

＜2022 年度周術期管理チーム薬剤師（新規）申請受付＞  
2022 年 5 月 16 日（月）～6 月 30 日（木）※別送書類 17 時必着

I. 事前準備



II. WEB 申請



III. 写真アップロード



IV. 申請書類出力と責任者証明取得



V. 申請書類の送付



VI. 書類提出後の流れ



VII. Q&A



VIII. 書類審査の不合格例

## I. 事前準備

### 1. 申請要綱の確認

WEB 申請を開始する前に、申請資格を満たしているかを HP の 2022 年度資格申請要綱（新規）より必ずご確認ください。（審査料入金後に資格を満たしていないことが発覚しても申込取り消し、返金はありません。）

### 2. 証明写真

下記 1) 2) いずれかをご準備ください。なお、筆記試験時等に本人確認の照合に使用するため、必ず下記の規格を全て満たすものをご用意ください。

#### 1) データ（アップロード用）

縦型 4 : 3 比率、縦 600×横 450pixel 以上、ファイル容量 5MB 以内、jpg 形式/png 形式

#### 2) 貼付用写真（縦 4cm、横 3cm）

##### その他の規格

- ・12 ヶ月以内に撮影したもの
- ・フチなし、無背景 or 薄い色
- ・正面を向いた本人のみのもの（上半身無帽、頭部全体が写っている）

※以下は不合格となる例

- ・携帯等で撮影したもの（自撮含む）
- ・はっきりと写っていないもの
- ・比率が誤っており、伸びてしまっているもの
- ・全身写真
- ・集合写真を一部拡大したように見受けられる写真 等

（正しい例）



### 3. 証明書類

申請には各種証明書が必要となります。

#### 1) 免許証写し

申請時点で有効な薬剤師免許証の写し

※再発行申請書等、免許証以外の根拠書類は全て無効です。

#### 2) 受講歴 証明書

申請する受講歴に対応する証明書の提出がない場合は、受講歴として認められず、不合格となります。

※日本麻酔科学会セミナーの受講証明書はマイページ/セミナー申込履歴より出力可能です。

ただし、e-learning の受講証明書は、資格申請画面で保有受講ポイントの単位化を行った後に、マイページ/資格申請履歴 より出力可能となります。（本マニュアルIV参照）

### 4. 最終学歴、職務経歴

最終学歴（卒業年月日、学校名、専攻分野）、職務経歴（勤務開始日、終了日、施設名、部署名 ※所属・配置・業務内容の変更ごとに入力）が必要となりますので、あらかじめご準備ください。

なお、職務経歴は、申請内容を証明する責任者の署名・押印（公印）が必須となります。（IV参照）

## II. WEB 申請

マイページログイン後、“資格申請”画面に進み、希望受験会場よりお申込ください。

※収容人数の関係上、希望会場での受験が出来ない可能性があります。

※申請後の受験会場変更は致しかねます。(キャンセル待ち等のシステムはございません。)

なお、入力の際は、薬剤師免許証、セミナー受講証明書をお手元にご用意のうえ、正しく転記してください。

申込データを送信後は一切の修正ができませんのでご注意ください。

※誤記はすべて不備(再提出)となります。(施設名の誤字・脱字等のミスが多くなっています。)

また、免許番号・取得日の転記誤りは、本人確認できず業務歴も異なってくるため、不合格となり不備連絡もしませんのでご注意ください。

### 1. 申請者

入力・修正は、各項目の変更ボタンより行ってください。

#### 1) 氏名

各種証明書と氏名が異なる場合は、必ず、旧姓を入力してください。

#### 2) メールアドレス

※変更後は新しく登録されるアドレス宛に「認証コード」が届きます。

こちらを入力の上、変更完了となります。(申請は初めからとなります。)

