



Medical Association Member Information System

# MAMIS操作マニュアル (異動届の申請手順)

2026年4月

公益社団法人日本医師会  
情報システム課会員情報室

Ver1.4

## 【異動届の申請が必要なもの】

- 医師会の異動
- 施設の異動
- 会員区分の変更

### 1. 医師会の異動

(P.2~P.13)

※施設の異動や会員区分の変更を含む場合

### 2. 施設の異動のみ

(P.14~P.26)

※医師会の異動及び会員区分の変更を伴わない場合

### 3. 会員区分の変更・会員区分の変更を含む施設の異動

(P.27~P.37)

※同一医師会内での処理の場合

## 1) MAMISにログインし、マイページTOPから異動届をクリックします

The screenshot shows the MAMIS user interface. At the top left is the MAMIS logo and the text '医師会 会員情報システム'. To the right is a notification bell icon and a 'ログアウト' button. Below this is a dark blue header bar with the text 'マイページ: 日医 太郎 様' and '医籍登録番号: 第999999号'. The main content area has a '修正' button with a question mark icon. Underneath is a section titled '各種申請' containing several buttons: '登録情報', '入会届', '異動届' (highlighted with a red box), '研修管理 (申請・単位確認等)', '医師会入退会履歴', and '退会届'. Below these is a button for '生涯教育 on-line (開発中)'. A light blue box contains a notice: '※入会・異動・退会届は、医師会によって申請時にご提出いただく書類が異なります。申請される前にお電話またはメールにてお問合せください。各医師会の連絡先はこちら → 各地の医師会 | 日本医師会(med.or.jp)'. At the bottom left is 'お知らせ' and at the bottom right is '一覧△ →'.

① マイページTOP画面から「異動届」をクリック

## 2) 異動事由 (医師会の異動) を選択します

マイページTOP > 異動届

お知らせ

各種申請

- 入会届
- 異動届**
- 退会届
- 在籍証明書

登録情報

医師会入退会履歴

研修管理 [☑](#)

お問合せ [☑](#)

### 異動届

1 医師会选择 2 入力 3 確認・申請

異動事由を選択してください。

**必須**  医師会の異動

- 施設開業
- 施設異動
  - 勤務先  休養  廃業  退職
  - その他 (上記以外)
- その他 (上記以外)

入力してください  
(全角/半角20文字以内)

会員区分の変更

- 開業  管理者交代  開設者交代
- 開設者・管理者交代  廃業・その他

② 「医師会の異動」にチェック

③ 該当する異動事由の項目を選び、チェック

## 3) 異動元(退会する医師会のグループ)を確認します

異動する医師会を選択してください。

※ 複数のグループが表示されている場合、1回の操作につき1グループのみ申請が可能です。

※ 異動を申請された各医師会で審査・承認後に、異動完了となります。

※ 医師会事務局よりご連絡することがありますので、ご対応のほどよろしくお願いいたします。

### 異動元

選択されたすべての医師会の異動申請を行います。

所属施設名: 未定

[3層] ▲▲市医師会

[2層] ▲▲県医師会

[1層] 日本医師会

④ 異動元(退会する医師会のグループ)  
が表示されるので確認

## 4) 異動先(入会希望する医師会)の医師会を選択します

### 異動先

1. 該当する医師会を選択してください

(医師会の異動を伴わない施設異動の場合は、異動元・異動先を同じ医師会で選択してください)

都道府県 **必須**

〇〇県

郡市区 **必須**

〇〇市

検索

マイページTOPへ戻る

⑤ 異動先(入会希望する医師会)を  
都道府県・郡市区  
の各項目から選択

⑥ 「検索」をクリック

## 5) 会員区分を選択します

⑦ 検索結果が表示されます

⑧ 入会を希望する医師会全てに  
チェックし、  
会員区分と基準説明文を確認します

2. 入会を希望する医師会と会員区分を選択してください

医師会名	会員区分
<input type="radio"/> 〇〇市医師会	選択ください▼

会員区分基準  
A① 病院・診療所の開設者、管理者およびそれに準ずる会員 1-日医師賠償保険加入  
A② (B) 上記A①会員およびA②会員 (C) 以外の会員 1-日医師賠償保険加入  
A③ (C) 医師法に基づく研修医 1-日医師賠償保険加入  
B 上記A②会員 (B) のうち、日本医師会医師賠償責任保険加入の除外を申請した会員 1-日医師賠償保険なし  
C 上記A③会員 (C) のうち、日本医師会医師賠償責任保険加入の除外を申請した会員 1-日医師賠償保険なし  
廃業B 将来にわたり日常的な医療行為を行わず、かつ、日本医師会A会員からB会員に区分変更を行った会員

