変更申請の流れ

実施機関

① 書式（別紙1）

申請書類一式をE-mal（ksupport@pharm.or.jp）

1.実施要領

2.第三者確認結果通知の写し

3.手数料振込書（写し）

4.その他

1）変更確認は、直近に第三者確認を受けた時点から次回更新確認時までに、軽微な変更※を除き、やむを得ず研修実施上、確認が必要な場合について扱うものであること。

※　軽微な変更とは、例えば誤字、脱字、体裁整備、事務手数料、テキストの更新等を指す。参加資格の変更、プログラム内容の変更、記載内容・箇所の変更、研修本体に影響する内容等については、軽微な変更には含まれない。不明な場合は、都度、委員会へ問合わせること。

※ ※基準に従って変更申請が行われなかった場合は、遡って研修が無効となる可能性があるのでご注意下さい。

2）1. については、変更しようとする項目、内容、変更理由等を所定の書式（変更内容等一覧（様式1））に記載したものを変更確認申請時に提出すること。

薬学会

確認依頼

約3週間

（申請を受理してから、疑義や結果通知など申請者に対して何らかの回答をするまでの期間）

第三者確認委員会

確認結果報告

郵送

② 確認結果通知