

提出日（西暦） \_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

一般社団法人日本医療薬学会  
会 頭 殿

## 休 会 届

私は、一般社団法人日本医療薬学会会員細則第9条に基づき、所定の書類を添えて本書を以て休会を届け出ます。

### 1. 基本情報

氏 名 \_\_\_\_\_ (フリガナ) \_\_\_\_\_

生年月日 \_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

会員番号 \_\_\_\_\_ 会員種別  正会員  学生会員

所属施設 \_\_\_\_\_

### 2. 休会届出の回数（該当する項目をチェックしてください）

初回  延長（受理された休会期間の延長）

### 3. 休会理由（該当する項目をチェックしてください）

外国での勤務、留学  出産育児、介護  病気療養  
 その他（理由： \_\_\_\_\_）

### 4. 休会届出期間

（自）\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日から（至）\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日まで

### 5. 休会中の連絡先

住 所 〒 \_\_\_\_\_

電話番号 \_\_\_\_\_ E-mail \_\_\_\_\_

### 6. 添付資料\*（該当する項目をチェックしてください）

外国での勤務、留学 を証明する書類  
 出産育児、介護 を証明する書類  
 病気療養 を証明する書類  
 その他（ \_\_\_\_\_）

※ 添付資料は、所属施設（施設長）から交付を受けられる証明書類、留学に係る招聘状、診断書等のいずれでも差し支えありません。当該書類は、学会事務局で厳重に管理すると共に休会の判定にのみ用います。