

【新規】 認定申請システム マニュアル

(日本緩和医療薬学会)

版 : 1.0

作成日 : 2017年9月29日

目次

1. ログイン方法	2
2. 申請メニュー	3
3. 様式 2 (申請書)	4
4. 様式 5 (症例報告)	5
5. 申請	7

1. ログイン方法

- 1) [会員専用ページ](#)より、会員番号・パスワードを入力して「ログイン」ボタンをクリックしてください。

WEB版会員名簿

日本緩和医療学会

HOME > WEB版会員名簿・変更手続き: 認証画面

認証画面

ユーザーID・パスワードを入力して下さい。
※ユーザーIDは、会員番号を入力して下さい。
※会員番号を入力される場合、半角数字(10桁)を入力して下さい。

初期パスワードの発行、パスワードを忘れた方は、[\[パスワード送信ページ\]](#)へどうぞ。

ユーザーID [▼会員番号を入力して下さい](#)

パスワード

[ログイン](#) [リセット](#)

- ※ パスワードを忘れた場合は、WEB 版会員名簿ログインページの「初期パスワードの発行、パスワードを忘れた方は、[\[パスワード送信ページ\]](#)へどうぞ。」をクリックして、ご登録いただいているメールアドレスを入力してください。

- 2) トップ画面の「認定システム」ボタンをクリックしてください。

WEB版会員名簿

日本緩和医療学会

HOME > WEB版会員名簿・変更手続き: トップメニュー画面

トップメニュー画面

てすと てすと 様のページにログイン中です [ログアウト](#)

申請期間: 2016/10/02 10:00~2017/10/31 17:01

[認定システム](#)

WEB版会員名簿では、会員個人の登録情報の変更手続き、会費納入状況の確認を行うことができます。
次のボタンをクリックし、進んで下さい。

[学会誌](#) [利益相反](#) [求人情報](#) [社員改選](#)

[お知らせ](#) [登録内容確認・変更](#) [会費納入状況](#) [パスワード変更](#)

[理事改選](#)

2. 申請メニュー

- 1) 申請メニューが表示されますので、申請書類のアップロードおよび入力を行います。

ボタン名	説明
様式1	「様式1 緩和薬物療法認定薬剤師試験申請書類」のアップロード（登録）処理を行います。
様式2	「様式2 緩和薬物療法認定薬剤師認定申請書」の更新処理を行います。
様式3	「様式3 緩和薬物療法に従事していることの証明書」のアップロード（登録）処理を行います。
様式4	「様式4 講習会・教育セミナー・学会等の参加履修証明」のアップロード（登録）処理を行います。
様式5	「様式5 薬剤管理指導症例報告書」の新規登録及び、更新処理を行います。
様式6	「様式6 所属施設長の推薦書」のアップロード（登録）処理を行います。
様式7	「様式7 緩和医療領域における学会発表リスト」のアップロード（登録）処理を行います。
認定薬剤師認定証の写し	「認定薬剤師認定証の写し」のアップロード（登録）処理を行います。
料金振込の証明	「料金振込の証明」のアップロード（登録）処理を行います。
申請確認リスト	「申請確認リスト」のアップロード（登録）処理を行います。
申請	登録された報告書、証明書をもとに、申請処理を行います。 登録した報告書の確認が出来ます。

※ 順番通りに実施する必要はありません。

- 2) 「様式1」「様式3」「様式4」「様式6」「様式7」「認定薬剤師認定証の写し」「料金振込の証明」「申請確認リスト」は、「参照」ボタンより申請書類を選択し、「アップロード」ボタンを押してください。誤った書類を選択した場合は「リセット」ボタンを押してください。

「様式1 緩和薬物療法認定薬剤師試験申請書類」をアップロードして下さい。

※アップロードできるファイルは、PDFファイルのみです。

ファイル名 参照...

アップロード リセット

- ※ アップロードする書類は、[最新募集要項ページ](#)の3.申請書類からダウンロードください。
書類を印刷し、必要事項を記入して、PDF ファイル（カラー）にしてください。
- ※ PDF ファイル（カラー）は、スキャナー機能がついたプリンターや一部のコンビニエンスストアのコピー機にて変換することができます。

3. 様式2（申請書）

1) 「様式2」の上部はWEB版会員名簿の登録情報が表示されます。

変更がある場合は「TOPメニュー画面に戻る」→「WEB版会員名簿に戻る」→「登録内容確認・変更」より変更してください。

登録内容変更後、【確認画面へ】ボタンをクリックして下さい。
※ 必須印がついた項目は入力必須項目です

入力できない項目は、WEB版会員名簿より修正後、登録してください。

会員番号	必須	7096165325
氏名	必須	ですと ですと
ふりがな	必須	テスト テスト
生年月日	必須	1990/01/01
性別	必須	女
自宅住所	必須	〒550-0001 大阪府 大阪市西区土佐堀1-4-8
連絡先E-mail	必須	jpps@a-youme.jp
所属機関	必須	あゆみコーポレーション
部門	必須	事務局
課		
役職		一般
所属機関所在地	必須	〒550-0001 大阪府 大阪市西区土佐堀1-4-8
所属機関TEL	必須	06-4256-6010
所属機関FAX		