| 医師会名 | 会員区分 |
| 〇〇県医師会 | 選択ください▼ |

会員区分基準  
A① 病院・診療所の開設者、管理者およびそれに準ずる会員 1-日医師賠償保険加入  
A② (B) 上記A①会員およびA②会員 (C) 以外の会員 1-日医師賠償保険加入  
A③ (C) 医師法に基づく研修医 1-日医師賠償保険加入  
B 上記A②会員 (B) のうち、日本医師会医師賠償責任保険加入の除外を申請した会員 1-日医師賠償保険なし  
C 上記A③会員 (C) のうち、日本医師会医師賠償責任保険加入の除外を申請した会員 1-日医師賠償保険なし  
廃業B 将来にわたり日常的な医療行為を行わず、かつ、日本医師会A会員からB会員に区分変更を行った会員

| 医師会名 | 会員区分 |
| 日本医師会 | 選択ください▼ |

会員区分基準  
A① 病院・診療所の開設者、管理者およびそれに準ずる会員 1-日医師賠償保険加入  
A② (B) 上記A①会員およびA②会員 (C) 以外の会員 1-日医師賠償保険加入  
A③ (C) 医師法に基づく研修医 1-日医師賠償保険加入  
B 上記A②会員 (B) のうち、日本医師会医師賠償責任保険加入の除外を申請した会員 1-日医師賠償保険なし  
C 上記A③会員 (C) のうち、日本医師会医師賠償責任保険加入の除外を申請した会員 1-日医師賠償保険なし  
廃業B 将来にわたり日常的な医療行為を行わず、かつ、日本医師会A会員からB会員に区分変更を行った会員

入力フォームに進む

マイページTOPへ戻る

会員区分

選択ください▼

選択ください

A①

A② (B)

A② (C)

B

C

廃業B

⑨ 会員区分をプルダウンから選択します

⑩ 入力が完了したら「入力フォームに進む」をクリック

## 6) 必要事項を入力します (希望年月日・所属施設)

マイページTOP > 異動届

お知らせ

各種申請

- 入会届
- 異動届**
- 退会届
- 在籍証明書

登録情報

- 医師会入退会履歴
- 研修管理
- お問合せ

### 異動届

1 医師会选择 2 入力 3 確認・申請

必要事項を入力してください。

希望年月日	必須	<input type="text" value="年/月/日"/>
所属施設	必須	<input type="radio"/> 所属施設を選択 入力して所属施設候補を選択してください <input type="text" value="入力してください"/> <small>※所属施設名の一部を入力してください(部分一致)。(全角入力) スペース区切り(半角/全角入力)で、住所の一部を入力してください(部分一致)。(全角入力)</small> <input type="radio"/> 未定、もしくは上欄に登録がない施設 <input type="text" value="未定、もしくは上欄に登録のない施設名"/> <input type="radio"/> 自宅会員
施設・業務	必須	<input type="button" value="選択"/> <input type="text"/>

⑪ 希望年月日を半角入力  
またはカレンダーから選択

⑫ 所属施設を選択

- ・「所属施設を選択」にチェックし、所属施設名の一部を入力(全角)すると、該当の医療機関名が表示されるので選択する
- ・または「自宅会員」にチェック
- ・医療機関名が表示されない場合、または未定の場合は、「未定、もしくは上欄に登録がない施設」にチェックし、施設名 or 未定を入力

## 6) 必要事項を入力します (施設・業務)

マイページTOP > 異動届

お知らせ

各種申請

- 入会届
- 異動届**
- 退会届
- 在籍証明書

登録情報

- 医師会入退会履歴
- 研修管理
- お問合せ

### 異動届

1 医師会选择 2 入力 3 確認・申請

必要事項を入力してください。

希望年月日	必須	年/月/日 (半角入力)
所属施設	必須	<input type="radio"/> 新属施設を選択 入力して所属施設候補を選択してください 入力してください 所属施設名の一部を入力してください (部分一致)。(全角入力) スペース区切り (半角/全角入力) で、住所の一部を入力してください (部分一致)。(全角入力)
		<input type="radio"/> 未定、もしくは上欄に登録がない施設 未定、もしくは上記に登録のない施設名
		<input type="radio"/> 自宅会員
施設・業務	必須	<b>選択</b>

⑬ 「施設・業務」の「選択」をクリックすると選択肢が表示

↓

⑭ 該当するものにチェックし、「選択」をクリック

施設・業務を選択してください。(1つだけ)

