専門薬剤師制度資格申請システム
操作手順書

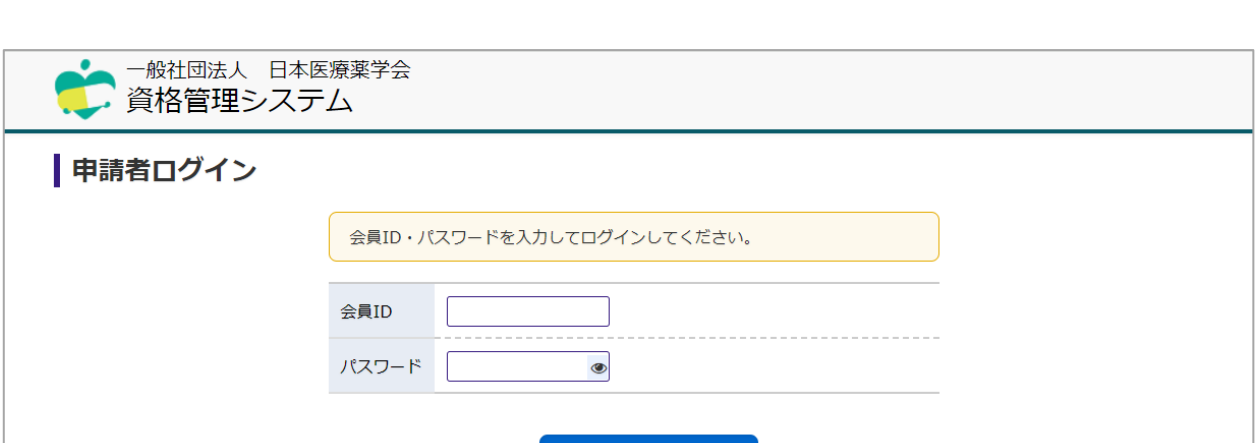
（2026 年度薬物療法専門薬剤師・更新申請）

※本手順書は 2026 年 9 月下旬時点の画面情報を基に作成しています。
随時構築・改修を行っているため、文言等については現在の仕様と若干異なっている場合もあります。

１．申請者ログイン

https://www.jsphcs.com/Specialist/html/login.html

会員 ID、パスワードを入力してログインします。



2．資格管理メニュー（実績登録）

ログインすると資格管理メニューが表示されます。最初にそれぞれのメニューから資格申請に必要な要件の登録を行います。

※ 薬物療法専門薬剤師・更新申請にあたり、登録が必要な画面は以下の通りです。
①資格申請基本情報：申請書
②クレジット登録：学会参加・学会発表・論文　の中で 50 単位
（50 単位に医療薬学会年会及び薬物療法集中講義への各 1 回以上の参加を含めること）
③症例・臨床実績登録：薬物療法専門薬剤師症例



３．資格申請基本情報

資格申請に必要な基本情報の登録を行います。



3-1．申請書

申請書情報の入力画面です。会員データと連動し、基本情報は初期表示されます。必要な情報を全て入力後「確認」を押下すると確認画面が表示されます。入力内容に問題がなければ「登録」を押下することで登録を完了します。

※登録画面上部枠内の案内文をご確認のうえ登録をお願いします。



４．クレジット登録

資格申請に必要なクレジットを項目ごとに登録を行います。

学会参加・学会発表・論文　の中で 50 単位必要です。**（50 単位に医療薬学会年会及び薬物療法集中講義への各 1 回以上の参加を含めること）**



4 - 1 . 学会参加 登録

学会参加記録の登録画面です。事務局が把握している過去 10 年分の参加情報については既に登録されています**（証明書アップロード不要）**。その他、追加が必要な参加実績登録等があれば登録・証明書アップロードをお願いします。必要な情報を全て入力後「確認」を押下すると確認画面が表示されます。入力内容に問題がなければ「登録」を押下することで登録を完了します。

