

# ALECS ・ I-SO操作マニュアル 【利用者編】

2026年5月1日（初版）

# 認定申請の電子化とALECS・I-SOについて

- 2026年5月1日より、**認定申請システム「ALECS」**と**研修受講システム「I-SO」**を稼働し、認定申請および研修環境の電子化をスタートします。
- 本マニュアルでは、両システムの操作方法をお伝えします。

## ALECS

(advance lifelong education certification system)  
高度生涯学習認定システム

本システム上で利用者ができること

- 各種情報の確認
- 研修記録の作成
- 認定申請（領収書の発行可）
- 認定履歴の確認
- 認定証の発行
- プロフィール確認・変更
- 研修の受講（I-SOへのログイン）

→ 33ページへ

## I-SO

（仕事の**意義**を知り、**組織**で学習できる）

本システム上で利用者ができること

- 研修の申込・お支払い
- eラーニングを含めた各種研修の受講（受講案内確認、資料配布含む）
- eラーニング受講履歴の確認
- 受講証明書（従来の単位シール）発行

→ 85ページへ

# 目次

## I. はじめに

- i. 推奨環境 ... p.4
- ii. 新規登録 ... p.6
- iii. ログイン方法・初期画面 ... p.25
  - ① ログイン方法
  - ② ログイン画面
  - ③ マイページ

## II. ALECS操作方法

- i. 研修記録の作成 ... p.33
- ii. 認定申請 ... p.49
  - ① 新規申請
  - ② 更新申請
- iii. 認定履歴の確認・認定証発行 ... p.67
- iv. プロフィールの変更 ... p.71
- v. 研修の受講 ... p.80

## III. I-SO操作方法

- i. ログイン方法・初期画面 ... p.85
- ii. 研修の受講方法 ... p.89
- iii. 受講情報の確認・証明書発行 ... p.95
  - ① 受講履歴確認方法
  - ② 受講証明書出力方法

## IV. サポート

- i. 利用規約等 ... p.108
- ii. お問い合わせの前に ... p.110
  - ① パスワードを忘れたら
  - ② 認定薬剤師認定証に表示される氏名の変更
  - ③ 認定申請手続き中である旨の証明について
- iii. お問い合わせ先 ... p.119
- iv. 改定履歴 ... p.121

# I .はじめに      i. 推奨環境

# I .はじめに

## i. 推奨環境

以下の環境で、メーカーの保証期間内のものののみ、動作環境となります。

デバイス	OS・ブラウザ
PC	Windows Edge
PC	Windows Chrome
PC	Windows Firefox
PC	Mac Safari
スマートフォン	Android Chrome
スマートフォン	iOS Safari
タブレット	iOS Safari

# I .はじめに      ii. 新規登録

- ① 接続先URL
- ② ログイン画面
- ③ 新規ユーザー登録画面
- ④ 登録情報確認画面
- ⑤ 仮登録完了画面
- ⑥ アカウント有効化
- ⑦ 注意事項・エラー画面

# I.はじめに ii. 新規登録 接続先URL

## 接続先URL

<https://kennsyu.hapycom.or.jp/alects/member/index.cfm>



- 薬剤師の方でしたらどなたでも、ユーザーアカウントは無償で作成いただけます。
- 会員企業所属の薬剤師で、社内で「登録用URL」のご案内があった場合はそちらからご登録をお願いします。

# I .はじめに ii. 新規登録 ログイン画面

初めてログインする際には、「初めての方は新規登録をお願いします」をクリックしてください。

## 【パソコン画面】

ALECS  
Advanced Lifelong Education  
Certification System

HapYcom  
一般社団法人イオン・ハピコム人材総合研修機構

ログインID  
例: hapycorn

パスワード  
パスワードを入力

ログイン >

[パスワードをお忘れの場合](#)  
[FAQ \(よくあるご質問とその回答\)](#)  
[お問い合わせ](#)  
[特定商取引法に基づく表記](#)  
[ALECS登録削除申請フォーム](#)

初めての方へ  
 [初めての方は新規登録をお願いします](#)  
 [操作方法のご案内はこちら](#)

認定薬剤師研修  
のご案内

# I.はじめに ii. 新規登録 ログイン画面

初めてログインする際には、「初めての方は新規登録をお願いします」をクリックしてください。

## 【スマートフォン画面】

ALECS  
Advanced Lifelong Education  
Certification System

HapYcom  
ハピコム

一般社団法人イオン・ハピコム人材総合研修機構

ログインID  
例: hapycom

パスワード  
パスワードを入力

ログイン >

[パスワードをお忘れの場合](#)  
[FAQ \(よくあるご質問とその回答\)](#)  
[お問い合わせ](#)  
[特定商取引法に基づく表記](#)  
[ALECS登録削除申請フォーム](#)

初めての方へ

[初めての方は新規登録をお願いします](#)  
 [操作方法のご案内はこちら](#)

Advanced Lifelong Education Certification System  
Copyright © AEON HAPYCOM Comprehensive Training Organization.  
All Rights Reserved.

認定薬剤師研修  
ハピコム

# I.はじめに ii. 新規登録 新規ユーザー登録画面

ユーザー登録のための必要事項の入力をお願いします。

The screenshot shows a multi-step registration form. Key sections include:
 

- アカウント (Account):** Fields for 'ログインID' (Login ID) and 'パスワード' (Password).
- 薬剤師名簿情報 (Pharmacist Information):** Fields for '薬剤師名簿登録番号' (Registration Number), '薬剤師名簿発行年月日' (Issuance Date), and '薬剤師免許' (License).
- 本人情報 (Personal Information):** Fields for 'メールアドレス' (Email), '氏名' (Name), '生年月日' (Date of Birth), and '電話番号' (Phone Number).
- 勤務先 / 所属企業 (Employer/Company):** Fields for '法人名' (Company Name), '勤務先名称' (Company Name), '勤務先電話番号' (Company Phone Number), and '社員番号' (Employee ID).

