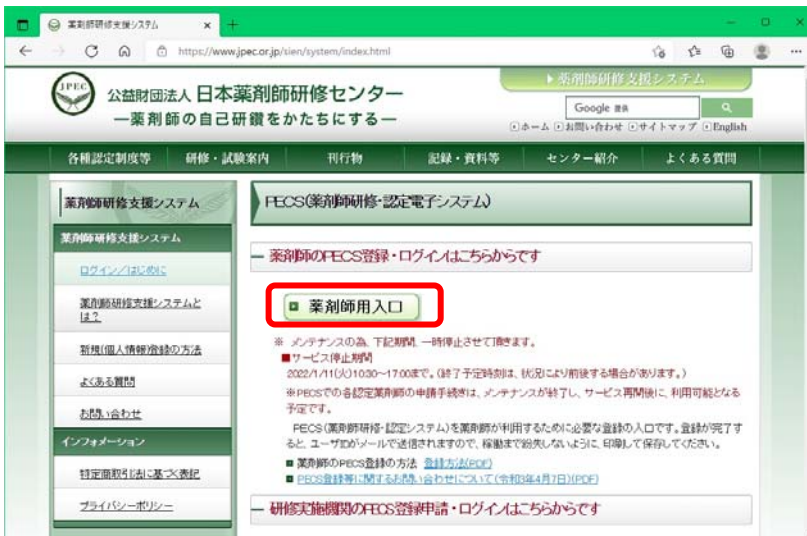


小児薬物療法認定薬剤師 必須業務実績報告提出手順



①当財団ホームページの右上「薬剤師研修支援システム」を押下して下さい。



②「薬剤師のPECS登録・ログインはこちらから」の「薬剤師用入口」を押下して下さい。



③ユーザIDおよびパスワードをもってご自身のページにログインして下さい。



画面を戻したい場合、ブラウザの戻るボタンは使わないでください。必ず画面の一番下にある「戻る」を使用して下さい。

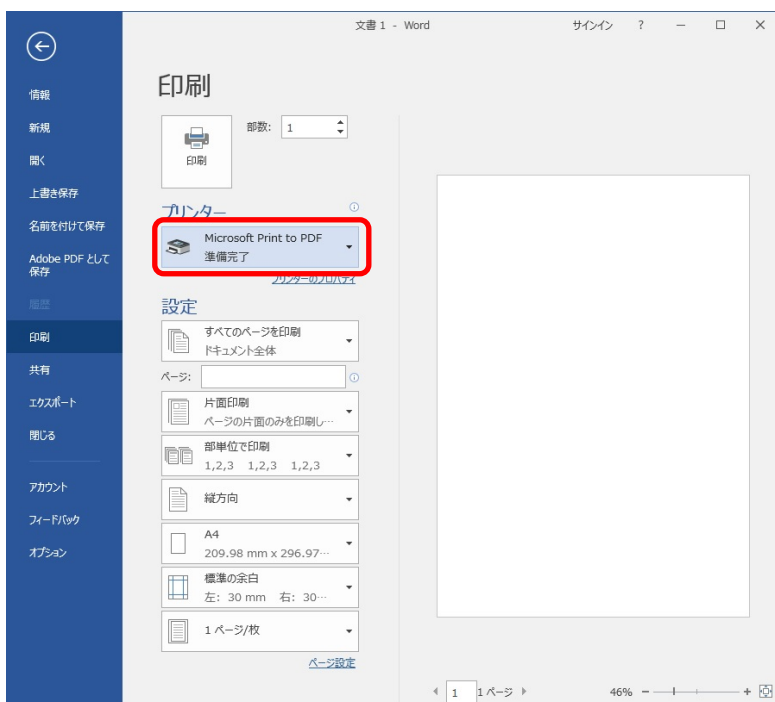
④左側メニューの「レポート提出」を押下して下さい。



⑤記載されている提出手順をよくお読みください。

「報告の種類」プルダウンで、「小児必須業務実績報告」を選択して下さい。それによって「テンプレートファイル」が表示されます。このテンプレートをご自身のパソコンの任意の場所にダウンロードし、一旦システムからログアウトし、報告書を作成して下さい。