※不備連絡や合否通知を含む重要な連絡は、登録メールアドレス宛に配信します。

#### 3) 最終学歴

最終学歴の卒業年月日・学校名・専攻分野を入力ください。

《入力例(卒業年月日)》1990年3月31日卒業 ⇒1990-03-31 と入力

※専門学校等で専攻がない場合は、当該欄に「なし」と入力ください。

#### 4) 職種免許

薬剤師免許の取得年月日・免許番号を入力ください。

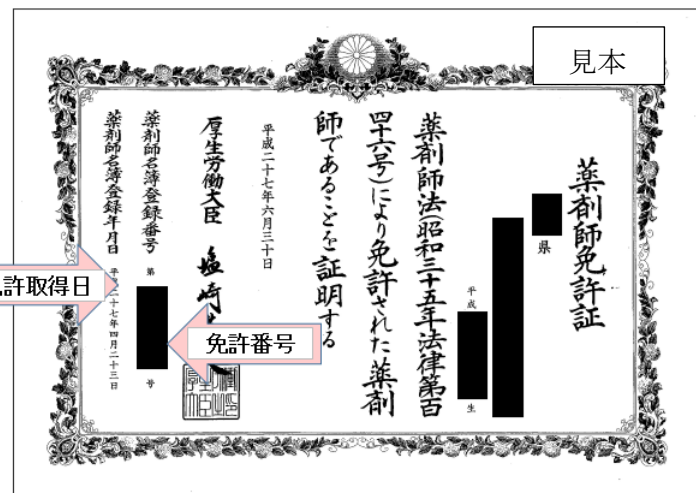
《入力例(免許取得年月日)》

1990年4月15日取得 ⇒1990-04-15 と入力

※免許証とマイページに登録の氏名が異なる場合は、旧姓を登録ください。(II-1-1)参照)

#### 5) 連絡先・勤務先

※現在所属がない場合は「所属なし」を選択ください。(登録済みの所属先情報はクリアされます。)



### 2. セミナー受講歴

申請するすべての受講歴について、受講証明書の提出が必須となります。

#### 1) 日本麻酔科学会が主催または共催する周術期管理チームセミナー参加実績、e-learning 受講実績

申請可能なセミナー参加実績、e-learning 修了実績が自動表示されますので、受講歴として申請するものを選択してください。以下、(1)(2)でトータル2回の受講歴が必要です。

(1) 日本麻酔科学会が主催または共催する周術期管理チームセミナー参加実績

(2) 日本麻酔科学会が開講する e-learning 講座修了実績

※5 講座で1回のセミナー参加実績に相当します。

### 3. 職務経歴

最終学歴以降、申請日現在までの全ての経歴を、所属・配置・業務内容の変更毎に改行し、入力ください。

※休職期間は勤務歴に含めず、別行にしてください。(Ⅶ参照)

※6か月以上の空白期間があれば、当該期間を無職と記載ください。(Ⅶ参照)

1) 左下の「行追加」ボタンを選択

※登録順となりますので、過去の経歴より登録ください。

2) 勤務開始日、終了日を入力

《入力例》1990年4月15日 ⇒1990-04-15 と入力

3) 施設名を入力

4) 部署を選択

プルダウンより選択ください。(選択肢は表1を参照)

「その他」を選択の場合は「その他の部署」に具体的にご記入ください。

5) 薬剤師としての病院勤務に該当する場合は「対象」、しない場合は「対象外」を選択

6) 周術期関連業務に該当する場合は「対象」、しない場合は「対象外」を選択

※周術期関連業務に該当するが、下表1の1～5以外の部署名であれば、当該業務であることがわかるよう、

「その他の部署」に業務内容の詳細を具体的に明記ください。(Ⅶ参照・50字まで入力可)

表1：周術期関連業務の部署名

	部署名
1	手術室内薬局
2	術前・麻酔科外来での薬剤師面談
3	周術期管理センター（手術患者の薬剤管理を行う入退院センターを含む）等での薬剤師面談
4	手術患者を受け入れる集中治療室での薬剤管理
5	手術患者を受け入れる病棟での薬剤管理
6	その他（業務内容の詳細を具体的に明記する）