 At the bottom, there are checkboxes for 'メール通知' (Email Notifications) and a '入力内容の確認へ進む' (Proceed to Check Input) button.

## 【必要事項】

- ・アカウント
- ・薬剤師名簿情報
- ・本人情報
- ・メール通知

## 【任意事項】

- ・勤務先 / 所属企業

「法人一覧」に記載されている企業に所属され、会員企業割引等の適用を受けたい場合は、専用ページからお申込みください。

# I.はじめに ii. 新規登録 新規ユーザー登録画面

ユーザー登録のための必要事項の入力をお願いします。

新規ユーザー登録  
sign up

入力 > 確認 > 完了

勤務先/所属企業を以下の法人一覧に掲載されている法人で登録する方は、別途、専用ページからご登録ください。  
専用ページはお手数ですが、各法人ご担当者へお問い合わせください。  
[法人一覧](#)

薬剤師名簿登録番号をお持ちでない方は、アカウントを作成できません

アカウント **必須**

ログインID

例: hapycom

6文字以上のログインIDを入力してください。  
利用可能な文字は「アルファベット大文字/小文字」「数字」のほか、下記記号となります。  
.!#\$%&@'\*+\*/=?^\_`{|}~

パスワード

パスワード

8文字以上、12文字以下のパスワードを入力してください。  
利用可能な文字は「アルファベット大文字/小文字」「数字」のほか、下記記号となります。  
.!#\$%&\_



- IDとパスワードで入力に用いることのできる文字が異なります。
- パスワードの使いまわし等は避けましょう。
- 既に他の方が使われているログインIDと同じIDは利用できません。

# I.はじめに ii. 新規登録 新規ユーザー登録画面

ユーザー登録のための必要事項の入力をお願いします。  
名簿登録番号確認のため薬剤師免許証の画像のアップロードも実施してください。

薬剤師名簿情報 必須

**注意**  
薬剤師名簿登録番号及び薬剤師名簿登録年月日はいったん登録すると修正できませんので、薬剤師免許証で確認してから入力してください。

薬剤師名簿登録番号

例: 568769

特定の区分が付記されている場合: 外

薬剤師名簿登録年月日

元号 昭和 年 例: 60 月 例: 3 日 例: 6

薬剤師免許証

ファイルをドラッグ&ドロップ、または [クリック/タッチ](#) でアップロード

・アップロード可能なファイルの種類は .pdf / .png / .jpg / .jpeg です。  
・アップロード可能なファイルサイズの上限は 5MB です。



- ・名簿登録番号は後から修正できませんので、間違いの無いように入力してください。
- ・薬剤師名簿登録番号に、「沖」「外」などの記号が含まれる際は「特定の区分が付与されている場合」のチェックボックスにチェックをつけ、該当の記号を選択ください。

# I.はじめに ii. 新規登録 新規ユーザー登録画面

ユーザー登録のための必要事項の入力をお願いします。

本人情報 **必須**

| メールアドレス  
例: user@hapycom.jp

| 氏名  
姓 例: 山田 名 例: 太郎

| 氏名(かな)  
せい 例: やまだ めい 例: たろう

| 生年月日  
西暦 例: 1990 年 例: 4 月 例: 15 日

| 電話番号  
例: 00-0000-0000

固定電話・携帯電話のどちらでもご登録いただけます。



- こちらでご入力いただいたメールアドレス宛に通知のご案内をします。
- 「@kennsyu.hapycom.or.jp」「@aeonpeople.biz」のメールを受け取れるようにご設定をお願いします。
- メーカーの設定により、「迷惑メール」に自動振り分けされる場合があります。

# I.はじめに ii. 新規登録 新規ユーザー登録画面

ユーザー登録のための必要事項の入力をお願いします。

勤務先 / 所属企業 任意

法人名  
例: ○○○○株式会社

勤務先名称  
例: ○○店/○○部

勤務先電話番号  
例: 00-0000-0000

社員番号  
例: 2010001



- こちらでご入力いただいた「勤務先/所属企業」の情報は、研修のご案内や認定申請に関するご連絡にのみ使用します。
- 「法人一覧」に記載されている企業に所属され、会員企業割引等の適応を受けたい場合は、専用ページからお申込みの必要があります。

# I.はじめに ii. 新規登録 新規ユーザー登録画面

ユーザー登録のための必要事項の入力をお願いします。

## メール通知

申請関連のメール通知を受け取る

※ 申請のお忘れ防止のためのご案内や、認定審査の結果についてのご連絡をお送りします。

研修記録関連のメール通知を受け取る

※ 研修記録のご登録をお忘れにならないよう、ご案内のメールをお送りします。

[すべて受け取る](#) / [すべて受け取らない](#)

入力内容の確認へ進む >



- 認定の新規取得・更新のために必要なご案内をしますので、「すべて受け取る」の設定にすることを推奨します。
- 「@kenssyu.hapycom.or.jp」「@aeonpeople.biz」のメールを受け取れるようにご設定をお願いします。

# I.はじめに ii. 新規登録 新規ユーザー登録画面

ユーザー登録のための必要事項の入力をお願いします。  
入力が終わりましたら、入力内容の確認へ進んでください。

## メール通知

- 申請関連のメール通知を受け取る

※ 申請のお忘れ防止のためのご案内や、認定審査の結果についてのご連絡をお送りします。

- 研修記録関連のメール通知を受け取る

※ 研修記録のご登録をお忘れにならないよう、ご案内のメールをお送りします。

[すべて受け取る](#) / [すべて受け取らない](#)