診療所

<input type="radio"/> 11 開設者または法人(一人医師医療法人を含む)の代表者で管理者を兼ねる医師	<input type="radio"/> 12 開設者または法人(一人医師医療法人を含む)の代表者で管理者を兼ねない医師
<input type="radio"/> 13 勤務する者で管理者の医師	<input type="radio"/> 14 そのほか勤務する医師

病院 (除く 医育機関附属病院)

<input type="radio"/> 21 開設者または法人の代表者で管理者を兼ねる医師	<input type="radio"/> 22 開設者または法人の代表者で管理者を兼ねない医師
<input type="radio"/> 23 勤務する者で管理者の医師	<input type="radio"/> 24 そのほか勤務する医師

**選択**

## 7) 任意項目を入力します (必須ではないため、必要に応じて入力)

⑮ 「所属部署」は必須項目ではありませんが、所属施設が**大学・大学病院**の場合は入力してください

※未入力の場合、医師会からの刊行物をお届けできないことがあります

⑯ 「役職」  
✓をクリック  
プルダウンから役職を選択

⑰ 「指定医」  
該当にチェック

⑱ 「提出書類」  
該当箇所に書類をアップロード  
※該当の医師会が求める必要書類を添付してください

⑲ 「確認画面に進む」  
をクリック

## 8) 入力内容を確認して申請します

マイページTOP > 異動届

お知らせ

各種申請

- 入会届
- 異動届**
- 退会届
- 在籍証明書

登録情報

医師会入退会履歴

研修管理

お問合せ

### 異動届

1 医師会选择 2 入力 3 確認・申請

入力内容をご確認ください。

**異動元**

所属施設名: ▲▲病院	医師会名	会員区分
[3層] ▲▲市医師会		A2(B)_31 歳未満
[2層] ▲▲県医師会		B
[1層] 日本医師会		A② (C)

**異動申請先**

所属施設名: ○○クリニック	医師会名	会員区分
[3層] ○○市医師会		A①
[2層] ○○県医師会		A①
[1層] 日本医師会		A①

異動事由	医師会の異動 > 施設異動,勤務先	
希望年月日	yyyy/mm/dd	
所属施設	○○クリニック	
	所属施設名(フリガナ)	-
	施設所在地	-
	TEL / FAX	-
	開設主体	-
	病床の有無	-
併設の施設	-	
施設・業務	11 開設者または法人（一人医師医療法人を含む）の代表者で管理者を兼ねる医師	
所属部署		
役職		
指定医		

**異動を申請する**

戻る

⑳ 入力内容の最終確認を行います

㉑ 「異動を申請する」をクリック

## 9) メールが届いているかを確認します

マイページTOP > 異動届

お知らせ

各種申請

- 入会届
- 異動届
- 退会届
- 在籍証明書

登録情報

医師会入退会履歴

研修管理 [☑](#)

お問合せ [☑](#)

### 異動届完了

異動の申請を受けました

※ 申請された各医師会で審査・承認後に完了となります。  
※ 医師会事務局よりご連絡することがありますので、ご対応のほどよろしくお願いいたします。

ご入力いただいたメールアドレスに確認メール（自動送信）をお送りしています。

<1時間経過しても確認メールが届かない場合>

- ご入力いただいたメールアドレスに誤りがある可能性があります。もう一度ご入力ください。
- ドメイン指定受信で「mamis.med.or.jp」からのメールを受信できるように設定してください。

[マイページTOPへ戻る](#)

② 「異動届完了」の画面になったら、登録したメールアドレスに確認メールが届いているかを確認

※届いていたら  
異動届の申請は完了です

③ 「マイページTOPへ戻る」をクリック

## 10) 申請ステータスの確認

MAMIS 医師会  
会員情報システム

マイページ: 日医 太郎 様 医籍登録番号: 第999999号

マイページTOP

申請ステータス

入会届 所属施設名: ▲▲医院

▲▲市医師会 ▲▲県医師会 日本医師会

申請 承認 申請 承認 申請 承認

修正 ?

異動届 (退会) 所属施設名: ▲▲医院

▲▲市医師会 ▲▲県医師会 日本医師会

申請 申請中 申請 申請

修正 ?

異動届 (入会) 所属施設名: ○○クリニック 削除 X

○○市医師会 ○○県医師会 日本医師会

申請 申請中 申請 申請

修正 ?