※「上記以外の研究会」「研修会を検索して追加する」をクリックすると、研修会の検索画面が表示され、検索した研修会の追加が可能です。

※「2.医療薬学関連の全国学会」「3.医療薬学関連の地方学会」は、登録しても薬物療法専門薬剤師制度のクレジットには該当しません。



4-2．学会発表 登録

学会発表記録の登録画面です。必要な情報を全て入力後「確認」を押下すると確認画面が表示されます。入力内容に問題がなければ「登録」を押下することで登録を完了します。

※「2.医療薬学関連の全国学会」「3.医療薬学関連の地方学会」は、登録しても薬物療法専門薬剤師制度のクレジットには該当しません。

※　登録画面上部枠内の案内文をご確認のうえ登録をお願いします。



学会発表 登録

学会発表を登録する画面です。

・証明書として、「講演集／要旨集の表紙」 ＋ 「発表要旨が記載されている該当ページ」を発表ごとに組み合わせてPDF化したファイルをアップロードしてください。
・同一の学術集会を複数回登録することはできません。発表が複数回ありPDFが複数のファイルに分れる場合は、１度ですべてのPDFをアップロードしてください。※１つのPDFファイルにまとめてアップロードいただいても差し支えありません。
・アップロードファイル名：「研修会/セミナー名・筆頭発表/共同発表」

1.日本医療薬学会が主催する研修会・セミナー					発表情報	
研修会等の種類・名称	参加情報	日付	証明書	削除	筆頭演者	共同演者
日本医療薬学会年会	選択してください			×		
	追加する ＋					
医療薬学公開シンポジウム	選択してください			×		
	追加する ＋					
フレッシャーズ・カンファランス	選択してください			×		
	追加する ＋					
臨床研究セミナー ※医療薬学教育セミナーを含む	選択してください			×		
	追加する ＋					

4-3. 論文 登録

論文発表記録の登録画面です。必要な情報を全て入力後「確認」を押下すると確認画面が表示されます。入力内容に問題がなければ「登録」を押下することで登録を完了します。

※ 医療薬学誌、JPHCS、日病薬誌の投稿規定は不要です。



５．症例登録

申請に必要な症例の登録を行います。



５-１．薬物療法専門薬剤師症例

薬物療法専門薬剤師症例の入力画面です。
症例番号１から各項目に入力してください。
入力途中で作業を中断する場合は必ず「確認」を押下して「登録」してください。（一時保存できます）
「症例追加」を押下すると新しい症例が入力できるようになります。
入力が完了した症例は「入力完了」に切り替えてください。


症例番号1 折り畳む
入力途中
削除
事前作成済み文書を貼り付ける場合は、下記いずれかの方法で貼り付けてください。
※Word文書等から直接貼り付けを行うと、文字化け等のエラーが発生し審査が出来ない場合があります。
Windows：「Ctrl + Shift + Vキー」で貼り付けを行う。
メモ帳等のテキストエディタに文書を保存してから貼り付けを行う。
Mac ：「Cmd + Shift + Option + Vキー」で貼り付けを行う。
テキストエディットアプリをプレーンテキストモードに設定し、文書を保存してから貼り付けを行う。
※下線や斜体、特殊文字（®等）などは貼付時に反映されません。お手数ですが画面上で編集をお願いします。
患者年齢※
患者性別※
選択してください
領域の分類・ガイドライン項目※
領域の分類
選択してください
ガイドライン項目
選択してください
薬学的介入を実施した期間および回数※
自 年 月 日
至 年 月 日
回数
治療内容※
介入開始時の処方内容
0文字 / 500文字
薬学的介入症例のサマリ
P：
A：
P：
O：
0文字 / 600文字
症例追加
「症例追加」をクリックすると症例登録枠を1例分追加します。
戻る
確認