入力内容の確認へ進む >



- 正しい形式で入力いただいていない場合、ここで再入力を求められます
- 次の画面（入力確認画面）に進めない場合、どこの形式が正しくないかご確認の上、修正ください。（関連ページ p.23）

# I.はじめに ii. 新規登録 登録情報確認画面

入力内容の確認が正しいかご確認ください。

新規ユーザー登録の確認  
Confirm your information

入力 > **確認** > 完了

アカウント

ログインID  
AEON TARO

パスワード  
\*\*\*\*\*  
セキュリティのためこの画面では表示されません

ご本人さま|

メールアドレス  
●△×@aeonpeople.biz  
メールアドレスに間違いがないかご確認ください。

氏名  
イオン 太郎

氏名 (かな)  
いおん たろう

生年月日  
1985年10月8日

電話番号  
090123456789



- 入力内容に誤りがある場合は、「入力画面へ戻る」を選択して戻ってください。
- ブラウザの「戻る」などで戻ると、入力内容が消えることがあります。

# I.はじめに ii. 新規登録 登録情報確認画面

入力内容に問題がなく、利用規約に同意する場合は、「登録する」ボタンを押してください。

The screenshot shows a registration confirmation screen. At the top, there is a section for 'メール通知' (Email Notification) with two checked options: '申請関連のメール通知を受け取る' and '研修記録関連のメール通知を受け取る'. Below this is a section for '利用規約' (Terms of Use) with a link '利用規約を表示する'. A checkbox '上記の利用規約に同意する' is checked, and a green button '利用規約に同意して登録する' is visible. A callout box explains that the button is disabled if the checkbox is not checked. Another callout shows a hand pointing to the green button, labeled '登録する場合'. A third callout shows a hand pointing to a link '入力画面へ戻る', labeled '入力を修正する場合'.

メール通知

- 申請関連のメール通知を受け取る
- 研修記録関連のメール通知を受け取る

利用規約

[利用規約を表示する](#)

上記の利用規約に同意する

利用規約に同意して登録する

登録する場合

入力画面へ戻る

入力を修正する場合

チェックボックスに印が無い場合：  
ボタンが無効化されます。

利用規約に同意して登録する



- チェックボックスに印をつけることで、「利用規約に同意して登録する」ボタンが有効化されます。
- 入力内容に誤りがある場合は、「入力画面へ戻る」を選択して戻ってください。

# I.はじめに ii. 新規登録 仮登録完了画面

仮登録完了後、ご入力いただいたメールアドレス宛にメールが届きます。

新規ユーザーの仮登録完了  
Provisional registration completed

入力 > 確認 > 完了

仮登録が完了しました

ご登録のメールアドレス  
●△×@aeonpeople.biz

- ・現在、**仮登録**の状態です。仮登録の状態では、ログインすることはできません。
- ・ご登録いただいた上記メールアドレス宛に、info\_alecs@kennsyu.hapycom.or.jpのアドレスから、「[ALECS]新規登録のお知らせ」を送信させていただきます。
- ・「[ALECS]新規登録のお知らせ」に記載のURLをクリックすると、ログイン可能となります。
- ・迷惑メールフォルダに振り分けられることがありますので、「kennsyu.hapycom.or.jp」のメールを受け取れる設定にしてください。
- ・メールが届かない場合は、お手数ですが事務局へお問い合わせください。

< TOPページへ戻る



- ・「[ALECS]新規登録のお知らせ」記載のURLの有効期限は24時間です。
- ・仮登録完了後24時間以内に、メールに記載のURLをクリックして、アカウントを有効化してください。

# I.はじめに ii. 新規登録 アカウント有効化

届いたメールに記載されているURLをクリックしてください。



イオン 太郎 様

新規登録いただきありがとうございます。  
下記URLにアクセスいただくと、登録完了となります。

[https://jpn01.safelinks.protection.outlook.com/?url=https%3A%2F%2Fkennsyu.hapycom.or.jp%2Falecs\\_test%2Fmember%2Fsignup%2Fauth.cfm%3Fkey%3DA58A0FAD-DF9A-2430-F2EFE28AF06C215F&data=05%7C02%7Cyamakawa-tomotsu40aeonpeople.biz%7Ccc967f7494344216a28c08de9ad4a42a%7C76a9015fa1e0440fa5f4ca0683cd76a1%7C0%7C0%7C639118435260251289%7CUknown%7CTWFpbGZsb3d8eyJFbXB0eU1hcGkiOnRydWUsIlYiOiilwLjAuMDAwMCIsIlAiOiJXaW4zMilslkFOljoitWVpbCIsIlldUjoyfO%3D%3D%7C0%7C%7C%7C&sdata=8p%2F225%2BeCPxSJV2pXMn7wmVMq%2BcDfnVHplJsvpyfOU%3D&reserved=0](https://jpn01.safelinks.protection.outlook.com/?url=https%3A%2F%2Fkennsyu.hapycom.or.jp%2Falecs_test%2Fmember%2Fsignup%2Fauth.cfm%3Fkey%3DA58A0FAD-DF9A-2430-F2EFE28AF06C215F&data=05%7C02%7Cyamakawa-tomotsu40aeonpeople.biz%7Ccc967f7494344216a28c08de9ad4a42a%7C76a9015fa1e0440fa5f4ca0683cd76a1%7C0%7C0%7C639118435260251289%7CUknown%7CTWFpbGZsb3d8eyJFbXB0eU1hcGkiOnRydWUsIlYiOiilwLjAuMDAwMCIsIlAiOiJXaW4zMilslkFOljoitWVpbCIsIlldUjoyfO%3D%3D%7C0%7C%7C%7C&sdata=8p%2F225%2BeCPxSJV2pXMn7wmVMq%2BcDfnVHplJsvpyfOU%3D&reserved=0)

