

災害歯科保健歯科衛生士『育成研修』『更新研修』受講者各位

*** この資料を精読した上で受講いただきますようお願いいたします ***

本研修は災害歯科保健歯科衛生士の登録・Web サイトへの氏名掲載を前提とした育成および更新研修です。このことに同意いただけない方は研修対象ではありません。なお、災害歯科保健歯科衛生士の登録有効期限は登録年度を含む 5 か年度の更新制です。今年受講される方の有効期限は 2031（令和 13）年 3 月 31 日です。また、育成・更新研修共に登録証（カード）の送付はございません。

■ 研修対象者

育成研修：都道府県歯科衛生士会からの推薦者

更新研修：Web サイト「災害歯科保健歯科衛生士登録者名簿」の（R6）の方

▶今年度受講されない場合は登録解除となります。

「災害歯科保健歯科衛生士登録者名簿」

■ 研修期間

令和 8 年 9 月 1 日（火）～10 月 31 日（土）



■ 研修内容

研修①日本歯科医師会	災害歯科保健医療 e ラーニング（基礎編）	約 150 分
研修②日本歯科医師会	災害歯科保健医療 e ラーニング（標準編）	約 56 分
研修③日本歯科衛生士会	「災害歯科保健歯科衛生士登録から派遣まで」	約 24 分

■ 受講に必要なもの

- インターネットに繋がるパソコン、タブレット、またはスマートフォン
- メールアドレス（登録に必要）
- * Gmail や yahoo メール等のフリーアドレスの場合、「登録完了のお知らせ」メールが届かない事案が発生しているため、プロバイダー（インターネット回線の会社）等から取得したアドレスを持っている方はそちらを使用してください。

■登録要件（詳細）



受講前に必ず読む！

研修① 日本歯科医師会 災害歯科保健医療 e ラーニング（基礎編）

研修② 日本歯科医師会 災害歯科保健医療 e ラーニング（標準編）

日本歯科医師会のシステムを利用し研修を行う

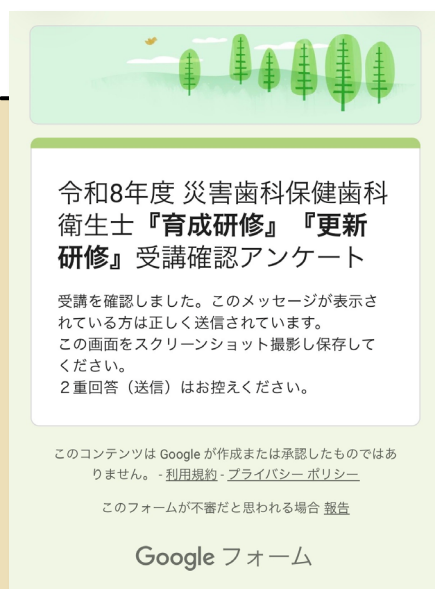
- 所属先を必ず **都道府県歯科衛生士会名** にする。（勤務先や支部名などはいれない）
- 研修①・②は研修期間 9/1～10/31 に **所属先を都道府県歯科衛生士会名** にして受講した方の情報だけが日本歯科衛生士会に届きます。
- 所属先を都道府県歯科衛生士会名以外（支部名・勤務先等）にした場合、受講されても受講確認が取れません。
- 研修登録をしてしまうと、所属先の変更は日歯でも日衛でもできません（対応方法は Q&A の 1）参照）。
- 間違えて登録した等、いかなる場合であっても **日本歯科医師会への問い合わせや連絡は禁止** です。
- 受講のみでは要件を満たしません。e ラーニング終了後、テスト合格、**修了証の発行・保存（基礎編・標準編 各 1 枚）** が必須です。
- 修了証の発行日はテスト合格の日となります。11/1 以降の修了証で登録はできません。

研修③日本歯科衛生士会 「災害歯科保健歯科衛生士登録から派遣まで」

研修①②③全ての要件を満たした方のみ登録となる

- 研修①・②を先に受講し、研修③を受講する。
- 受講 **アンケート送信後の画面をスクリーンショット** し、保存する。
- ①②③いずれの研修が欠けても登録とはなりません。

