

日医 IT 認定システム主任者・認定インストラクター2年毎更新のお知らせ

日医 IT 認定システム主任者・インストラクター(以下、認定者)の更新時期です。下記に従って更新手続きを行ってください。

更新申請時に更新料をお支払ください。

(支払方法：銀行振込・クレジットカード・コンビニ払い)

お支払いには期限があります。支払い方法にもよりますが、およそ1週間です。期限を過ぎて支払いができない場合には、認定係までお問い合わせください。

11 月中旬頃、メールにて審査結果をお知らせいたします。

認定証は12 月下旬頃に発行致します。

***更新期間：2020年 8 月 3 日(月)～2020 年 9 月 11 日(金)＜厳守＞**

***対象者**：第1回、第2回、第5回、第6回、第8回、第10回、第12回、第14回、第16回、第18回、第20回の認定試験合格者

お手元の認定証に認定期間が記載されていますので、ご自身が更新対象者かどうかご確認ください。(2019年1月1日～2020年12月31日の方が対象です)

***対象者には更新のお知らせメールを送信しています。**対象者で未着の場合は認定係までメールにてご連絡下さい。

更新手数料

11,000 円(税込)。兼務している方でシステム主任者・インストラクター共に更新される方は22,000 円(税込)。更新申請時に支払ってください。

更新方法

webフォームを用いた更新となります。更新申請のための URL は更新対象者宛に送信する E メール「日医 IT 認定システム主任者・インストラクター更新のお知らせ」に記載されていますのでご確認ください。更新のお知らせメールが届いていない方は、ご自身の認定者番号・氏名を明記の上、認定係宛 E メールにてお問い合わせください。

注意事項

1. 更新申請後に、申告いただいたメールアドレス宛に受付された旨の通知がなされます。メールアドレスは正しく入力してください。webフォームから更新申請し、受付メールを受信したにもかかわらず、合否通知が 11 月 24 日(火)までに届かない場合は認定係 nintei@orcamo.co.jp まで E メールにてご連絡下さい。
2. webフォームに入力した内容、または解答いただいた課題に不備等があると審査された場合、再提出していただく事になります。再提出の連絡を受けた場合は速やかに提出して下さい。
3. 更新されない場合も必ずご連絡下さい。別途、更新辞退の手続きについてご案内いたします。
4. アンケートの内容は個人が特定できないように加工し、ORCAプロジェクト内で利用することがあります。

以上