※上記URLの有効期限は24時間です、有効期限内にアクセスしてください。  
※もしURLが無効になってしまった場合は、お手数ですが初めからご登録をお願い致します。  
※登録完了後は、今回ご入力いただいたID・パスワードでログイン可能です。  
※URLをクリックできない場合は、URLすべてコピーしてお使いのブラウザに貼り付けてください。

#### 【登録情報】

ログインID：I AEON taro

パスワード：セキュリティ保護の観点から表示しておりません。

#### 【注意事項】

- 本メールは配信専用です。
- OID、パスワードは大切に保管してください。
- 本件についてご質問等ございましたら、文末のお問い合わせ先までご連絡ください。
- 本メールにお心当たりがない場合は、お手数ですが本メールを破棄してください。
- 登録情報の確認・変更はログインしてプロフィール画面より行ってください。



・メールのURL（赤枠部）をクリックしてください。

# I.はじめに ii. 新規登録 アカウント有効化

この画面が表示された場合、ユーザー登録が完了しています。  
ログイン画面から登録いただいたID,パスワードをご入力ください。

## 新規ユーザー登録の完了

Registration completed

受付完了

### ユーザー登録が完了しました

- ・新規登録が完了しました。お手続きいただきまして、ありがとうございました。
- ・ [ログイン画面](#)より、登録いただいたID / パスワードにてご利用ください。どうぞよろしく願いいたします。



ログイン画面へ

# I .はじめに ii. 新規登録 注意事項・エラー画面

## 【注意事項】

- 薬剤師免許証が無い場合、本システムに登録できません。  
お手元にご用意いただいた上で、アカウント作成をお願いします。
- 無償でアカウント作成いただけますが、認定申請、研修受講については、所定の費用を申し受けます。
- 法人一覧に記載されている企業の薬剤師で、社内で「登録用URL」のご案内があった場合はそちらからご登録をお願いします。

# I.はじめに ii. 新規登録 注意事項・エラー画面

以下の画面が表示された場合には、お手数をおかけしますが  
ご入力内容をご確認いただき、修正の上ご登録ください。

氏名 (かな)

せい 例: やまだ      めい 例: たろう

氏名 (せい) は全角ひらがなを入力してください

氏名 (めい) は全角ひらがなを入力してください

生年月日

西暦 1 年 0 月 0 日

月は12以下の値を入力してください

日は31以下の値を入力してください

電話番号

111

電話番号を入力してください

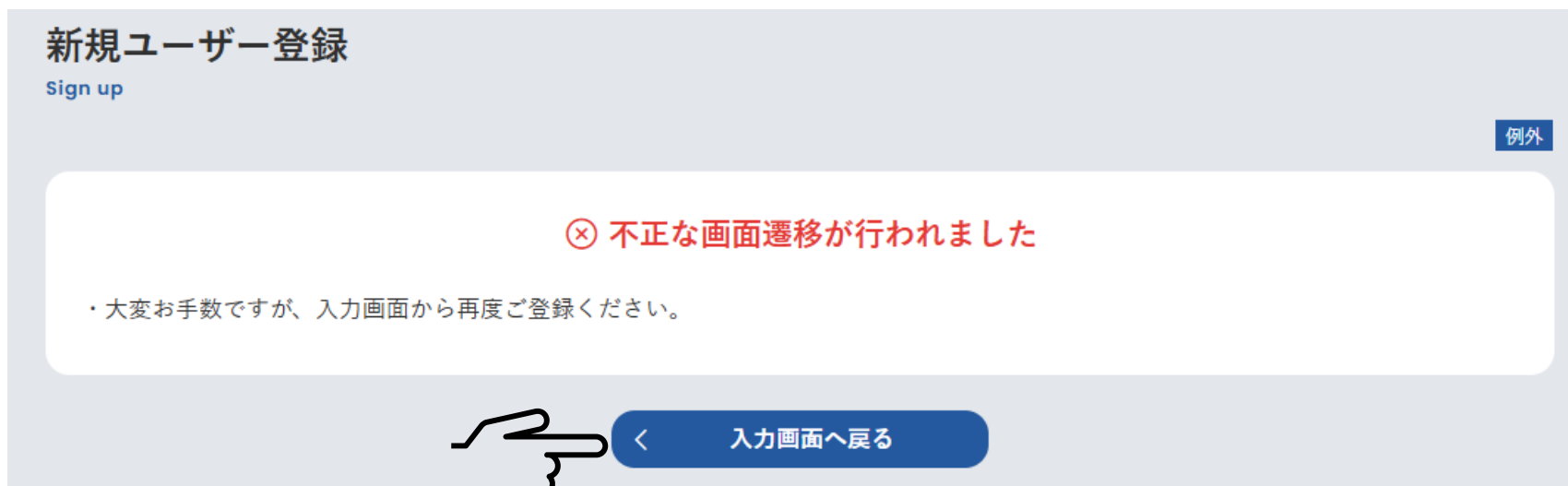
固定電話・携帯電話のどちらでもご登録いただけます。



- 入力の形式が正しくない場合、赤字で表示されます。
- どの形式が正しくないかご確認の上、該当箇所を修正ください。

# I.はじめに ii. 新規登録 注意事項・エラー画面

以下の画面が表示された場合には、お手数をおかけしますが青色のボタンから入力画面へ戻っていただき、再度ご登録ください。



- 通信障害、入力途中でブラウザの「戻る」を押す、入力時間が一定時間が経過した場合などに、この画面が表示されることがあります。
- お手数をおかけしますが、改めて最初からご入力をお願いします。