修了証（PDF）のサンプル



研修受講に関する注意事項

- ☐ 日本歯科医師会への問い合わせや連絡は禁止
- ☐ 問い合わせは全て災害歯科保健委員会 saigai.dh@gmail.com
- ☐ 研修①②③全ての受講が必要
- ☐ 10/31 以降の受講は登録できません

研修受講・登録に関するチェックリスト

研修①

- ☐ 所属先を都道府県歯科衛生士会名にした（勤務先や支部名は入れていない）
- ☐ 修了証を発行（ダウンロード）して、いつでも提示できるよう保存した
- ☐ 修了証の発行日が 10/31 より前になっている

研修②

- ☐ 所属先を都道府県歯科衛生士会名にした（勤務先や支部名は入れていない）
- ☐ 修了証を発行（ダウンロード）して、いつでも提示できるよう保存した
- ☐ 修了証の発行日が 10/31 より前になっている

研修③

- ☐ 研修動画視聴後、二次元コードより受講確認アンケートの回答をした
- ☐ 送信完了画面をスクリーンショットし、いつでも提示できるよう保存した

全てに☑が入っていれば登録に関する手続き等を行う必要はなく、自動登録となります。
全てに☑が入らなかった場合は Q&A をご覧ください。

ページ数が多いですが、昨年要件を満たさない方が多くいらっしゃいましたので詳細に記しております。
隅々までしっかり精読した上で正しく受講してください。



研修① 日本歯科医師会 災害歯科保健医療 e ラーニング（基礎編）

Step 1

日本歯科医師会 e ラーニングサイトにアクセス

URL をブラウザに入力 <https://www.jda.or.jp/dentist/disaster/#e-learning>
もしくは日本歯科医師会 > 歯科医師のみなさま > 災害歯科保健医療対策 の順にクリック、下にスクロールすると【災害歯科保健医療 e ラーニング（基礎編・標準編）】の項目がある。

Step 2

実施要領に目を通す

令和 8 年度災害歯科保健医療 e ラーニング
（基礎編・標準編共通）実施要領に目を通す。



Step 3

基礎編（研修①）研修登録

基礎編（オレンジ）から受講する。

必要事項を入力、所属先を都道府県歯科衛生士会名（勤務先や支部名などは入れない）登録する。

* 誤って所属先を勤務先等で登録した場合、変更は不可であるが受講は可能（Q&A の 1）を参照）

Step 4

ログイン

登録したメールアドレスにログイン ID 及びパスワードが届く。（登録後すぐにメールが届く）
タイピングミスを防ぐためにログイン ID とパスワードは受信したメールからコピー＆ペーストし、「ログイン」する。

- * 受信 BOX に無い場合は迷惑メールフォルダ等に振り分けされていないか確認する。Gmail や yahoo メール等、フリーアドレスの場合は届かない事案が発生しているため、別のアドレス（プロバイダー等から取得したアドレス等）で再登録を試みる。
- * ログイン ID とパスワードは保存もしくは記録しておく。