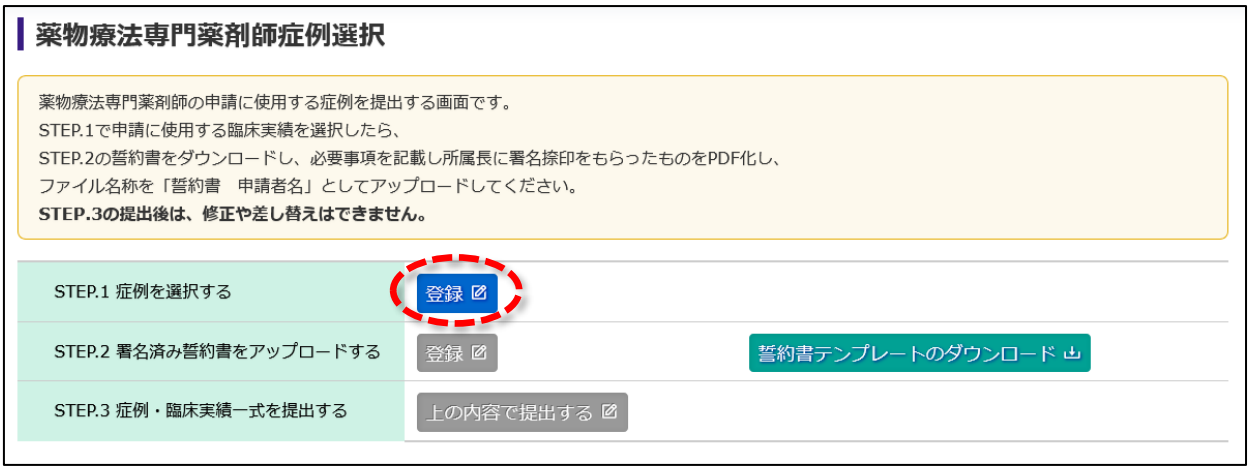
6．資格申請

申請に必要な要件が揃っていることを確認し、申請を行います。

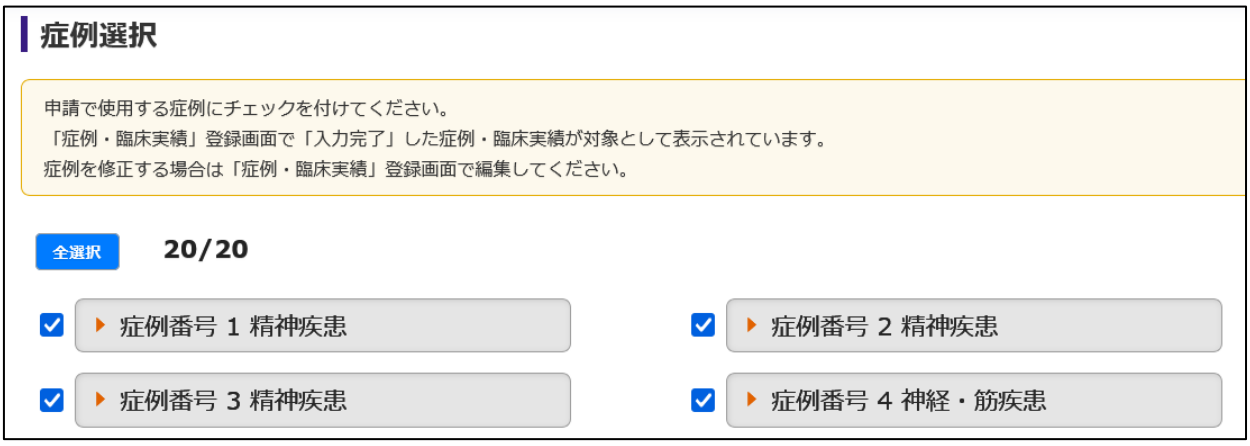


6 - 1 . 症例選択

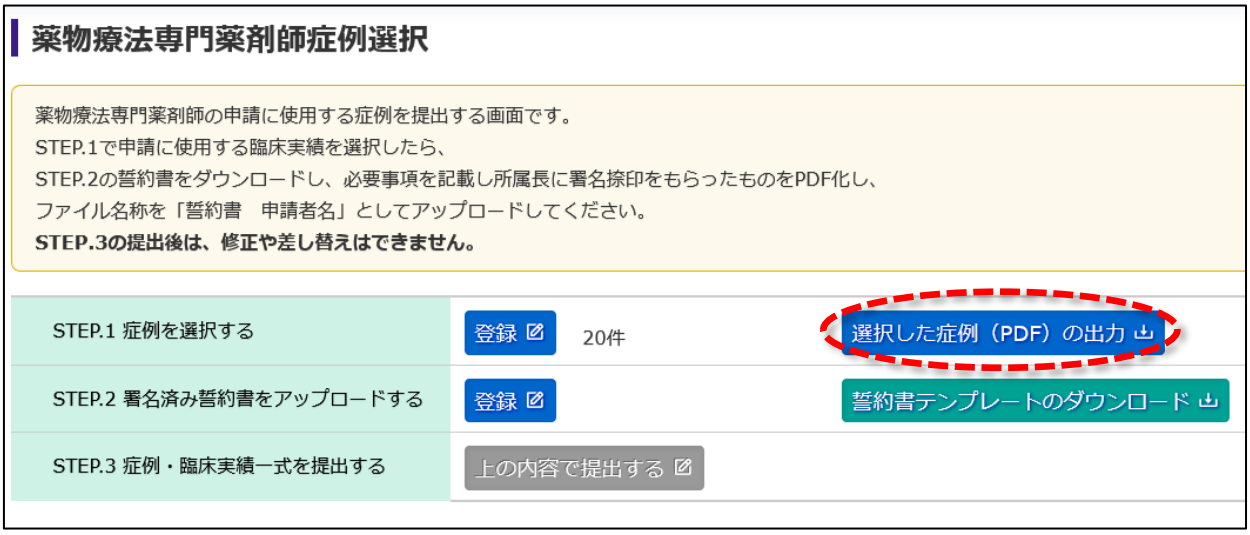

申請登録状況確認
申請登録状況を確認します。
薬物療法専門薬剤師更新申請登録状況確認
内容
申請要件
状況
会員歴
認定期間中継続して本学会の会員であること。
○
クレジット
認定期間中にクレジット50単位以上取得していること。
60/50
薬物療法集中講義参加
専門薬剤師認定取得のための薬物療法集中講義に1回以上の参加（クレジット50単位に含むこと）。
○
年会参加
医療薬学会年会に1回以上の参加（クレジット50単位に含むこと）。
○
症例・誓約書
認定期間中に自ら実施した薬学的介入を伴った症例報告20症例を提出すること。
申請する症例報告について、所属長と申請者本人が署名した誓約書をアップロードすること。
×
判定
申請不可
戻る
症例選択
申請


薬物療法専門薬剤師症例選択
薬物療法専門薬剤師の申請に使用する症例を提出する画面です。
STEP.1で申請に使用する臨床実績を選択したら、
STEP.2の誓約書をダウンロードし、必要事項を記載し所属長に署名捺印をもらったものをPDF化し、
ファイル名称を「誓約書　申請者名」としてアップロードしてください。
STEP.3の提出後は、修正や差し替えはできません。
STEP.1 症例を選択する
登録
STEP.2 署名済み誓約書をアップロードする
登録
誓約書テンプレートのダウンロード
STEP.3 症例・臨床実績一式を提出する
上の内容で提出する