# I .はじめに      iii .ログイン方法・初期画面

- ① ログイン方法
- ② ログイン画面
- ③ マイページ

# I .はじめに    iii .ログイン方法・初期画面    ログイン方法

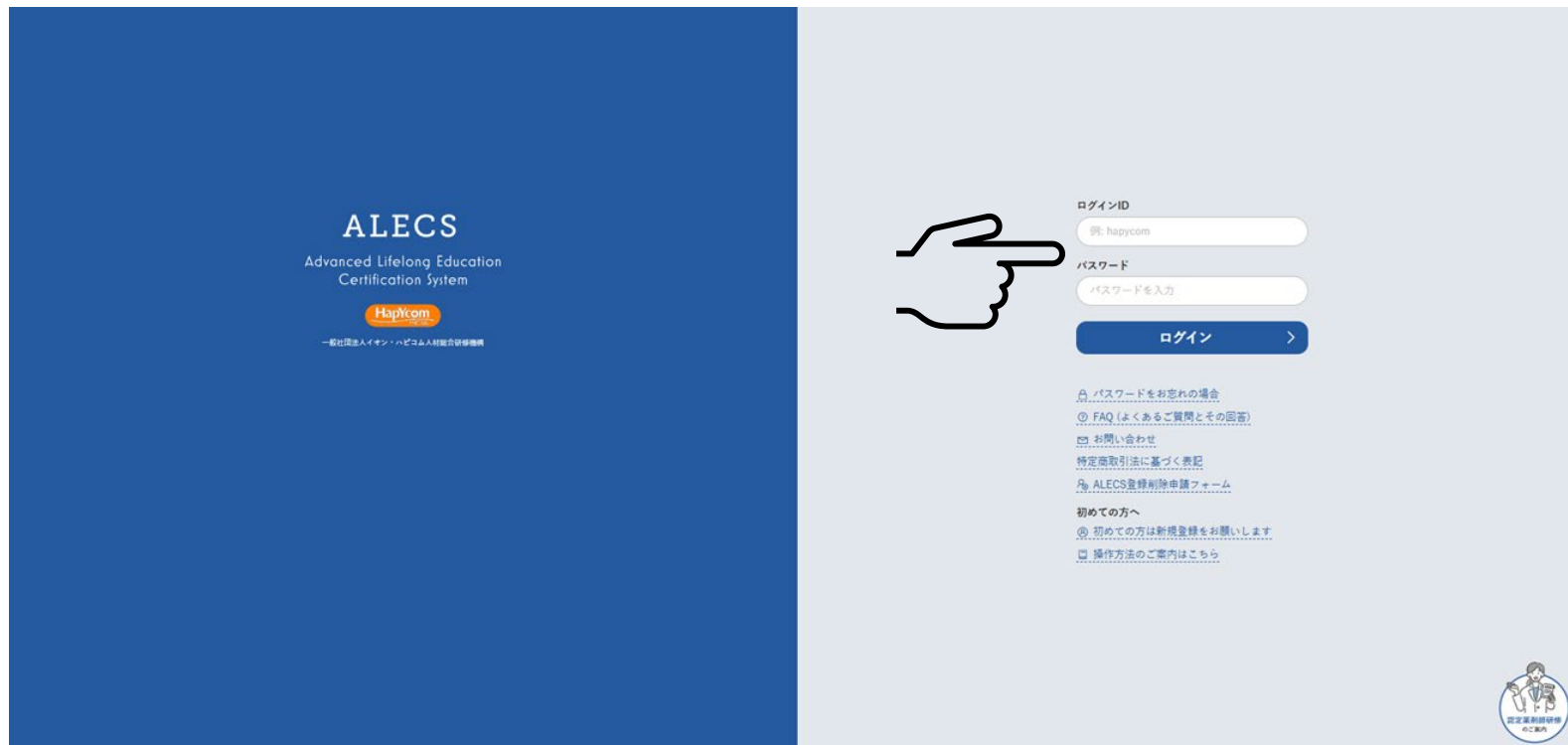
## 接続先URL

<https://kennsyu.hapycom.or.jp/alects/member/index.cfm>



# I .はじめに    iii .ログイン方法・初期画面    ログイン方法

ご登録いただいたログインID/パスワードをご入力の上、ログインボタンを押してください。  
【パソコン画面】



- パスワードをお忘れの場合は、「パスワードをお忘れの場合」より手続きください。  
(詳細は、114ページをご確認ください。)

# I .はじめに    iii .ログイン方法・初期画面    ログイン画面

## ALECS

Advanced Lifelong Education  
Certification System

HapYcom  
ハピコム

一般社団法人イオン・ハピコム人材総合研修機構

ログインID

① 例: hapycom

パスワード

② パスワードを入力

③ ログイン >

④ [パスワードをお忘れの場合](#)

⑤ [FAQ \(よくあるご質問とその回答\)](#)

⑥ [お問い合わせ](#)

⑦ [特定商取引法に基づく表記](#)

⑧ [ALECS登録削除申請フォーム](#)

初めての方へ

⑨ [初めての方は新規登録をお願いします](#)

⑩ [操作方法のご案内はこちら](#)



- ① ログインID入力欄
- ② パスワード入力欄
- ③ ログインボタン
- ④ パスワードをお忘れの場合
- ⑤ FAQ
- ⑥ お問い合わせ
- ⑦ 特定商取引法に基づく表記
- ⑧ ALECS登録削除申請
- ⑨ 新規登録
- ⑩ 操作方法のご案内
- ⑪ 研修のご案内

