

提出形式、提出時期、備考等を確認し、適宜作成・提出を行ってください。
各様式以外の提出物については、「医学教育分野別評価受審要項 2巡目 Ver. 1.4」の記載を確認してください。

様式番号	様式名称	提出形式 ※最終的な提出形式	提出時期 「II 受審における各種手続き」、 「3. 提出資料等のスケジュールと方法」参考 (10～15ページ)	備考
紙提出様式1	評価申請書	紙	受審前々年度の11月頃	
紙提出様式2	自己点検評価書について（依頼）	紙	実地調査後2週以内	
紙提出様式2別紙	自己点検評価書 修正点一覧	紙およびWord	実地調査後2週以内	自己点検評価書の修正がある場合に提出。 提出時期が複数あるため、「II 受審における各種手続き」、「3. 提出資料等のスケジュールと方法」にて必ず提出時期等の確認をしてください。
紙提出様式3	評価報告書（案）について（回答）	紙	「評価報告書（案）」受領後1か月以内	
紙提出様式3別紙	異議申請書	紙およびWord	「評価報告書（案）」受領後1か月以内	
紙提出様式4	評価報告書（最終版）および認定結果について（回答）	紙	「評価報告書（最終版）」受領後1か月以内	
データ提出様式1	評価書類の提出について	PDF	実地調査3.5か月前まで	
データ提出様式2	宿泊・移動手段・大学内会議室利用等に関する情報記入票	Word	実地調査3.5か月前まで	
データ提出様式3	実地調査スケジュール（案）	Excel	実地調査2.5か月前まで	書面調査の結果、調整がある場合は「実地調査2週前まで」に調整した様式を提出してください。
データ提出様式4	視察・面談 詳細	Excel	実地調査2.5か月前まで	書面調査の結果、調整がある場合は「実地調査2週前まで」に調整した様式を提出してください。
データ提出様式5	撮影・録音申請書、撮影・録音誓約書	PDF	実地調査2.5か月前まで	
データ提出様式6	提出した根拠資料等の取り扱いについて	PDF	実地調査後2週以内	
データ提出様式7	認定証に記載する名称について	Word	「評価報告書（最終版）」受領後1か月以内	
—	大学用チェックリスト	—		JACMEへの提出は不要です。実地調査の準備にご活用ください。