### 4. 支払方法

受験料（審査料）の支払いについて、カード払・コンビニ払のいずれかを選択、必要情報を入力ください。また、同意事項を確認のうえ、チェックしてください。

※コンビニ払いでのお申込は6月22日（水）が締切です。

### 5. 確認&送信

申請画面に表示される「入力項目確認リスト」で申請内容を最終確認してください。

入力内容に間違いがないことに同意（チェックを入力）のうえ、送信ボタンを押下ください。

**【注意】データ送信後の修正はできません。**必ず、送信前に申請内容の確認を行ってください。

※データ送信後の申請取消し、返金はできません。

### Ⅲ. 写真アップロード

受験料（審査料）の支払い完了後、マイページの資格申請ページの申込履歴に、証明写真ボタンが表示されます。証明写真ボタンをクリックし、参照ボタンから写真を選択し、アップロードボタンを押してください。

【注意】写真アップロードは1回限りとなります。写真データが規格（I-2参照）に合致しているかを必ず確認のうえアップロードを行ってください。（規格外の写真は不備申請となります。）

### Ⅳ. 申請書類出力と責任者署名取得

受験料（審査料）の支払い完了後、申請書類の出力が可能となります。

各様式を出力のうえ、責任者の署名・公印（押印）を取得してください。

※署名欄以外、手書きの追記は不可です。

※様式はA4サイズで出力してください。両面印刷・縮小印刷・2in1印刷（1枚にまとめて印刷）は不備扱いとなります。

※コンビニ決済を選択された方は、支払いが完了し着金するまで（数日かかります）、様式の出力ができません。送付書類の提出締切日に十分にご留意ください。

1) マイページ/資格申請ページの申込履歴にある「提出書類印刷」ボタンを押下し、出力してください。

※日本麻酔科学会セミナーの受講証明書（今回申請分）も漏れなく出力してください。

セミナーは、マイページ/セミナー申込履歴より出力ください。

e-learning は、マイページ/資格申請履歴より今回申請分が出力いただけます。

2) 様式2に、周術期関連業務従事期間の職務経歴を証明する、該当施設長の署名・公印（押印）を以下の要領で取得ください。

①「周術期関連業務」欄に○印がある職務経歴について、施設ごとに、施設名・施設長名・公印（押印）を取得

②該当する職務経歴の「署名 No.」欄に、対応する番号を記載

※「周術期関連業務」欄に○印がある全ての職務経歴について、施設ごとに署名欄への記載が必須となります。また、「署名 No.」欄へも漏れなく記載ください。

※職務経歴右の署名 No.と施設長の署名欄の署名 No.を一致させてください。

【注意】印影不明瞭は不備となります。

## V. 申請書類の送付

提出書類確認リスト（申請書類と共に出力されます）で、書類が全て揃っているか、チェックポイントも含めて確認のうえ、期日までに送付ください。

**提出期日：2022年6月30日（木）17時必着**

### 《提出先》

〒650-0047 兵庫県神戸市中央区港島南町1丁目5番2号 神戸キメックセンタービル3階  
公益社団法人 日本麻酔科学会「周術期管理チーム薬剤師 新規申請受付係」行

※追跡可能な方法で送付ください。到着確認は致しかねます。

※**期日を過ぎて書類が到着した場合や、書類不足、受講歴不足、免許情報の入力誤りは全て不合格**となり、不備連絡もしませんのでご承知おきください。

※送付料金不足につきましては、受取拒否させていただきます。これに伴う期限超過についても審査会では一切責任を負いません。

※提出書類の返却は致しかねますのであらかじめご了承ください。

### 《提出書類》

- 1) 出力した【様式1】
- 2) 出力し、周術期関連業務に○印がある施設名・施設長の署名、公印が押印された【様式2】
- 3) 出力し、規格どおりの証明写真がアップロードされた、または貼付された【写真票】
- 4) 薬剤師免許証の写し  
※裏書がある場合はその写しも送付ください。  
※薬剤師免許証以外の証明書は不可です。（再発行証明申請書等は不可）
- 5) 1) に受講歴として記載された、日本麻酔科学会セミナーの【受講証明書】  
※マイページ/セミナー申込より出力ください。  
1) に受講歴として記載された、日本麻酔科学会セミナーe-learning 講座の【受講証明書】  
※マイページ/資格申請履歴より出力ください。（資格申請データ送信後に表示されます）