# I .はじめに      iii .ログイン方法・初期画面      ログイン画面

項目	機能
①ログインID入力欄	ご登録のIDを入力ください。
②パスワード入力欄	ご登録のパスワードを入力してください。
③ログインボタン	IDとパスワードを入力し、こちらのボタンをクリックまたはタップすると、マイページが表示されます。
④パスワードをお忘れの場合	パスワードをお忘れの場合は、こちらのボタンをクリックまたはタップして再設定してください。詳しくは112ページをご参照ください。
⑤FAQ	よくあるご質問と回答について、当機構ホームページ内の該当ページでご覧いただけます。クリックまたはタップすると、当機構のウェブサイトへ移動します。
⑥お問い合わせ	当機構ウェブサイト内のお問い合わせフォームより、ご質問を承っております。ボタンをクリックまたはタップすると当機構のサイトへ移動します。また、本マニュアル後半の「サポート」セクション（110ページ～）もあわせてご参照ください。
⑦特定商取引法に基づく表記	ボタンをクリックすると当機構のホームページへ移動します。特定商取引法に基づく表記および利用規約をご確認いただけます。
⑧ALECS登録削除申請	登録済みのALECSアカウントを削除したい場合は、こちらのボタンをクリックまたはタップしてください。
⑨新規登録	ALECSのアカウントを新規で作成したい場合は、こちらのボタンをクリックまたはタップしてください。
⑩操作方法のご案内	本資料の最新版をご確認いただけます。
⑪研修のご案内	当機構で実施・募集している研修会の情報をご確認いただけます。「研修のご案内」ボタンをクリックまたはタップすると、当機構ホームページへ移動します。

# I .はじめに iii .ログイン方法・初期画面 マイページ

## 【パソコン画面】

The screenshot shows the ALECS Mypage interface. On the left is a navigation menu with items 6 through 12. The main content area includes a notification bar (1), a notice from the office (2), a unit acquisition status table (3), an application status card (4), and a certification number display (5). A 'Study Enrollment' button (8) is located below the unit table, and a 'View Current Status' button (9) is on the application card. A 'View Certification History' button (10) is on the certification number card. A 'Study Enrollment Here' button (12) is at the bottom center. The user name 'R イオン 次郎' (13) is in the top right corner.

1年目	2年目	3年目	4年目	合計
0 単位	0 単位	0 単位	0 単位	0 単位

- ①通知欄
- ②事務局からのお知らせ
- ③単位取得状況
- ④申請状況
- ⑤認定番号表示欄
- ⑥メニュー一覧
- ⑦マイページ
- ⑧研修記録
- ⑨認定申請
- ⑩認定履歴
- ⑪プロフィール
- ⑫研修受講
- ⑬ユーザー名表示欄

# I.はじめに iii.ログイン方法・初期画面 マイページ

## 【スマートフォン画面】

The screenshot shows the ALECS Mypage interface on a smartphone. At the top, there is a search bar with the text 'マイページ' and a 'MENU' button. Below this, there are several sections: a notification section (1), a '事務局からのお知らせ' section (2), a '単位取得状況' section (3) which includes a table of units, an '申請状況' section (4), a '認定番号' section (5), and a '研修の申し込みはこちら' button (12). At the bottom, there is a footer with copyright information and a small circular icon (13).

1年目	2年目	3年目	4年目	合計
25	10	10	21	66
単位	単位	単位	単位	単位

The screenshot shows the ALECS Mypage interface on a desktop. At the top, there is a search bar with the text 'マイページ' and a 'CLOSE' button. Below this, there is a navigation menu with the following items: 'マイページ' (7), '研修記録' (8), '認定申請' (9), '認定履歴' (10), 'プロフィール' (11), and 'ログアウト'. At the bottom, there is a button for '研修の受講' (12).

- ①通知欄
- ②事務局からのお知らせ
- ③単位取得状況
- ④申請状況
- ⑤認定番号表示欄
- ⑥メニュー一覧
- ⑦マイページ
- ⑧研修記録
- ⑨認定申請
- ⑩認定履歴
- ⑪プロフィール
- ⑫研修受講
- ⑬ユーザー名表示欄

# I .はじめに      iii .ログイン方法・初期画面      マイページ

項目	機能
①通知欄	認定申請に係る通知が表示されます。
②事務局からのお知らせ	事務局からのお知らせが表示されます。
③単位取得状況	作成された研修記録の単位が表示されます。
④申請状況	認定申請の申請状況が表示されます。
⑤認定番号表示欄	ALECS上で管理している認定薬剤師番号が表示されます。
⑥メニュー一覧	「マイページ」や「研修記録」のページへ移ります。
⑦マイページ	各種通知や単位取得状況等が表示されます。
⑧研修記録	認定薬剤師申請に必要な研修の記録を作成いただけます。(関連ページ→33ページ～)
⑨認定申請	認定申請を行う際はこちらから申請ください。(関連ページ→49ページ～)
⑩認定履歴	ALECS上で管理されている過去の認定薬剤師の履歴情報が確認できます。認定証の発行もこちらから行えます。(関連ページ→67ページ～)
⑪プロフィール	現在のプロフィールを確認できます。ログインIDやパスワードの変更もこちらから行えます。(関連ページ→71ページ～)
⑫研修受講	研修受講システムのISOのページへ移ります。(関連ページ→80ページ～)
⑬ユーザー名表示欄	どのアカウント情報でログイン中か表示されます。

## II. ALECS操作方法 i. 研修記録の作成

- ① 研修記録一覧
- ② 受講証明書の一覧
- ③ 受講証明書の選択

## Ⅱ. ALECS操作方法 i. 研修記録の作成

- ALECSに連携しているI-SOから受講いただいた研修の記録については、自動転記される仕組みになっていますので、利用者様側で、研修記録を作成していただく必要はございません。
- I-SO経由でご受講いただいていない下記の研修については、次ページ以降の記載に従い、研修記録を作成ください。
  - 当機構主催の研修であっても2026年4月以前に実施した研修
  - 当機構主催の研修のうち、オンデマンド研修
  - 他団体様でご受講された研修