各種申請

登録情報 入会届 異動届

⑳ 申請後は「マイページTOP」より  
申請ステータスの確認ができます

## 【異動届の申請が必要なもの】

- 医師会の異動
- 施設の異動
- 会員区分の変更

1. 医師会の異動 (P.2～P.13)  
※施設の異動や会員区分の変更を含む場合

**2. 施設の異動のみ (P.14～P.26)**  
※医師会の異動及び会員区分の変更を伴わない場合

3. 会員区分の変更・会員区分の変更を含む施設の異動 (P.27～P.37)  
※同一医師会内での処理の場合

## ※事前準備：登録情報から現在の会員区分を確認します

医師会 会員情報システム

マイページ：医宮 慧様 医籍登録番号：第900622号

修正 ①

各異申請

登録情報 入会届 異動届

研修管理（申請・単位確認等） 医師会入退会履歴 退会届

生涯教育 on-line（開発中）

※入会・異動・退会届は、医師会によって申請時にご提出いただく書類が異なります。申請される前にお電話またはメールにてお問合せください。  
各医師会の連絡先はこちら → 各地の医師会 | 日本医師会 (med.or.jp)

お知らせ 二頁△ →

### 登録情報

医師会登録情報

所属施設名：▲▲病院 医師会登録情報を変更する

ステータス	医師会	医師会会員ID	会員区分	入会希望年月日	入会年月日②	通算加入年数
在籍	▲▲市医師会	-	A①			
在籍	▲▲県医師会	-	A①			
在籍	日本医師会	0000000000	A①			

マイページTOP画面の  
「登録情報」より  
現在の会員区分を確認します

※P.20の会員区分の選択の際に確認します  
手元に控えるなどして下さい

## 1) マイページTOPから異動届をクリックします

MAMIS 医師会  
会員情報システム

マイページ：日医 太郎 様 | 医籍登録番号：第999999号

修正 ②

各種申請

- 登録情報
- 入会届
- 異動届**

研修管理（申請・単位確認等） | 医師会入退会履歴 | 退会届

生涯教育 on-line (開発中)

※入会・異動・退会届は、医師会によって申請時にご提出いただく書類が異なります。申請される前にお電話またはメールにてお問合せください。  
各医師会の連絡先はこちら → [各地の医師会](#) | [日本医師会\(med.or.jp\)](#)

お知らせ 一覧△ →

## 2) 異動事由 (医師会の異動) を選択します

マイページTOP > 異動届

お知らせ

各種申請

- 入会届
- 異動届**
- 退会届
- 在籍証明書

登録情報

医師会入退会履歴

研修管理 [☑](#)

お問合せ [☑](#)

### 異動届

1 医師会选择 2 入力 3 確認・申請

異動事由を選択してください。

**必須**  医師会の異動

- 施設開業
- 施設異動
  - 勤務先  休養  廃業  退職
  - その他 (上記以外)
- その他 (上記以外)

入力してください  
(全角/半角20文字以内)

会員区分の変更

- 開業  管理者交代  開設者交代
- 開設者・管理者交代  廃業・その他

② 「医師会の異動」にチェック

③ 該当する異動事由の項目を選び、チェック

## 3) 異動元(現在の医師会のグループ)を確認します

異動する医師会を選択してください。

※ 複数のグループが表示されている場合、1回の操作につき1グループのみ申請が可能です。

※ 異動を申請された各医師会で審査・承認後に、異動完了となります。

※ 医師会事務局よりご連絡することがありますので、ご対応のほどよろしくお願いいたします。

### 異動元

選択されたすべての医師会の異動申請を行います。

所属施設名: 未定

[3層] ▲▲市医師会

[2層] ▲▲県医師会

[1層] 日本医師会

④ 異動元(現在の医師会のグループ)が表示されるので確認

**※次のページで  
同じ医師会を選択する  
必要があります**

## 4) 現在の医師会を選択します

### 異動先

1. 該当する医師会を選択してください

(医師会の異動を伴わない施設異動の場合は、異動元・異動先を同じ医師会で選択してください)

都道府県 **必須**

▲▲県

郡市区 **必須**

▲▲市

検索

マイページTOPへ戻る

※医師会の異動をしないため  
異動元と同じ都道府県・郡市区  
を選択してください

⑤ 現在の医師会を  
都道府県・郡市区  
の各項目から選択

⑥ 「検索」をクリック



## 6) 必要事項を入力します (希望年月日・所属施設)

マイページTOP > 異動届

お知らせ

各種申請

- 入会届
- 異動届**
- 退会届
- 在籍証明書

登録情報

- 医師会入退会履歴
- 研修管理
- お問合せ

### 異動届

1 医師会选择 2 入力 3 確認・申請

必要事項を入力してください。

希望年月日	必須	<input type="text" value="年/月/日"/>
所属施設	必須	<p><input type="radio"/> 所属施設を選択 入力して所属施設候補を選択してください</p> <input type="text" value="入力してください"/> <p><small>※所属施設名の一部を入力してください(部分一致)。(全角入力) スペース区切り(半角/全角入力)で、住所の一部を入力してください(部分一致)。(全角入力)</small></p> <p><input type="radio"/> 未定、もしくは上欄に登録がない施設</p> <input type="text" value="未定、もしくは上欄に登録のない施設名"/> <p><input type="radio"/> 自宅会員</p>
施設・業務	必須	<input type="button" value="選択"/> <input type="text"/>