2) 「様式2」の下部は入力し、「確認画面へ」ボタンをクリックし、確認画面にて入力内容の確認を行い、変更がなければ「この内容で登録変更を行う」、変更があれば「前ページに戻って修正する」をクリックしてください。

勤務先区分	必須	<input checked="" type="radio"/> 病院・診療所に勤務 <input type="radio"/> 保険薬局に勤務
薬剤師名簿(免許)登録番号	必須	第 [] 号
薬剤師名簿(免許)登録年月日	必須	[]年 []月 []日
日本薬剤師研修センター認定		第 [] 号
その他の生涯研修認定		薬剤師認定制度認証機構により認証された、 その他の生涯研修認定 ([] 認定) 第 [] 号
日本病院薬剤師会 生涯研修原修認定		第 [] 号
日本医療薬学会認定		第 [] 号
緩和ケアチーム	必須	<input checked="" type="radio"/> 有 <input type="radio"/> 無
緩和ケア病棟	必須	<input checked="" type="radio"/> 有 <input type="radio"/> 無
緩和ケア従事開始年月	必須	[]年 []月から現在まで
緩和ケア従事期間	必須	合計 []年 []か月従事
前任施設での従事がある場合の期間		[]年 []月～[]年 []月
講習会・教育セミナー	必須	[]単位
薬学的介入症例報告	必須	30 []症例 (がん種 [] 種類)

確認画面へ

4. 様式 5（症例報告）

- 1) 「様式 5 新規登録」ボタンをクリックしてください。

認定申請システム 様式5登録一覧画面

次のボタンをクリックし、進んで下さい。

様式 5 薬剤管理指導症例報告書（申請には 30 件の報告書が必要になります）

	No.	イニシャル	年齢	性別	担当期間	登録日	申請
○	1	T/U	44	男	1111年11月～1111年11月	2017-09-15 21:49:24	未

※ 「様式 2」の勤務先区分にて【病院・診療所】選択の方は 30 件、【保険薬局】選択の方は 15 件の登録が必須となります。

- 2) 症例報告を入力し、「様式 5 確認画面へ」ボタンをクリックし、確認画面にて入力内容の確認を行い、変更がなければ「この内容で登録変更を行う」、変更があれば「前ページに戻って修正する」をクリックしてください。

新規登録フォーム 入力画面

下記の項目を入力後、【確認画面へ】ボタンをクリックして下さい。
※ **必須**印がついた項目は入力必須項目です

患者イニシャル	必須	<input type="text"/> · <input type="text"/> 例) T · K
患者年齢	必須	<input type="text"/> 才
患者性別	必須	<input type="radio"/> 男 <input type="radio"/> 女
現病歴がん種コード	必須	<input type="text"/> ▼
現病歴合併症		<input type="text"/>
PS	必須	<input type="radio"/> 0 <input type="radio"/> 1 <input type="radio"/> 2 <input type="radio"/> 3 <input type="radio"/> 4
がん告知の有無	必須	<input type="radio"/> 有 <input type="radio"/> 無 <input type="radio"/> 不明
担当前の状況	必須	<input type="radio"/> 通院 <input type="radio"/> 入院 <input type="radio"/> 在宅 <input type="radio"/> その他 (<input type="text"/>)
今までの経過	必須	<input type="text"/> 300文字以内(目安)

担当終了後 **必須** 入院 通院（自宅等） 施設入所 転院 在宅 死亡 不明

- 3) 登録済の報告書を修正する場合は、修正したい行の左の項目をクリックし、「様式 5 表示」をクリックしてください。

認定申請システム 様式5登録一覧画面

次のボタンをクリックし、進んで下さい。

様式 5 薬剤管理指導症例報告書（申請には 30 件の報告書が必要になります）

	No.	イニシャル	年齢	性別	担当期間	登録日	申請
<input type="radio"/>	1	T/U	44	男	1111年11月～1111年11月	2017-09-15 21:49:24	未

- 4) 「様式 5 更新」もしくは「削除」ボタンをクリックし、修正・入力してください。

登録内容の確認画面

患者イニシャル	T・U
患者年齢	44 才
患者性別	男

5. 申請

- 1) 全ての申請書類アップロードおよび入力完了後、「申請」ボタンをクリックしてください。

緩和薬物療法認定薬剤師 申請

日本緩和医療学会

てすと てすと様のページにログイン中です

認定申請システム ユーザー画面

次のボタンをクリックし、進んで下さい。

[WEB版会員名簿に戻る](#)