# II. ALECS操作方法 i. 研修記録の作成

メニュー画面から「研修記録」を選択いただくとこちらの画面になります。

## 【パソコン画面】

- ① **研修を記録する**  
こちらから研修記録を作成いただけます。(→36ページへ)
- ② **研修記録一覧**  
こちらから作成した研修記録をご確認いただけます。(→39ページへ)
- ③ **受講証明書の一覧**  
こちらから受講証明書や受講シールを提出およびご確認いただけます。(→40ページへ)

## 【スマートフォン画面】

## Ⅱ. ALECS操作方法 i. 研修記録の作成

該当する研修種類を選択の上、研修記録を作成してください。

研修を記録する



E-ラーニング研修 (3コマ1単位)

①



E-ラーニング研修 (その他)

②



その他の研修

③

### 【研修の種類】

#### ① E-ラーニング研修 (3コマ1単位)

E-ラーニングのうち、3コマ (1コマ約30分) の受講完了につき1単位とする研修

#### ② E-ラーニング研修 (その他)

E-ラーニングのうち、①の研修に該当しない研修

例：1本90分のオンデマンド研修 等

#### ③ その他の研修

E-ラーニング研修以外のすべての研修

例：総合研修、集合研修、学会参加で取得した単位 等

## II. ALECS操作方法 i. 研修記録の作成

研修記録の作成方法について、ここでは「E-ラーニング研修（3コマ1単位）」を例に説明します。

受講証明書の選択  
はコチラから

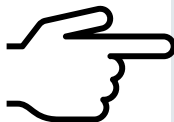
研修記録の登録  
はコチラから

- ① 研修記録の入力  
【受講年月日、研修主催者名、研修講義名、自己学習成果欄、取得単位】
- ② 受講証明書の選択  
41ページ以降でご説明します。
- ③ 研修記録の登録  
①、②が完了しましたら、下部の緑色のボタンより、登録を完了させてください。

## II. ALECS操作方法 i. 研修記録の作成

研修記録の作成方法について、ここでは「その他の研修」を例に説明します。

受講証明書の選択  
はコチラから



研修記録の登録  
はコチラから



- ① 研修記録の入力  
【研修種別、受講年月日、研修主催者名、開催場所、研修時間、研修講義名、自己学習成果欄、取得単位】
- ② 受講証明書の選択  
41ページ以降でご説明します。
- ③ 研修記録の登録  
①、②が完了しましたら、下部の緑色のボタンより、登録を完了させてください。

# Ⅱ. ALECS操作方法 i. 研修記録の作成 研修記録一覧

作成した研修記録は、研修記録一覧から確認できます。

**研修記録一覧**

受講年月日で絞り込む  
開始日 ~ 終了日

① 使用済み単位  
 すべて  使用済  未使用

申請に使用できる単位  
 申請に使用できる単位のみ表示

② 使用済み単位	③ 受講年月日	④ 研修講義名	⑤ 登録日	⑥ チェックコメント	⑦ 下書き
	2025/11/27	<a href="#">薬剤師の立場から考える感染症対策</a>	2026/04/25		
	2025/11/09	<a href="#">医療安全研修会：患者安全のためのオピオイド・ベンゾジアゼピン系薬剤のリスク管理と転倒予防の実践</a>	2026/04/22		

10 件表示 2件中1から2まで表示

⑧ ⑨

項目	機能
① 検索フィールド	「受講年月日」「単位使用状況」「申請に使用できる単位」の各項目でフィルターをかけられます。
② 使用済み単位表示欄	既に申請に使っている単位は「使用済み」として表示されます。
③ 受講年月日	作成済みの研修記録に設定した受講年月日が表示されます。
④ 研修講義名	作成済みの研修記録で研修講義名が表示されます。講義名をクリックまたはタップすると、該当の研修記録の画面に遷移します。
⑤ 登録日	研修記録を作成した日付が表示されます。
⑥ チェックコメント欄	事務局・認定委員からのコメント（主に修正依頼など）がある場合に表示されます。表示がある場合は、内容をご確認ください。
⑦ 下書き欄	ステータスが「下書き」の研修記録に表示されます。下書き状態では研修申請に利用できません。
⑧ 表示件数変更	1ページあたりの表示件数を変更できます。
⑨ ページ移動	研修記録が多く複数ページにわたる場合、ページを移動できます。

## Ⅱ. ALECS操作方法 i. 研修記録の作成 受講証明書の一覧

ALCESに登録済みの受講証明書を確認できます。受講証明書のアップロードも可能です。

受講証明書の一覧

① [受講証明書をアップロードする](#)

⑧ 申請に使用できる単位  
 申請に使用できる単位のみ表示

② アップロード日	③ 受講年月日/メモ	ファイル名 ④	使用済み ⑤
2026/04/22	受講年月日：2026年4月13日 メモ：総合研修Ⅰ-① セルフメ ディケーションにおける薬剤師の 役割	<a href="#">総合研修受講シール.png</a>	使用済み

⑥ 10 件表示 1件中1から1まで表示

⑦ « < 1 > »

項目	機能
① 受講証明書アップロード	受講証明書をこちらからアップロードできます。手順については41ページ以降をご確認ください。
② アップロード日	既に研修記録に紐付けられている受講証明書は「使用済み」として表示されます。
③ メモ欄	受講年月日や研修講義名のメモ欄として活用いただけます。
④ ファイル名	作成済みの研修記録で研修講義名が表示されます。講義名をクリックまたはタップすると、該当の研修記録の画面に遷移します。
⑤ 研修記録との紐付表示欄	研修記録を作成した日付が表示されます。
⑥ 表示件数変更	1ページあたりの表示件数を変更できます。
⑦ ページ移動	研修記録が多く複数ページにわたる場合、ページを移動できます。
⑧ 検索フィールド	「申請に使用できる単位」でフィルターをかけられます。

