

GLP-QAP登録者の登録更新の手引き【2019年度】

一般社団法人日本QA研究会
教育委員会
GLP-QAP登録小委員会

GLP-QAP登録者の登録更新は、有効期間が切れる年の1月に更新申込みを受け付けております。登録更新には、過去4年間の更新点数の累計が20点以上あり、かつ登録更新時に問題素案3問を提出する必要があります。以下の手順に従って手続きを行ってください。

1. 登録更新に必要な資料の準備

以下の資料を準備する。書式は日本QA研究会Webサイトからダウンロードしてください。

- ① GLP-QAP登録更新のための自己採点・申告表及びその陳述（Excelファイル）
- ② 問題素案提出用紙（Excelファイル）

2. 登録更新に必要な書類の作成

- 1) 「GLP-QAP登録更新のための自己採点・申告表及びその陳述」を作成し、内容が正しいことを確認した後、日付けの記載及び署名（手書き）を行う（提出時：スキャンpdfファイル）。
- 2) 過去4年間の更新点数の累計が20点以上で、更新条件を満たしていることを確認する。
- 3) 問題素案3問を「問題素案提出用紙」に記入する。

3. 登録更新料（5,000円）を下記の口座に振り込む 振込締め切り日：2019年12月20日（金）

銀行・支店：三菱UFJ銀行 田町支店

口座：普通預金 0741494

口座名：一般社団法人日本QA研究会

フリガナ：シャ) ニホンキューエーケンキューカイ

※依頼人欄に登録更新者の「氏名」と「GLP-QAP登録番号」を記入してください。依頼人欄に「氏名」と「GLP-QAP登録番号」を記入できない場合は、日本QA研究会GLP-QAP登録小委員会（rqap-glp@jsqa.com）まで内容をお知らせください。

4. 登録更新手続き

下記申込サイトにアクセスし、更新申込を行う。

申込期間：2019年11月22日（金）13時～12月20日（木）17時までとなります。

なお、更新料の振込は申込期間前でも構いません。

申込サイト：[（追って掲載します）](#)

★登録更新に必要な資料

- ① GLP-QAP登録更新のための自己採点・申告表及びその陳述（スキャンpdfファイル）
- ② 問題素案提出用紙（Excelファイル）

を1つのzipファイルにして、申込サイトにてファイルアップしてください。

※更新申込が完了すると、申込時に入力したメールアドレスに申込完了のメールが送信されます。修正事項等がある場合、送信されたメールに記載されたURLにアクセスし、締切期日までに修正してください。

プライバシーポリシー

- ・ 申込内容は、担当者により適切に管理され、GLP-QAP登録制度運営（更新等）以外に使用することはありません。
- ・ 本申込システムは、提供先である(株)ソフトエイジェンシーと本会の間で締結された機密保持を含む委受託契約に則り運営します。

5. その他

- 1) スキャンpdfファイル、zipファイルが作成できない場合は、下記資料①②を日本QA研究会GLP-QAP登録小委員会 (rqap-glp@jsqa.com) へメール送信するか、印刷物を日本QA研究会事務局宛に郵送してください。

資料① GLP-QAP登録更新のための自己採点・申告表及びその陳述 (スキャンpdfファイル)

資料② 問題素案提出用紙 (Excelファイル)

- 2) 登録証は3月末までに郵送します。
- 3) 登録更新手続き等に関するお問い合わせは、日本QA研究会GLP-QAP登録小委員会宛にご連絡をお願いします。 (rqap-glp@jsqa.com)
- 4) 退職等により日本QA研究会から退会された後にも登録更新を予定されている場合は、できるだけ退会の際に、その後の連絡先 (e-mailアドレス) を日本QA研究会GLP-QAP登録小委員会 (rqap-glp@jsqa.com) までお知らせください。

以上