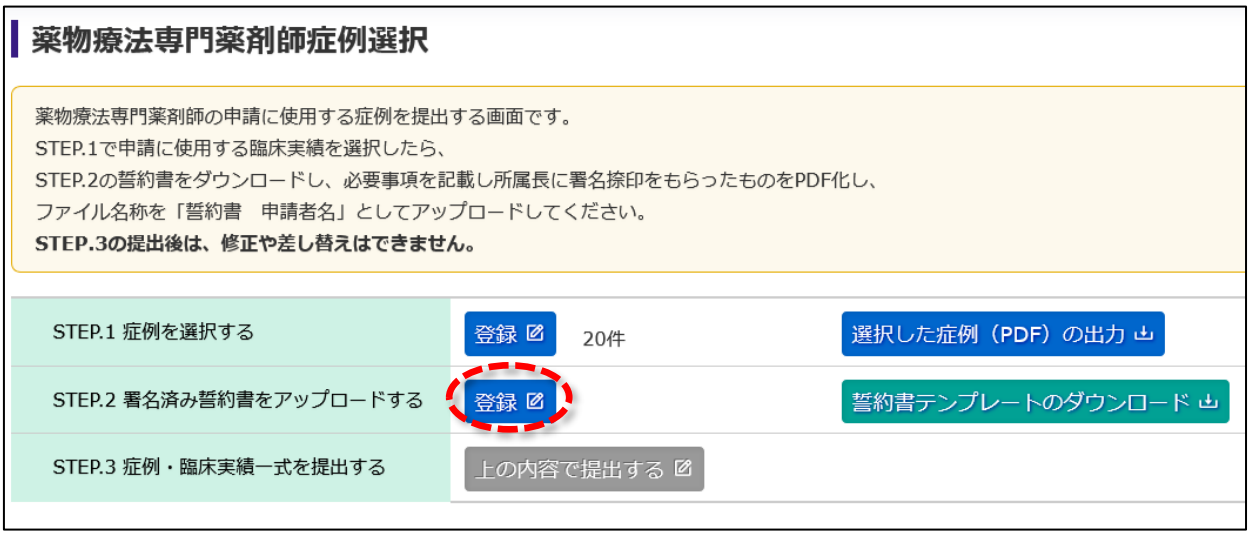
申請に使用する症例を選択してください。

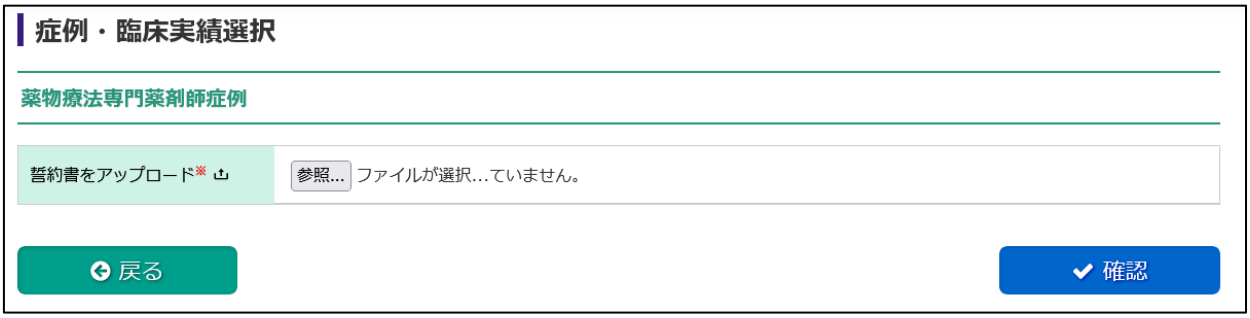


※「選択した症例（PDF）」を出力し、文字化け等の不具合が発生していないか必ずご確認ください。



誓約書をアップロードしてください。





※提出症例を確定した後は、修正や差し替えは出来ません。

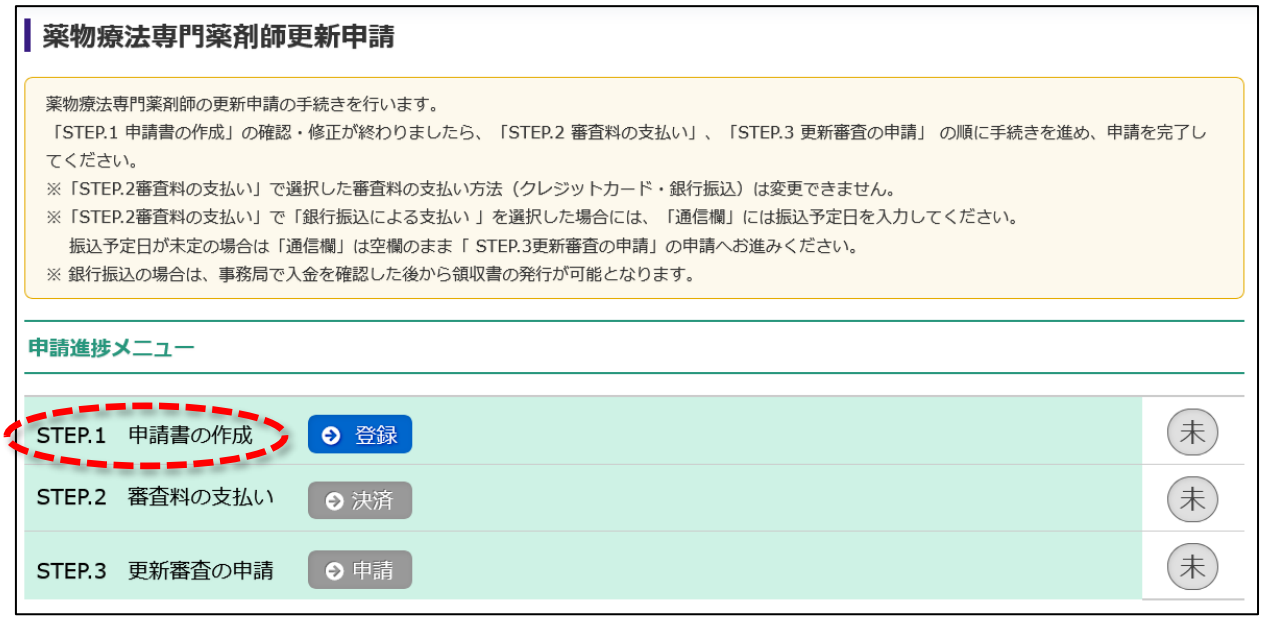




全ての項目に○が表示され「申請可」の表示になっていることを確認し、「申請」を押下してください。

6-2．申請

STEP.1


薬物療法専門薬剤師更新申請
薬物療法専門薬剤師の更新申請の手続きを行います。
「STEP.1 申請書の作成」の確認・修正が終わりましたら、「STEP.2 審査料の支払い」、「STEP.3 更新審査の申請」 の順に手続きを進め、申請を完了してください。
※「STEP.2審査料の支払い」で選択した審査料の支払い方法（クレジットカード・銀行振込）は変更できません。
※「STEP.2審査料の支払い」で「銀行振込による支払い 」を選択した場合には、「通信欄」には振込予定日を入力してください。
振込予定日が未定の場合は「通信欄」は空欄のまま「 STEP.3更新審査の申請」の申請へお進みください。
※ 銀行振込の場合は、事務局で入金を確認した後から領収書の発行が可能となります。
申請進捗メニュー
STEP.1 申請書の作成
登録
未
STEP.2 審査料の支払い
決済
未
STEP.3 更新審査の申請
申請
未

申請書の作成を行います。【資格申請基本情報】にて登録された内容が表示されます。