Step 5

（研修①）研修動画の視聴

複数の研修動画（10～30 分程度）があるので、全て視聴する。研修動画ごとに確認テストを受ける。

Step 6

（研修①）修了証の発行・保存

修了証（PDF）を発行（ダウンロード）し、いつでも提示できるよう任意の場所に保存する。

* 修了証は交付期限を過ぎると発行できない。

研修② 日本歯科医師会 災害歯科保健医療 e ラーニング（標準編）

基礎編（研修①）を先に受講する

● 災害歯科保健医療 e ラーニング

基礎編の受講・研修登録はこちらから

標準編の受講・研修登録はこちらから

※基礎編修了後の受講を推奨します

📄 研修受講に当たっての注意事項（基礎編）

📄 研修受講に当たっての注意事項（標準編）

※必ず注意事項及び下記実施要領を読んでから研修登録を行うこと。

※基礎編と標準編の両方を受講する場合はそれぞれ研修登録が必要となる。

Step 7 標準編（研修②）研修登録

標準編（ブルー）を受講する。

必要事項を入力、所属先を都道府県歯科衛生士会名（勤務先や支部名などは入れない）登録する。

* 登録用アドレスは基礎編と同じアドレスで良い。

* 「●災害歯科保健医療 e ラーニング」の下にある「●JDAT 標準研修会」は、本研修とは異なる。

Step 8 ログイン、（研修②）研修動画の視聴、（研修②）修了証の発行・保存

（研修①）基礎編

Step 4

Step 5

Step 6

を参考に同様に進める

研修③ 日本歯科衛生士会「災害歯科保健歯科衛生士登録から派遣まで」

Step 9 日本歯科衛生士会 Web サイトにアクセスし（研修③）研修動画の視聴

トップページ「歯科衛生士の方へ」▷下へスクロール▷「災害時、私たちにできること」▷「災害歯科保健歯科衛生士登録から派遣まで」の研修③動画を視聴する

* 9/1～10/31 の研修期間のみ研修動画にアクセス可能。

Step 10 受講確認アンケートへの回答

研修動画最後の二次元コードから受講確認アンケートを案内に従って回答する。
送信画面をスクリーンショットし、いつでも提示できるよう保存する。

いかなる場合であっても **日本歯科医師会への問い合わせや連絡は禁止**です。

Q&A

- * **研修①②は日歯の研修システムのため、受講期間内（9/1～10/31）に都道府県歯科衛生士会名で受講した方のみ、日衛で受講確認が取れるシステムとなっています。**それ以外の方は修了証の発行・保存、災害歯科保健委員会への修了証送付により受講確認を行います。

1) 研修①②の所属先を誤って勤務先で登録してしまいました。

- 所属先の変更はできません。（日歯に問い合わせをしないでください。）
- 所属先を勤務先にしても研修動画は視聴できますので、動画視聴終了後、Step 6 の要領で修了証をダウンロード・保存してください。
- Step 6 の要領でダウンロード・保存した修了証（PDF）**基礎編、標準編の 2 枚**を、下記のアドレスに**送信**してください。
- メール件名は「育成・更新研修 氏名」
- メール本文に「誤って所属先を勤務先にしてしまった」旨、記載
- メール本文に**都道府県歯科衛生士会名（支部名は不要）、会員番号、氏名（フルネーム）**明記。

2) 研修①②を受講期間前に（2026/4/6～8/31）受講しました。* 修了証の発行日が 2026/4/6～8/31

- 受講期間前の受講も受講歴と認めます。所属先の登録が勤務先、都道府県歯科衛生士会名どちらであっても修了証（PDF）基礎編、標準編の 2 枚を、下記のアドレスに**送信**してください。
- メール件名は「育成・更新研修 氏名」
- メール本文に「受講期間外受講」の旨、記載
- メール本文に**都道府県歯科衛生士会名（支部名は不要）、会員番号、氏名（フルネーム）**明記。

3) 研修①②を過去（令和 6 年度、令和 7 年度）に受講しました。

- 再受講の必要はありません。所属先の登録が勤務先、都道府県歯科衛生士会名どちらであっても修了証（PDF）**基礎編、標準編の 2 枚**を、下記のアドレスに**送信**してください。
- メール件名は「育成・更新研修 氏名」
- メール本文に「令和●年度受講済」の旨、記載
- メール本文に**都道府県歯科衛生士会名（支部名は不要）、会員番号、氏名（フルネーム）**明記。

4) 研修①②を過去（令和 6 年度、令和 7 年度）に受講しましたが、修了証を保存していません。

- * 修了証がない場合は受講確認ができませんので、再受講が必要です。
- * Step 1～8 をよく読み受講してください。

5) 研修①②を過去（令和 5 年度もしくはそれ以前）に受講しました。

- 現在の研修動画と内容が違いますので、再受講が必要です。
- Step 1～8 をよく読み受講してください。

【修了証の送付先・問い合わせ先】

修了証の送付、操作やその他、全ての問い合わせ先は日本歯科衛生士会災害歯科保健委員会です！

日本歯科衛生士会災害歯科保健委員会 saigai.dh@gmail.com