(注意：テンプレートは変更・更新されることがあるため、面倒でも提出の都度、ここからダウンロードして下さい。異なるテンプレートで提出された場合、評価対象外になります)



⑥報告書は本文のみで1000文字以上かつ2枚以内に収めて下さい。

作成した報告書をPDF化して下さい。左の例はWindowsのパソコンでWordで作成した報告をPDF化する例です。

「印刷」で「Microsoft Print to PDF」を選択し、「印刷」を押下して下さい。ファイルはデスクトップなど任意の場所に保管して下さい。

なおファイル名は必ず以下の法則でつけて下さい。

「認定番号下5桁一●年目●報目」

(例) 認定番号 13-00001

認定3年目4報目であれば

「00001-34」

(冒頭のゼロも省略しない)



⑦ 再度自分のページにログインし、「レポート提出」を開き、⑤に準じて「報告の種類」プルダウンで、「小児必須業務実績報告」を選択して下さい。画面下方の報告数（●年目●報目）、表題（作成した報告書と同じ表題）を入力して下さい。そして「ファイルの選択」から保存してある報告書（PDF）を選択して下さい。最後に「次へ」を押下して下さい。



⑧ 確認画面が表示されます。内容確認後、最後に「申請」を押下して下さい。その後ログアウトして下さい。問題なく提出が完了するとその旨通知するメールが自動送信されます。



⑨ 評価者による評価が完了するとその旨通知するメールが自動送信されます（**評価完了まで数か月を要する場合があります**）。

「評価」が「A」もしくは「B」の場合に1単位付されます。「差し戻し（再提出勸奨）」の場合は再提出可能です。次頁を参照して下さい。再提出は再提出期限がメールに記載されています。

「×」は不可です（再提出もできません）。これら確認は次頁⑩の通りです。

申込内容検索条件入力

研修等の修了状況

受講・受験申込

レポート提出

受講歴一覧

認定申請

IDカード発行申請

個人情報変更

研修会情報

研修会種別: 小児薬物療法認定薬剤師必須業務実績報告

研修会名: [検索]

開催場所: 未選択

開催日等: [] / [] / [] ~ [] / [] / [] (年再数字)

受講情報

研修: 未受講 単位取得済 不合格

レポート: 未提出 評価中 数再提出 合格 不合格

試験: 未実施 合格 不合格

入金状態: 未入金 入金済み

検索オプション

表示件数: 10件ずつ

戻る 検索 オールクリア

⑩ 自分のページにログインし、「受講履歴」を押下、「研修会種別」のプルダウンで「小児薬物療法認定薬剤師必須業務実績報告」を選択し、画面下「検索」を押下して下さい（他の項目は特に設定しないでの検索をお勧め致します）。



薬剤師メニュー

受講歴一覧

申込内容一覧

この欄は提出日になっています。単位取得日（介入終了年月日）にはなっていません。

評価が「A」または「B」の場合は「1」になっています。それ以外（評価中を含めて）は「0」です。

再提出勸奨の場合は「レポート提出」のボタンが表示されています。

	開催日等	研修会名	単位数	状態	入金状態*	
詳細	2022/01/11	小児必須業務実績報告 3年目1報目 食物アレルギーの薬物療法に介入した1例	0	レポート再提出	入金済み	レポート提出
詳細	2022/01/07	小児薬物療法認定薬剤師必須業務実績報告	0	評価中	入金済み	

レポート情報

報告数: [] 年目: [] 報目: []

表紙: [ファイルの選択]

レポート: []

申請料支払

申請料(税込): 0円

本体価格: 0円

消費税: 0円

戻る 次へ

⑪ 「再提出勸奨」となった報告には一番右に「レポート提出」のボタンがありますので、ここから再提出が可能です。メールに記載されている再提出期限までに、前出の④～⑧同様に再提出して下さい。但し、再提出の場合、報告数（●年目●報目）は初回提出時と同じとし、報告書（PDF）ファイル名と表題は初回提出時のファイル名・表題の頭に「【再提出】」を冠して下さい。

評価が完了すると⑨同様にメールにて通知されます。