

## 認定研究会規則

### 第1章 総則

**第一条** 各地域の医薬品安全性の向上を推進し、本学会の充実を図るために、定期的に医薬品安全性に関連する研修会や講習会（以下研修会等）を実施している研究会を、本学会で認定する。

### 第2章 研究会認定委員会

**第二条** 第一条の認定研究会の認定を統率するために、研究会認定委員会（以下委員会）を設置する。

**第三条** 委員会は、各認定研究会の代表者（以下研究会長）および理事会が選出した理事によって構成される。

2 研究会長の中で理事に選任された場合、選出した理事とすることを妨げない。

**第四条** 委員会委員長（以下委員長）は、理事会が選出した理事になる。

**第五条** 研究会長は、毎年定時理事会の前に1年間の活動実績を委員長に報告する。

2 委員長は、毎年定時理事会および社員総会で各認定委員会の活動実績を報告する。

### 第3章 認定研究会

（認定基準）

**第六条** 医薬品の安全性に関連する内容の研修会等を主とし開催している研究会で、以下の項目を満たすものとする。

- 1) 年1回以上の研修会等の定期開催があること。
- 2) 研修会等は研究会が主催すること。企業の協賛等はこれを妨げない。
- 3) 1回の研修会等の開催時間は2時間以上であること。
- 4) 研修会等は一般公開されていること。
- 5) 会則・規定、役員、会計報告、会議録、事務局（事務担当者）が整備されていること。
- 6) 会費あるいは参加費納入の義務があること。
- 7) 各回の研修会等の参加者名簿が記録、保管がされていること。
- 8) 申請者は、本学会会員であること。研究会長が申請者でなくても構わないが、可能な限り本学会の社員（評議員）であることが望ましい。

（申請）

**第七条** 研究会の認定を希望する者は、以下に掲げる書類を添えて本学会事務局に申請する。

- 1) 申請書（別紙）。
- 2) 研究会会則・規定（コピー2部）。
- 3) 研究会役員名簿（コピー2部）。
- 4) 次回開催プログラムもしくは計画書類（コピー2部）
- 5) 過去の実績があれば、過去2回分のプログラム（コピー1部）、過去2回分の参加者名

## 別紙 7

簿（コピー 1 部）

- 6) 研究会会誌もしくは抄録集があれば提出（1 部）

**第八条** 郵送と同時に必ずメールにて書類を提出する。

**第九条** 審査結果の通知は、申請後 2 か月以内に申請者へ通知する。

（特権）

**第十条** 認定研究会への参加・発表により、本学会認定制度に基づく、医薬品安全性指導者・医薬品安全性専門薬剤師・医薬品安全性情報スペシャリストのための単位を得ることができる（日本医薬品安全性学会 医薬品安全性指導者，医薬品安全性専門師，医薬品安全性情報スペシャリスト認定制度規則参照）。

**第十一条** 認定審査前・中に開催された研究会は、本学会認定制度の単位取得対象にならない。認定承認日以降に開催された場合のみ加算対象とする

（報告義務）

**第十二条** 認定研究会は以下の事項について委員長に報告しなければならない。

- 1) 何らかの理由により、認定承認された研究会が解散する場合
- 2) 代表者が変更になり、申請時と異なる場合
- 3) 事務局・事務担当者の変更あるいは連絡先が変更となり、申請時と異なる場合

### 付則

1. 本規則は、令和 3 年 8 月 1 日に施行する。