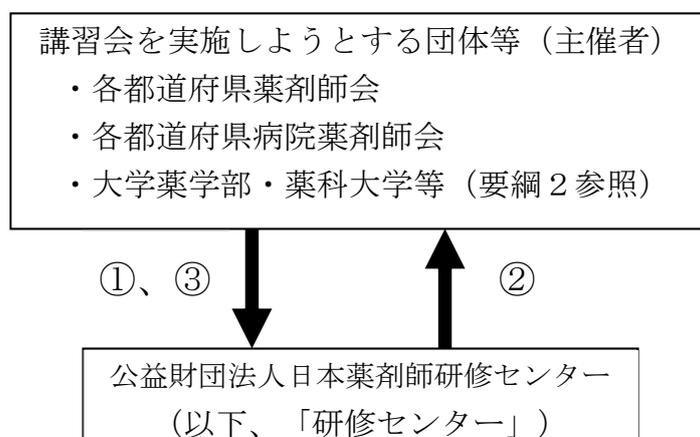


認定実務実習指導薬剤師養成講習会開催手続き

「認定実務実習指導薬剤師養成講習会実施要綱」（以下、「要綱」）に定める講習会を開催する場合、以下の手続きを行うこととします。



①共催申請を行う。

- 1) 共催申請料*を下記口座に振込む (振込み手数料は申請者負担)

みずほ銀行 虎ノ門支店 普通 2648421

*共催申請料：1 講座につき 1,650 円

- 2) 開催日の3週間前までにプログラムを添付した「認定実務実習指導薬剤師養成講習会共催申請書」（認定実務様式4）を提出。裏面に上記1）の明細写しを貼付して下さい。また、下記②を送付するための返信用封筒（返信先住所を記載し、相応の切手を貼付）を同封して下さい。

②研修センターから主催者に以下のものを送付

- 1) 共催承諾書（認定実務様式5）
- 2) 終了報告書様式（認定実務様式6）

***受講証（認定実務様式7）は主催者で準備して下さい（様式見本を送付します）。成果報告書用紙は当財団ホームページからダウンロードできます。**

***計画に変更が生じた場合は「認定実務実習指導薬剤師養成講習会変更共催申請書」（認定実務様式4）にて速やかに研修センターに手続きを行って下さい。**

③講習会終了後、2週間以内に「認定実務実習指導薬剤師養成講習会終了報告書」（認定実務様式6）を研修センターに提出

備 考

- ・必ず公開にて開催して下さい。
- ・成果報告書は講習会終了後すぐに提出、その場で受講証と引き換えて下さい。但し、更新講習については、成果報告書は不要です。
- ・受講者が記載した成果報告書については主催者にて保管して下さい。
- ・**研修認定薬剤師制度の受講単位は交付対象とはなりません。**