⑪ 希望年月日を半角入力  
またはカレンダーから選択

⑫ 所属施設を選択

- ・「所属施設を選択」にチェックし、所属施設名の一部を入力(全角)すると、該当の医療機関名が表示されるので選択する
- ・または「自宅会員」にチェック
- ・医療機関名が表示されない場合、または未定の場合は、「未定、もしくは上欄に登録がない施設」にチェックし、施設名 or 未定を入力

## 6) 必要事項を入力します (施設・業務)

マイページTOP > 異動届

お知らせ

各種申請

- 入会届
- 異動届**
- 退会届
- 在籍証明書

登録情報

- 医師会入退会履歴
- 研修管理
- お問合せ

### 異動届

1 医師会选择 2 入力 3 確認・申請

必要事項を入力してください。

希望年月日	必須	年/月/日 (半角入力)
所属施設	必須	<input type="radio"/> 新属施設を選択 入力して所属施設候補を選択してください 入力してください
		<input type="radio"/> 所属施設名の一部を入力してください (部分一致)。(全角入力) スペース区切り (半角/全角入力) で、住所の一部を入力してください (部分一致)。(全角入力)
		<input type="radio"/> 未定、もしくは上欄に登録がない施設 未定、もしくは上記に登録のない施設名
		<input type="radio"/> 自宅会員
施設・業務	必須	<b>選択</b>

⑬ 「施設・業務」の「選択」をクリックすると選択肢が表示

↓

⑭ 該当するものにチェックし、「選択」をクリック

施設・業務を選択してください。(1つだけ)

診療所

<input type="radio"/> 11 開設者または法人(一人医師医療法人を含む)の代表者で管理者を兼ねる医師	<input type="radio"/> 12 開設者または法人(一人医師医療法人を含む)の代表者で管理者を兼ねない医師
<input type="radio"/> 13 勤務する者で管理者の医師	<input type="radio"/> 14 そのほか勤務する医師

病院 (除く 医育機関附属病院)

<input type="radio"/> 21 開設者または法人の代表者で管理者を兼ねる医師	<input type="radio"/> 22 開設者または法人の代表者で管理者を兼ねない医師
<input type="radio"/> 23 勤務する者で管理者の医師	<input type="radio"/> 24 そのほか勤務する医師

**選択**

## 7) 任意項目を入力します (必須ではないため、必要に応じて入力)

⑮ 「所属部署」は必須項目ではありませんが、所属施設が**大学・大学病院**の場合は入力してください

※未入力の場合、医師会からの刊行物をお届けできないことがあります

所属部署

役職

指定医  
 保険医  母体保護法  精神保健  生活保護  
 労災  結核  身体障害者  原爆一般  難病  
 その他  +

提出書類  
※アップロードできるファイルは、JPEG / GIF / PNG / PDF / MS Word / MS Excelです。  
医師免許証 履歴書・経歴書  
ここにファイルをドラッグ&ドロップまたは  最大アップロードサイズ：10MB  
ここにファイルをドラッグ&ドロップまたは  最大アップロードサイズ：10MB  
その他  
ここにファイルをドラッグ&ドロップまたは  最大アップロードサイズ：10MB

一時保存する

戻る

⑯ 「役職」  
✓をクリック  
プルダウンから役職を選択

⑰ 「指定医」  
該当にチェック

⑱ 「提出書類」  
該当箇所に書類をアップロード  
※該当の医師会が求める必要書類を添付してください

⑲ 「確認画面に進む」  
をクリック

## 8) 入力内容を確認して申請します

マイページTOP > 異動届

お知らせ

各種申請

- 入会届
- 異動届**
- 退会届
- 在籍証明書

登録情報

- 医師会入退会履歴
- 研修管理

お問合せ

### 異動届

1 医師会选择 2 入力 3 確認・申請

入力内容をご確認ください。

異動元		異動申請先	
医師会名	会員区分	医師会名	会員区分
[3層] ▲▲市医師会	A①	[3層] ▲▲市医師会	A①
[2層] ▲▲県医師会	A①	[2層] ▲▲県医師会	A①
[1層] 日本医師会	A①	[1層] 日本医師会	A①