様式1	「様式1 緩和薬物療法認定薬剤師試験申請書類」のアップロード（登録）処理を行います。
様式2	「様式2 緩和薬物療法認定薬剤師認定申請書」の更新処理を行います。
様式3	「様式3 緩和薬物療法に従事していることの証明書」のアップロード（登録）処理を行います。
様式4	「様式4 講習会・教育セミナー・学会等の参加届修証明」のアップロード（登録）処理を行います。
様式5	「様式5 薬剤管理指導症例報告書」の新規登録及び、更新処理を行います。
様式6	「様式6 所属施設長の推薦書」のアップロード（登録）処理を行います。
様式7	「様式7 緩和医療領域における学会発表リスト」のアップロード（登録）処理を行います。
認定薬剤師認定証の写し	「認定薬剤師認定証の写し」のアップロード（登録）処理を行います。
料金振込の証明	「料金振込の証明」のアップロード（登録）処理を行います。
申請確認リスト	「申請確認リスト」のアップロード（登録）処理を行います。
申請	登録された報告書、証明書をもとに、申請処理を行います。 登録した報告書の確認が出来ます。

- 2) アップロードおよび入力が全て完了すると自動でチェックがつきます。
アップロードした書類に不備がないか、各様式をクリックして最終確認を行ってください。

認定申請システム 申請画面

<input checked="" type="checkbox"/>	様式1 緩和薬物療法認定薬剤師試験申請書類
<input checked="" type="checkbox"/>	様式2 緩和薬物療法認定薬剤師認定申請書
<input checked="" type="checkbox"/>	様式3 緩和薬物療法に従事していることの証明書
<input checked="" type="checkbox"/>	様式4 講習会・教育セミナー・学会等の参加届修証明
<input checked="" type="checkbox"/>	様式5 薬剤管理指導症例報告書 (15 件)
<input checked="" type="checkbox"/>	様式6 所属施設長の推薦書
<input checked="" type="checkbox"/>	様式7 緩和医療領域における学会発表リスト
<input checked="" type="checkbox"/>	認定薬剤師認定証の写し
<input checked="" type="checkbox"/>	料金振込の証明
<input checked="" type="checkbox"/>	申請確認リスト

様式5 薬剤管理指導症例報告書（申請には15件の報告書が必要になります）

No.	症例番号	イニシャル	年齢	性別	担当期間	登録日	申請
1		A/A	80	男	2015年03月～2016年03月	2017-09-29 12:12:28	未

3) 全てにチェックがつくと、「この内容で申請する」ボタンが表示されます。

申請内容の最終確認が終わりましたら、「この内容で申請する」ボタンをクリックしてください。


<input checked="" type="checkbox"/>	料金振込の証明
<input checked="" type="checkbox"/>	申請確認リスト

様式 5 変剤管理指導症例報告書（申請には 15 件の報告書が必要になります）

No.	症例番号	イニシャル	年齢	性別	担当期間	登録日	申請
1		A/A	80	男	2015年03月～2016年03月	2017-09-29 12:12:28	未
2		W/H	70	男	2012年05月～2014年03月	2017-09-28 12:28:58	未
3		R/A	50	女	2013年01月～2013年05月	2017-09-28 12:33:34	未
4		J/F	87	男	2015年05月～2016年01月	2017-09-28 12:35:45	未
5		P/P	45	女	2016年03月～2016年08月	2017-09-28 14:37:31	未
6		U/Y	68	男	2015年08月～2015年12月	2017-09-28 14:39:30	未
7		I/O	76	女	2014年03月～2014年07月	2017-09-28 14:41:04	未
8		O/T	82	女	2013年02月～2013年05月	2017-09-28 14:57:59	未
9		R/E	65	男	2015年06月～2015年08月	2017-09-28 14:59:22	未
10		T/K	91	男	2017年01月～2017年05月	2017-09-28 15:00:41	未
11		W/H	79	女	2015年01月～2015年06月	2017-09-28 15:02:09	未
12		E/O	69	男	2012年01月～2013年01月	2017-09-28 15:03:16	未
13		K/K	52	女	2017年01月～2017年02月	2017-09-28 15:04:28	未
14		T/K	62	女	2015年05月～2015年08月	2017-09-28 15:06:04	未
15		U/U	84	女	2016年05月～2016年08月	2017-09-28 15:07:06	未

この内容で申請する

4) 「OK」ボタンをクリックしてください。「様式 2」の連絡先 E-mail に完了のメールが届きます。申請が完了すると、「この内容で申請する」ボタンは表示されません。

<p> この内容で申請します。よろしいですか？</p> <p>OK キャンセル</p>	<p>申請手続きが完了しました</p> <p>申請画面へ</p>
---	----------------------------------

- ※ 申請完了後でも申請期間内であれば、再アップロードや入力の更新は可能です。
申請期間を過ぎますと、アップロードや更新は一切できませんのでご注意ください。
- ※ 不明点などありましたら、事務局 (jpps@a-youme.jp) までメールにてご連絡ください。