

MR各位

定例ヒアリング予約ルール

申請先アカウント

- 「Pr.JOY」から「**定例ヒアリング**」アカウント宛に予約をお願いします。
(薬剤師個人宛の定例ヒアリング予約受付はいたしません)

申請ルール

- 毎週水曜日 16:30～から「**資料お届け訪問**」より「**5分**」で申請してください。
- 「**資料お届け訪問**」以外の申請は承認されません。
- 先に予約が入っている時刻は申請画面で「予定あり」と表示されます。
前の予約時刻から隙間を空けずに申請してください。
希望の時刻がある場合は、その前の時刻が埋まるまでお待ちください。
隙間を空けて予約を申請した場合は、申請をお断りする場合があります。

The image shows two parts: a form on the left and a calendar on the right. The form has a tab for '資料お届け訪問' (Document Delivery Visit) selected. Below it, there are fields for date (3月22日(水)), time (16:50 ~ 16:55), and a message field. The calendar on the right shows a grid with a greyed-out area from 16:00 to 16:50 labeled '可' (Available) and a slot from 16:50 to 16:55 labeled '不可' (Unavailable) with a red arrow pointing to it and the text '(隙間を空けないこと)' (Do not leave gaps).

- 「訪問記録用紙」の運用中止につき、下記内容を申請時のメッセージ欄に入力してください。

薬剤関連の場合

内容

【区分を選択】

- ・新発売 ・新発売(GE) ・新発売(剤形追加) ・添付文書改訂 ・効能効果 ・包装仕様変更
- ・製造販売中止 ・販売移管 ・適正使用 ・回収等 ・その他

内容

【詳細】

例)〇〇錠〇mg 重大な副作用:QT延長 追記

例)〇〇静注用〇mg 包装変更:個装箱サイズ変更 等

※薬剤名は正式名称をお願いします

薬剤関連以外の場合

内容

【区分を選択】

- ・講演会等 ・担当交代 ・その他

内容

【詳細】

予約当日について

- 各社ヒアリング内容により時間が前後しますので、予約時間より早めに起こしてください。

以上