## VI. 書類提出後の流れ

### 1. 不備連絡

申請書類に不備があった際は登録メールアドレス宛にご連絡致します。メールの指示に従い、期日（不備連絡メール送信日から7日間）までに再提出・回答を行ってください。再提出・回答の指示があるにもかかわらず、期日内に連絡がない場合は、そのまま不備申請として審査が進み、不合格となります。

**【注意】** 確認漏れ・遅れ等に対する期限延長は行いません。メールアドレスの設定誤り（受取拒否設定含む）も同様です。日頃よりマイページ管理をお願いします。

※不備がない申請者には連絡しません。書類審査の合否発表（9月20日予定）をお待ちください。

※書類不足、免許情報の記載誤り等の基本情報の不備、業務経験の疑義、受講歴不足など、資格要件を満たしていない方は、書類審査において不合格となり、不備連絡もいたしません。

### 2. 認定までの流れ

WEB申請内容、提出書類をもって審査会が行われます。下記、予定となり変更となる可能性がございますので、詳細はニュースでご確認ください。

9月20日（予定） 書類審査結果、認定試験受験者一覧・受験会場発表  
\*ニュース、マイページよりご確認ください。受験会場の変更はできません。

9月20日～11月11日（予定） マイページより受験票をダウンロード  
\*受験票に記載された試験要綱および注意事項をご確認ください。

11月12日 2022年度周術期管理チーム認定試験

12月20日（予定） 2022年度周術期管理チーム 合格者発表  
\*ニュース、マイページよりご確認ください。

3月中旬 認定証・ピンバッジの送付  
\*2月1日付のマイページ登録住所宛に発送致します。

4月10日（予定） 認定資格保持者一覧\*をホームページに公開  
\*4月1日付の氏名で公開致します。

※公益社団法人日本麻酔科学会周術期管理チーム認定制度運営細則第9条に基づき、認定資格取得者の氏名を周術期管理チーム認定制度HPに公開することについて、あらかじめご承知おきください。但し、掲載前、掲載後を問わず、公開に同意、または希望されない場合は同細則第10条に基づき、HP問い合わせより申請ください。

## VII. Q&A

Q：職務経歴の記載方法を教えてください。

A：（入力例）2000年3月31日にJSA大学を卒業後～申請日現在（例は2022年5月20日とする）に至るまでの職務経歴

### 《ポイント》

- ①学校卒業後、現在に至るまでの全ての職歴を記載
- ②「**周術期関連業務**」以外の職歴も全て記載（「対象外」を選択）
- ③各部署での正確な従事月数を算出するため、所属・配置・業務内容の変更ごとに改行、また、**休職・無職も別行に記載**
- ④6ヶ月以上就業していない期間があれば、当該期間について施設名を「無職」と記載
- ⑤部署名がプルダウン選択肢にないが、周術期関連業務にあたる場合は、**当該業務であることがわかるよう具体的業務内容**を記載

### 《ケースごとの記載例》

- ①休職（下表 No. 6-9） ⇒**休職期間は勤務歴に含めない（休職前後の勤務開始日・終了日に注意）**
- ②就業していない期間（下表 No. 1、3、5） ⇒**6ヶ月以上あれば記載（無職以外は具体的に記載）**
- ③部署名に「その他」を選択しているが、周術期関連業務に従事している場合（下表 No.10）  
⇒**業務内容を具体的に記載する（当該業務に相当することがわかるよう）**

