PMDA 副作用等報告制度の出前講座（コース）の申し込みについて

本講座は医薬関係者及び医療関係の大学等の施設を対象としております。
医薬品・医療機器等安全性情報報告制度（副作用等報告制度）の内容についてのみ出前講座をご希望の方は、以下をご確認ください。

ご注意

副作用等報告制度に加えて**救済制度の内容も聴講希望の方**は、医薬品副作用被害救済制度等に関する講演（出前講座）のページ※をご確認の上、記載方法に従ってお申し込みください。その際、副作用等報告制度の内容もあわせて講演希望とお伝えください。

※https://www.pmda.go.jp/relief-services/adr-sufferers/0051.html

【副作用等報告制度の出前講座 依頼の流れ】

①申込連絡 → ②講師派遣依頼 → ③回答書送付

①【申込み方法】をご確認のうえ、必要事項を問い合わせ先までご連絡ください。
②講演依頼に必要な書類（講師派遣の依頼状）をご提出いただきます。
③PMDA から回答状を送付します。こちらで出前講座の申込完了となります。

なお、講師の派遣については、交通費、謝礼金等は一切いただいておりません。また、出前講座は Zoom や Microsoft Teams などによるオンライン開催・録画をはじめ、研修場所の事情に応じた様々な開催方法に対応いたします。お気軽にご依頼ください。

【申込み方法】

出前講座の依頼内容を確認するため、「副作用等報告制度_講師派遣に係る基本情報」Excel に必要事項を記入のうえ、問い合わせ先までメール添付にてご連絡ください。
その際に、可能でしたら出前講座を希望する日時を 3 案程度ご提案ください。
出前講座を希望する日時が決定しており、日時の変更ができない場合は、その旨をご連絡ください。また、恐れ入りますが、事前の手続きがございますので、出前講座を希望する日時の 2 ヶ月前までにご連絡をお願いいたします。

〈問い合わせ先〉

独立行政法人医薬品医療機器総合機構（PMDA）
安全性情報・企画管理部　情報管理課　出前講座係
メールアドレス　hokoku-uketuke-ad[at]pmda.go.jp

（注）迷惑メール防止対策をしているため、[at]を半角のアットマークに置き換えてください。

【講師派遣の依頼状について】

お申込み後、PMDA 担当者と日程調整させていただきます。日程が確定しましたら、続いて講師派遣の依頼状をご提出いただきます。「副作用等報告制度_講師派遣の依頼状」PDF の様式例をご参照の上、問い合わせ先までメールでご連絡ください。PMDA にて依頼状の内容を確認後、回答状をお送りします。こちらで出前講座の申込完了となります。

【講座後のアンケートについて】

医薬品・医療機器等安全性情報報告制度の認知率の把握、本制度への意識調査、今後の出前講座の改善に向けた意見の聴取などを目的として、講座終了後のアンケート調査にご協力いただける場合は、その旨ご一報ください。