※会員マイページに登録されている情報と相違がある場合、会員情報欄に赤字で元データが表示されます。

※内容を修正する場合は、会員マイページ上のデータを修正後、改めてログインをし直していただく必要があります。

STEP.2

薬物療法専門薬剤師更新申請

薬物療法専門薬剤師の更新申請の手続きを行います。
「STEP.1 申請書の作成」の確認・修正が終わりましたら、「STEP.2 審査料の支払い」、「STEP.3 更新審査の申請」 の順に手続きを進め、申請を完了してください。
※「STEP.2審査料の支払い」で選択した審査料の支払い方法（クレジットカード・銀行振込）は変更できません。
※「STEP.2審査料の支払い」で「銀行振込による支払い 」を選択した場合には、「通信欄」には振込予定日を入力してください。
振込予定日が未定の場合は「通信欄」は空欄のまま「 STEP.3更新審査の申請」の申請へお進みください。
※ 銀行振込の場合は、事務局で入金を確認した後から領収書の発行が可能となります。

申請進捗メニュー

STEP.1　申請書の作成	確認	済
STEP.2　審査料の支払い	決済	未
STEP.3　更新審査の申請	申請	未

審査料の支払い

審査料の支払い

・審査料の支払いは、「クレジットカード支払い」、「銀行振込による支払い」 のいずれかを選択してください。
※不認定や自己都合による申請の取り下げなどの際には、返金対応をいたしません。
※「クレジットカード支払い」を選択した場合、支払完了となるまで認定審査の申請を行えません。
※「銀行振込による支払い」を選択した場合、振込手続きの前でも認定審査の申請を行えますが、
学会事務局で入金が確認されるまで申請が受理されず、審査開始となりません。
※審査料の支払・入金情報が本システム内で反映されるまで、一定時間を要する場合があります。