所属施設名: ▲▲医院 → 所属施設名: ○○クリニック

異動事由	医師会の異動 > 施設異動, 勤務先	
希望年月日	yyyy/mm/dd	
所属施設	○○クリニック	
	所属施設名(フリガナ)	-
	施設所在地	-
	TEL / FAX	-
	開設主体	-
	病床の有無	-
併設の施設	-	
施設・業務	11 開設者または法人（一人医師医療法人を含む）の代表者で管理者を兼ねる医師	
所属部署		
役職		
指定医		

**異動を申請する**

戻る

⑳ 入力内容の最終確認を行います

㉑ 「異動を申請する」をクリック

## 9) メールが届いているかを確認します

マイページTOP > 異動届

お知らせ

各種申請

- 入会届
- 異動届
- 退会届
- 在籍証明書

登録情報

医師会入退会履歴

研修管理 [☑](#)

お問合せ [☑](#)

### 異動届 完了

異動の申請を受付けました

※ 申請された各医師会で審査・承認後に完了となります。

※ 医師会事務局よりご連絡することがありますので、ご対応のほどよろしくお願いいたします。

ご入力いただいたメールアドレスに確認メール（自動送信）をお送りしています。

<1時間経過しても確認メールが届かない場合>

- ご入力いただいたメールアドレスに誤りがある可能性があります。もう一度ご入力ください。
- ドメイン指定受信で「mamis.med.or.jp」からのメールを受信できるように設定してください。

[マイページTOPへ戻る](#)

② 「異動届完了」の画面になったら、登録したメールアドレスに確認メールが届いているかを確認

※届いていたら異動届の申請は完了です

③ 「マイページTOPへ戻る」をクリック

## 9) 申請ステータスの確認

MAMIS 医師会  
会員情報システム

マイページ: 日医 太郎 様 | 医籍登録番号: 第999999号

マイページTOP

会員証

申請ステータス

入会届 所属施設名: ▲▲医院

▲▲市医師会 ▲▲県医師会 日本医師会

申請 承認 申請 承認 申請 承認

修正 ?

異動 所属施設名: ○○クリニック 削除

▲▲市医師会 ▲▲県医師会 日本医師会

申請 申請中 申請 申請

修正 ?

各種申請

登録情報 入会届 異動届

②④ 申請後は「マイページTOP」より  
申請ステータスの確認ができます

## 【異動届の申請が必要なもの】

- 医師会の異動
- 施設の異動
- 会員区分の変更

1. 医師会の異動 (P.2～P.13)  
※施設の異動や会員区分の変更を含む場合
2. 施設の異動のみ (P.14～P.26)  
※医師会の異動及び会員区分の変更を伴わない場合
3. **会員区分の変更・会員区分の変更を含む施設の異動** (P.27～P.37)  
※同一医師会内での処理の場合

## 1) MAMISにログインし、マイページTOPから異動届をクリックします

MAMIS 医師会  
会員情報システム

マイページ：日医 太郎 様 | 医籍登録番号：第999999号

修正 ②

各種申請

登録情報 入会届 異動届

研修管理 (申請・単位確認等) 医師会入退会履歴 退会届

生涯教育 on-line (開発中)

※入会・異動・退会届は、医師会によって申請時にご提出いただく書類が異なります。申請される前にお電話またはメールにてお問合せください。  
各医師会の連絡先はこちら → [各地の医師会](#) | [日本医師会\(med.or.jp\)](#)

お知らせ 一覧△ →

① マイページTOP画面から「異動届」をクリック

## 2) 異動事由 (会員区分の変更) を選択します

マイページTOP > 異動届

お知らせ

各種申請

- 入会届
- 異動届**
- 退会届
- 在籍証明書

登録情報

医師会入退会履歴

研修管理

お問合せ

### 異動届

1 医師会选择 2 入力 3 確認・申請

異動事由を選択してください。

**必須**  医師会の異動

- 施設開業
- 施設異動
  - 勤務先
  - 休養
  - 廃業
  - 退職
- その他 (上記以外)

入力してください  
(全角/半角20文字以内)