※下記表の項目は、職務経歴入力画面の項目

No.	勤務開始日	勤務終了日	施設名	部署	その他の部署	薬剤師としての病院勤務	周術期関連業務
1	2000-04-01	2001-03-31	留学	その他	●●大学 (語学研修)	対象外	対象外
2	2001-04-01	2004-03-31	JSA 病院	手術室内薬局		対象	対象
3	2004-04-01	2004-09-30	無職	その他	無職	対象外	対象外
4	2004-10-01	2006-03-31	JSA 調剤薬局	その他	担当薬剤師	対象外	対象外
5	2006-04-01	2007-03-31	病気療養	その他	病気療養	対象外	対象外
6	2007-04-01	2008-03-31	麻酔病院	術前・麻酔科 外来での薬剤師面談		対象	対象
7	2008-04-01	2008-07-31	麻酔病院	その他	出産休暇	対象外	対象外
8	2008-08-01	2009-04-30	麻酔病院	その他	育児休暇	対象外	対象外
9	2009-05-01	2020-05-31	麻酔病院	術前・麻酔科 外来での薬剤師面談		対象	対象
10	2020-06-01	2022-05-20	麻酔病院	その他	(周術期業務を 具体的に記載)	対象	対象



Q：受講証明書の再発行は、どのようにすればよいですか。

A：日本麻酔科学会主催または共催するセミナーは、マイページ/セミナー申込履歴より、  
e-learning は本資格申請の WEB 申請データ送信後にマイページ/資格申請履歴より出力ください。

Q：アップロードした写真を差し替えたいのですができません。

A：アップロードは1度限りとなります。差し替える場合は、出力した写真票に直接、証明写真を貼付ください。

※周術期管理チーム認定制度 HP/よくあるご質問もご参照ください。

## VIII. 書類審査の不合格例

必要な資格要件を満たされていない方は、書類審査において不合格となります。(不備連絡も行いません。)

期日内に指定書類の提出がなかった方 (不足含む)  
基本情報に不備があった方 (免許番号・取得日の記載誤り含む)  
業務経験に疑義があった方  
指定のセミナーの受講歴が無い方

また、不備連絡に対応されない方も不合格となります。(回答・修正意志なし、期日内に正式な書類が提出されない等)

詳細は以下となります。

1. 申請書類不足 (証明書の添付漏れ、所定の証明書以外を添付等)  
※受講証明書は申請した受講歴全てについて提出が必要となります  
※免許証は申請時点で有効なものの提出が必須、免許証以外の書類は認められません
2. マイページの登録内容と提出証明書・申請書の記載内容が一致しない  
(記載漏れ・誤り、証明書添付誤り、申請書類の一部が手書き、氏名が不一致等)  
※免許証番号・取得日の相違 (申請書類の記載誤り) は、本人確認できず、業務歴も異なってくるため、  
不合格となります  
※署名欄以外は、手書き追記・修正は不可  
※各種証明書と氏名が不一致の場合、旧姓登録が必須となります
3. 業務経験の記載漏れ・不足、証明欄不備  
(周術期関連業務以外の職歴の記載がない、業務内容の説明がない (後述参照)、施設長の署名がない、公印・  
押印漏れ・不明瞭)  
※現在に至る全ての職歴について申請が必要です  
※周術期関連業務の対象職歴について、部署名がⅡ-3 表 1 の 1~5 の選択肢になれば、要件業務に相当する  
ことがわかるよう具体的な業務内容の説明記載が必須です
4. 写真 (写真票) が証明写真に相当しないもの  
規格サイズ・縮尺でない (縦長に伸びる等)、貼付位置・向きが指定外、不鮮明、携帯での撮影、全身撮影等の  
規格外は不備となります。
5. WEB 申請マニュアルに従っていないもの  
全てコピー書類を提出、両面印刷・縮小印刷・2in1 印刷 (1 枚にまとめて印刷) は不備となります。
6. 複数の申請書類の同梱送付

## 7. その他

郵便料金不足につきましては、受取拒否させていただきます。これに伴う期限超過についても審査会では一切責任を負いません。また、不備書類連絡について、各人の登録メールアドレスに送付しております。

不備連絡を受領の際は、指示内容に従い、期日までに再提出を行ってください。

(申請内容に変更がない等の場合も、連絡は必須となります。)

確認漏れ・遅れ等に対する期限の延長は行いません。メールアドレス設定誤り、受取拒否設定につきましても同様となりますため、日頃よりマイページ管理をお願いします。

再送期限までに提出がなければ、受領済みの申請内容で審査会に提出させていただきます。

あらかじめご了承ください。