クレジットカード支払い

「クレジットカード支払い」ボタンをクリックするとカード登録・修正画面に移行します。
手順に従い、支払いを行って下さい。

クレジットカード支払い

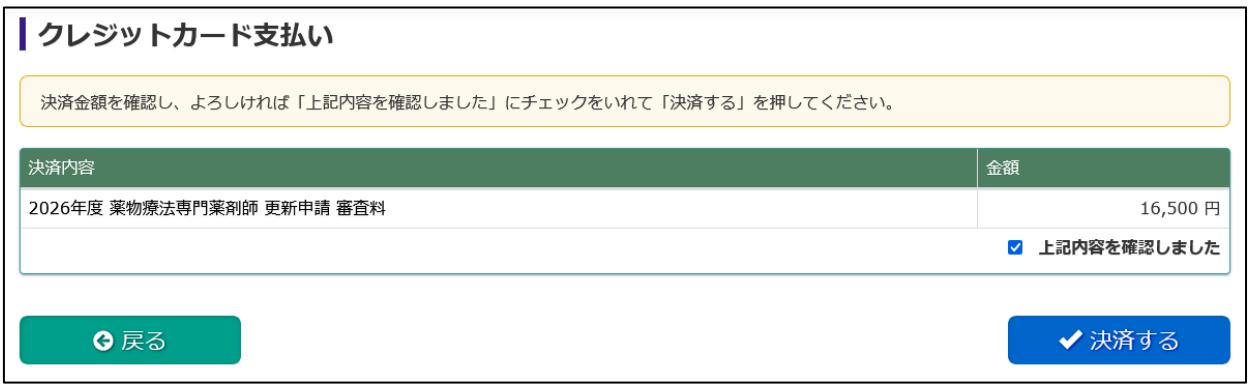
銀行振込

「銀行振込による支払い」ボタンをクリックすると支払い案内画面へ移行します。
手順に従い、支払いを行なって下さい。

※クリックすると支払い方法が銀行振込で確定されます。クリック後の変更はできません。

銀行振込による支払い

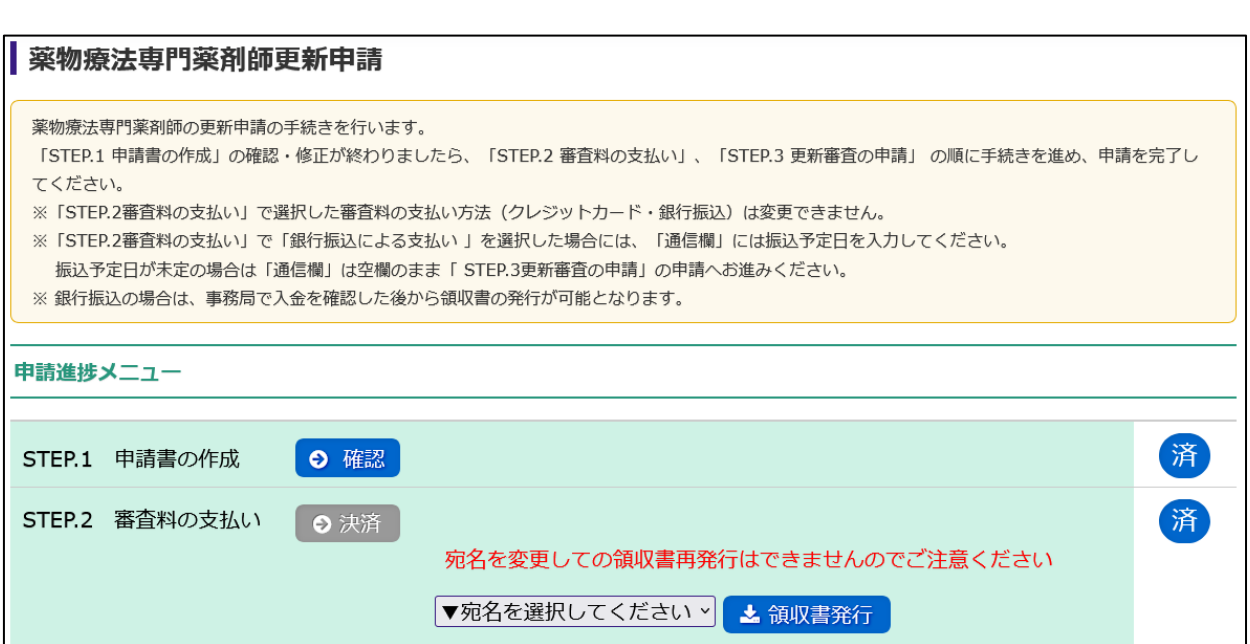