**異動事由**

- 会員区分の変更**
  - 開業
  - 管理者交代
  - 開設者交代
  - 開設者・管理者交代
  - 廃業・その他

② 「会員区分の変更」にチェック

③ 該当する異動事由を選択

## 3) 会員区分を変更する医師会を選択します

会員区分を変更する医師会を含むグループを選択してください。

※ 複数のグループが表示されている場合、1回の操作につき1グループのみ申請が可能です。

※ 異動を申請された各医師会で審査・承認後に、異動完了となります。

※ 医師会事務局よりご連絡することがありますので、ご対応のほどよろしくお願いいたします。

### 会員区分変更

所属施設名: ○○ クリニック	<input type="checkbox"/> ○○市医師会	医師会名	会員区分 A①
	<input type="checkbox"/> ○○県医師会	医師会名	会員区分 A①
	<input type="checkbox"/> 日本医師会	医師会名	会員区分 A①

入力フォームに進む

マイページTOPへ戻る

④ 現在の所属医師会・会員区分が表示されているので、  
会員区分を変更したい医師会  
にチェック

## 4) 会員区分を選択します

⑤ チェックを付けた医師会の  
会員区分と基準説明文を確認します

⑥ 会員区分を  
プルダウンから  
選択します

⑦ 入力が完了したら  
「入力フォームに進む」  
をクリック

## 5) 必要事項を入力します (希望年月日・所属施設)

マイページTOP > 異動届

お知らせ

各種申請

- 入会届
- 異動届**
- 退会届
- 在籍証明書

登録情報

- 医師会入退会履歴
- 研修管理
- お問合せ

### 異動届

1 医師会选择 2 入力 3 確認・申請

必要事項を入力してください。

希望年月日	必須	<input type="text" value="年/月/日"/> <p>(半角入力)</p>
所属施設	必須	<input type="radio"/> 所属施設を選択 入力して所属施設候補を選択してください <input type="text" value="入力してください"/> <small>※所属施設名の一部を入力してください(部分一致)。(全角入力)                  スペース区切り(半角/全角入力)で、住所の一部を入力してください(部分一致)。(全角入力)</small> <input type="radio"/> 未定、もしくは上欄に登録がない施設 <input type="text" value="未定、もしくは上記に登録のない施設名"/> <input type="radio"/> 自宅会員
施設・業務	必須	<input type="button" value="選択"/> <input type="text"/>

⑧ 希望年月日を半角入力  
またはカレンダーから選択

⑨ 所属施設を選択  
※施設の異動がある場合のみ変更

- ・「所属施設を選択」にチェックし、所属施設名の一部を入力(全角)すると、該当の医療機関名が表示されるので選択する
- ・または「自宅会員」にチェック
- ・医療機関名が表示されない場合、または未定の場合は、「未定、もしくは上欄に登録がない施設」にチェックし、施設名 or 未定を入力

## 5) 必要事項を入力します (施設・業務)

マイページTOP > 異動届

お知らせ

各種申請

- 入会届
- 異動届**
- 退会届
- 在籍証明書

登録情報

医師会入退会履歴

研修管理

お問合せ

### 異動届

1 医師会选择 2 入力 3 確認・申請

必要事項を入力してください。

希望年月日	必須	年/月/日 (半角入力)
所属施設	必須	<input type="radio"/> 新属施設を選択 入力して所属施設候補を選択してください <input type="text"/> 入力してください <small>所属施設名の一部を入力してください(部分一致)。(全角入力)                  スペース区切り(半角/全角入力)で、住所の一部を入力してください(部分一致)。(全角入力)</small>
		<input type="radio"/> 未定、もしくは上欄に登録がない施設 <input type="text"/> 未定、もしくは上記に登録のない施設名
		<input type="radio"/> 自宅会員
施設・業務	必須	<b>選択</b>

⑩ 「施設・業務」の「選択」をクリックすると選択肢が表示

↓  
⑪ 該当するものにチェックし、「選択」をクリック

**※変更する会員区分に該当する施設・業務を選択してください**

施設・業務を選択してください。(1つだけ)

診療所

<input type="radio"/> 11 開設者または法人(一人医師医療法人を含む)の代表者で管理者を兼ねる医師	<input type="radio"/> 12 開設者または法人(一人医師医療法人を含む)の代表者で管理者を兼ねない医師
<input type="radio"/> 13 勤務する者で管理者の医師	<input type="radio"/> 14 そのほか勤務する医師

病院 (除く医療機関附属病院)

<input type="radio"/> 21 開設者または法人の代表者で管理者を兼ねる医師	<input type="radio"/> 22 開設者または法人の代表者で管理者を兼ねない医師
<input type="radio"/> 23 勤務する者で管理者の医師	<input type="radio"/> 24 そのほか勤務する医師

