る画面によっては、入力した内容が全て削除されることがあります。

**【質問 11】**

出願書類作成の途中でいったん入力を中断し、後で続きを入力することはできますか。

**【回答】**

できます。途中で入力を中断したい場合には、申請書類作成リストの画面で画面右上の「Logout」ボタンからログアウトしてください。再度ログインすると続きから入力することはできます。

**【質問 12】**

郵便番号検索をすると、違う住所が出てくるのですが。

**【回答】**

入力した郵便番号をもう一度確認してください。市町村合併などで旧住所が表示されたり、日本郵便での登録が正規のものとは違う場合は、画面上でいったん住所を消し、正しい住所に入力し直してください。

**【質問 13】**

業績単位申告表で、たとえば日本放射線腫瘍学会に筆頭演者として発表した場合、出席とあわせて申請してもよろしいでしょうか。

**【回答】**

そのとおりです。出席および講師の申請は1つのみですが、演題が複数ある場合は演題ごとに申請してください。

**【質問 14】**

資格番号(2-3)で出願したいのですが、以前勤務していた病院の在職証明書も必要でしょうか。また、証明書は病院長のサインが必要でしょうか。それとも直接の上司である診療放射線技師長のサインでよいのでしょうか。

**【回答】**

提出された在職証明書をもって経験年数等が確認されます。人事課等に依頼して具体的な業務内容と期間を記載し、公印を有する代表者等の証明を受けてください。所属が複数ある場合は、出願に必要なすべての期間を証明できる証明書が必要です。技師長等の証明や認印での証明書は認められないのでご注意ください。また、試験に合格された後の医学物理士認定申請時にも必要になりますので必ずコピーを保管しておいてください。

**【質問 15】**

願書に、「事務局からの問い合わせ先」とありますが、どのようなことでしょうか。

**【回答】**

出願書類に確認が必要な箇所が認められた場合もしくは何らかの理由によりご本人と連絡を取る必要がある場合において、事務局より問い合わせが生じる場合があります。平日の昼間に連絡が取れる連絡先(差し支えなければ勤務先や大学院研究科)を試験願書(様式 1)で指定してください。

**【質問 16】**

卒業証明書に記載されている名前(姓)と現在の名前(姓)が違う場合はどうすればよいですか。

**【回答】**

戸籍抄本(原本)など、証明書に記載されている名前と同一人物であることを確認できる書類を、出願書類一式と一緒に送付してください。

**【質問 17】**

在職証明書(様式 3)の書き方について、質問させていただきます。

- ①勤務期間は和暦と西暦どちらの表記ですか。
- ②「〇年〇月より△年△月まで当院に於いて◇◇◇として□□□の業務に従事し～」という箇所の記入は、在職後に◇◇◇の資格を取得された場合、「〇年〇月より」の日付は採用日(在籍開始日)とするのか、免許の資格取得日とするのか、どちらがよいのでしょうか。

**【回答】**

- ①可能であれば西暦で表記してください。
- ②在職期間中に職務等が変更になった履歴(たとえば、診療放射線技師から放射線治療品質管理士)については、2行に分けて記入してください。また、同一年の4月免許取得見込採用・5月免許取得の履歴については、採用日に取得されたものとして取り扱いますので、いずれかを入力してください。

**【質問 18】**

在職証明書はコピーでも可でしょうか。前年度の受験資格審査のために取得した在職証明書のコピーが使用可能であるか、お問い合わせさせていただきました。

**【回答】**

在職証明書は発行日より 3 月以内の原本を提出してください。また、前勤務先が倒産等で証明できない場合は前勤務先の同僚による証明や在職していたことを証明できる公的な書類(雇用保険の加入履歴書、年金加入記録等)で代替えすることも可能です。このような場合にはお問い合わせ下さい。

#### 【質問 19】

セミナー等の出席証明書は原本が必要でしょうか。またはコピーでも可でしょうか。所属機関の事務手続きのためにも出席証明書が必要となるため、お問い合わせさせていただきました。

#### 【回答】

申請された書類は返却しませんので、必ずコピーをお送りください。また、出席証明書を紛失した場合は本人の出席を証明できる領収書等で代替えすることも可能です。

#### 【質問 20】

過去に国際学会に参加および発表しました。しかし、出席証明書を紛失してしまい、現在証明できるものとしては、学会登録を行ったメールなどに限られております。このようなメールでも単位として対応していただけるのでしょうか。

#### 【回答】

業績単位については申告表と根拠となる出席証明書や論文等のコピーから確認いたします。参加証明書、出席証明書あるいはそれに準ずるもの(ネームプレート等)が必要になりますので、参加学会にお問い合わせください。

#### 【質問 21】

出願の締め切り後にある講習会への出席を予定しています。出願時に出席を証明するものがないためどのように対応したらよいでしょうか。

#### 【回答】

業績評価の期間は前々年度の 4 月 1 日から受験年度の 9 月 30 日までの期間の業績評価点(見込みを含む)の合計となっています。出席証明書等のコピーについては、講習会等が終了次第、送付してください。

#### 【質問 22】

受験料払込の期間はどのようになっているでしょうか。

**【回答】**

受験料の郵便局 ATM での納付は 2021 年 7 月 5 日(月)～ 2021 年 8 月 18 日(水)となっています。この期間に払込を完了してください。

**【質問 23】**

郵便局で受験料を ATM で振り込みましたので、「利用明細票」しかもらえませんでした。「払い込みの証拠となります」と注意書きがあるのですがこの伝票でしょうか。これには振込払込票がコピーされています。

**【回答】**

受験料の郵便局 ATM での振り込みで問題ありません。その場合には、ATM 発行の「利用明細票」をコピーし添付(貼付)してください。

**【質問 24】**

現在私は海外に留学しており 9 月下旬に帰国します。出願資格はあると思うのですが、帰国前なので出願が難しいです。どのように出願したらよいですか。

**【回答】**

出願は受験料を所定の方法で払い込み、該当する資格番号で必要な出願書類一式を簡易書留郵便にて送付してください。受験料の払込および出願書類の送付を家族や知人等に代行してもらってください。

**【質問 25】**

7 月 31 日までの日本医学物理学会への入会手続きを過ぎてしまいました。今からでも間に合いますか。

**【回答】**

日本医学物理学会正会員への入会手続き中であれば出願可能ですので、至急手続きをしてください。入会手続き中の場合には、試験願書(様式 1)の最終行「現在日本医学物理学会正会員の登録手続き中です。」にチェックをして出願ください。また、手続き中をチェックして出願した場合、日本医学物理学会へ確認を行うことがあります。

**【質問 26】**

書類がすべて揃わないので出願期間に間に合いそうにありません。書類が全て揃ってから送付させて



いただくことは可能でしょうか。

**【回答】**

出願期間内必着となっていますので、期日までに届けられる方法を調べていただき、ご対応ください。

**【質問 27】**

出願期間を過ぎてしまったのですが、受験はできますか。

**【回答】**

出願期間を過ぎた場合は受付できませんので、郵送期間を十分に考慮して早めに送付してください。

**【質問 28】**

受験票はいつごろ送られて来ますか。

**【回答】**

目安として試験日 2 週間くらい前までに本人宛に簡易書留で発送します。配達時に受取人が不在の場合は、不在連絡票が投函されます。郵便局で一時保管されますが、保管期間を過ぎると医学物理士認定機構事務局に戻されます。2 週間くらい前までに受験票が届かない場合は事務局へご連絡ください。