■例　クレジットカード支払いを選択した場合（決済前）



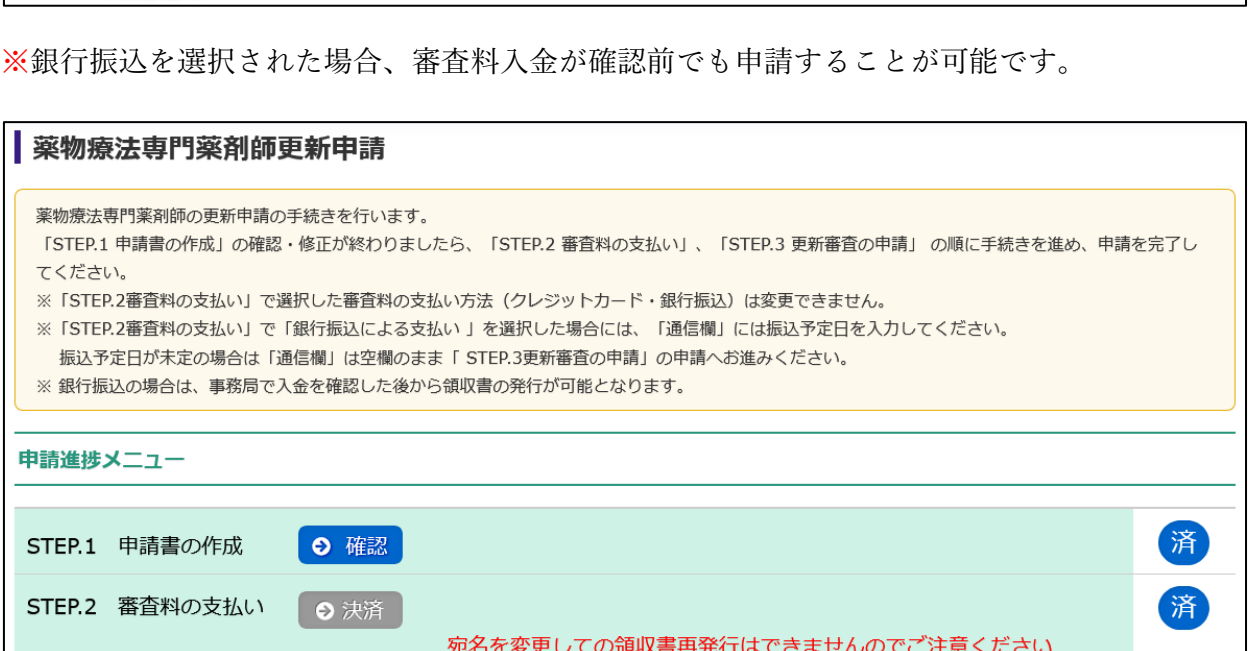
決済が完了することで、請求書発行および領収書発行に関するボタンが表示されます。（クレジットカード支払いの場合は請求書発行ボタンは表示されません）



STEP.3



※銀行振込を選択された場合、審査料入金が確認前でも申請することが可能です。



STEP.3 まで全て「済」になっていることを確認してください。

申請内容に不足・不備等がある場合は、後日事務局からメールにて連絡します。