**選択**

## 6) 任意項目を入力します (必須ではないため、必要に応じて入力)

⑫ 「所属部署」は必須項目ではありませんが、所属施設が**大学・大学病院**の場合は入力してください

※未入力の場合、医師会からの刊行物をお届けできないことがあります

所属部署: ○○○○部

役職: 役職を選択してください

指定医:
  保険医
  母体保護法
  精神保健
  生活保護
  労災
  結核
  身体障害者
  原爆一般
  難病
  その他
 入力してください (全角/半角30文字以内)

提出書類:
 医師免許証: ここにファイルをドラッグ&ドロップまたは  最大アップロードサイズ: 10MB
 履歴書・経歴書: ここにファイルをドラッグ&ドロップまたは  最大アップロードサイズ: 10MB
 その他: ここにファイルをドラッグ&ドロップまたは  最大アップロードサイズ: 10MB

一時保存する

戻る

⑬ 「役職」  
 ✓ をクリック  
 プルダウンから役職を選択

⑭ 「指定医」  
 該当にチェック

⑮ 「提出書類」  
 該当箇所に書類をアップロード  
 ※該当の医師会が求める必要書類を添付してください

⑯ 「確認画面に進む」  
 をクリック

## 7) 入力内容を確認して申請します

マイページTOP > 異動届

お知らせ

各種申請

- 入会届
- 異動届**
- 退会届
- 在籍証明書
- 登録情報
- 医師会入退会履歴
- 研修管理
- お問合せ

1 医師会选择 2 入力 3 確認・申請

### 異動届

入力内容をご確認ください。

#### 異動元

所属施設名: ○○クリニック  
医師会名

[3層] ○○市医師会  
[2層] ○○県医師会  
[1層] 日本医師会

会員区分  
A①  
A①  
A①

#### 異動申請先

所属施設名: ○○クリニック  
医師会名

[3層] ○○市医師会  
[2層] ○○県医師会  
[1層] 日本医師会

会員区分  
A② (B)  
A② (B)  
A② (B)

異動事由	会員区分の変更	
希望年月日	yyyy/mm/dd	
所属施設	○○クリニック	
	所属施設名(フリガナ)	-
	施設所在地	-
	TEL / FAX	-
	開設主体	-
	病床の有無	-
併設の施設	-	
施設・業務	14 そのほか勤務する医師	
所属部署		
役職		
指定医		

⑰ 入力内容の最終確認を行います

⑱ 「異動を申請する」をクリック

## 8) メールが届いているかを確認します

マイページTOP > 異動届

お知らせ

各種申請

- 入会届
- 異動届
- 退会届
- 在籍証明書

登録情報

医師会入退会履歴

研修管理 [☑](#)

お問合せ [☑](#)

### 異動届 完了

異動の申請を受付けました

※ 申請された各医師会で審査・承認後に完了となります。  
※ 医師会事務局よりご連絡することがありますので、ご対応のほどよろしくお願いいたします。

ご入力いただいたメールアドレスに確認メール（自動送信）をお送りしています。

<1時間経過しても確認メールが届かない場合>

- ご入力いただいたメールアドレスに誤りがある可能性があります。もう一度ご入力ください。
- ドメイン指定受信で「mamis.med.or.jp」からのメールを受信できるように設定してください。

[マイページTOPへ戻る](#)

①9 「異動届完了」の画面になったら、登録したメールアドレスに確認メールが届いているかを確認

※届いていたら異動届の申請は完了です

②0 「マイページTOPへ戻る」をクリック

## 9) 申請ステータスの確認

The screenshot shows the MAMIS member information system interface. At the top, there is a navigation bar with the MAMIS logo, the text '医師会 会員情報システム', a notification bell icon, and a 'ログアウト' button. Below this, a dark blue bar displays the user's profile: 'マイページ: 日医 太郎 様' and '医籍登録番号: 第999999号'. The main content area is titled 'マイページTOP' and includes a '会員証' dropdown menu. The '申請ステータス' (Application Status) section is the focus, containing two entries for '入会届' (New Membership) and '異動' (Transfer). The '異動' entry is highlighted with a red border. It shows a progress bar with three stages: '申請' (Application), '申請中' (In Progress), and '承認' (Approval). The '申請' stage is currently active. Below the progress bar is a '修正' (Edit) button and a help icon. At the bottom of the page, there are three buttons for '登録情報' (Registration Information), '入会届' (New Membership), and '異動届' (Transfer).

②1 申請後は「マイページTOP」より  
申請ステータスの確認ができます

以上、異動届の流れになります

**MAMIS**

Medical Association Member Information System

医師会会員情報システム