## Ⅱ. ALECS操作方法 i. 研修記録の作成 受講証明書の選択

受講証明書のアップロードには、研修記録作成時にその都度アップロードする方法と、事前にアップロードする方法の2通りがあります。基本的な操作方法はどちらも同じです。

・研修記録作成時にアップロードする方法 → 42ページ

・事前にアップロードする方法 → 45ページ



- ・ 受講証明書としてアップロードできるファイルの種類は、「.pdf / .png / .jpg / .jpeg」のいずれかです。ファイルサイズの上限は5MBです。
- ・ 認定申請の際は、受講証明書がシール形式の場合、アップロードに加えてシール原本の送付が必要です。手順についてはホームページをご確認ください。
- ・ 他研修プロバイダー発行の受講証明書で、印刷可能な電子データとして出力されるものは、原本の送付は不要です。

## II. ALECS操作方法 i. 研修記録の作成 受講証明書の選択

ここでは研修記録作成時に、受講証明書をアップロードする方法をご案内します。  
研修記録の「受講証明書を選択する」のボタンをクリックまたはタップしてください。



The screenshot shows the 'Add a Training Record' form. A hand icon points to the '受講証明書を選擇する' button in the '受講証明書' section. A callout box on the right contains the text: '受講証明書が選擇されていない場合は、「未選擇」と表示されます。' Below this text, a zoomed-in view of the '受講証明書' section shows the '受講証明書を選擇する' button and the '未選擇' option, with the latter circled in red.

「受講証明書を選擇する」のボタンをクリックまたはタップしてください。

# II. ALECS操作方法 i. 研修記録の作成 受講証明書の選択

次の手順①～⑥で、受講証明書を選択してください。

## ①受講証明書の選択

× 受講証明書を選択する

登録する受講証明書を選択してください。

下記一覧にファイルがない場合は、[ファイルを新しくアップロード](#)してください。

申請に使用できる単位  申請に使用できる単位のみ表示

ファイル名	受講年月日/メモ	プレビュー
このファイルを選択する	キャンセル	

このファイルを選択する × キャンセル



新たに受講証明書をアップロードする場合は、[アップロード] ボタンをクリックまたはタップしてください。

すでに登録済みの証明書を選択する場合は、手順⑤に進んでください。

## ②受講証明書のアップロード

× 受講証明書のアップロード

登録する受講証明書をアップロードしてください。

**注意**

受講証明書がシールの場合、アップロードに加えてシールの送付が必要となります。送付先等の詳細は[コチラ](#)をご確認ください。

ファイルの選択

ファイルをドラッグ&ドロップ、または、[クリック/タッチ](#)でアップロード

- ・アップロード可能なファイルの種類は .pdf / .png / .jpg / .jpeg です。
- ・アップロード可能なファイルサイズの上限は 5MB です。

受講年月日/メモ

受講年月日:

メモ:

ファイルをアップロードする × キャンセル



[クリック/タッチ] ボタンを操作するとファイル選択用の画面が表示されますので、アップロードしたい証明書ファイルを選択してください。

## ③受講証明書の確認

ファイルの選択



- ・アップロード可能なファイルの種類は .pdf / .png / .jpg / .jpeg です。
- ・アップロード可能なファイルサイズの上限は 5MB です。

受講年月日/メモ

受講年月日: 2026年4月13日

メモ: 総合研修1-① セルフメディケーションにおける薬剤師の役割

ファイルをアップロードする キャンセル



アップロードしたファイルを確認し、正しい場合は [ファイルをアップロード] ボタンをクリックしてください。

## ④登録確認

登録

登録します。よろしいですか?

キャンセル

登録



[登録] ボタンをクリックまたはタップすると確定します。

## II. ALECS操作方法 i. 研修記録の作成 受講証明書の選択

次の手順①～⑥で、受講証明書を選択してください。

### ⑤受講証明書の選択

× 受講証明書を選択する

登録する受講証明書を選択してください。  
下記一覧にファイルがない場合は、ファイルを新しくアップロードできます。

申請に使用できる単位  申請に使用できる単位のみ表示

ファイル名	受講年月日/メモ	プレビュー
<input checked="" type="checkbox"/> 総合研修受講シール.png	受講年月日：2026年4月13日 メモ：総合研修Ⅰ-① セルフ メディケーションにおける薬剤師の役割	<input type="button" value="新しいウィンドウで開く"/>



該当する研修の受講証明書ファイルを選択するには、一覧画面の対象ファイルにあるチェックボックスにチェックを入れ、[このファイルを選択する] ボタンをクリックして確定してください。

### ⑥受講証明書の選択

受講証明書

取得済み



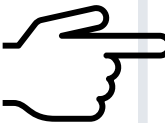
登録済みの受講証明書に誤りがないかご確認ください。

誤りがある場合は、再度 [受講証明書を選択する] ボタンをクリックし、手順⑤に従って正しいファイルを選び直してください。

## II. ALECS操作方法 i. 研修記録の作成 受講証明書の選択

ここではあらかじめ受講証明書をアップロードする方法をご案内します。  
受講証明書の一覧の「受講証明書を選択する」のボタンをクリックまたはタップしてください。

### 受講証明書の一覧



📄 受講証明書をアップロードする

申請に使用できる単位

申請に使用できる単位のみ表示

アップロード日	受講年月日/メモ	ファイル名	使用済み
テーブルにデータがありません			

10 ▼ 件表示 0件中0から0まで表示

« ‹ › »

# II. ALECS操作方法 i. 研修記録の作成 受講証明書の選択

次の手順①～③で、受講証明書を選択してください。

## ①受講証明書のアップロード

× 受講証明書のアップロード

登録する受講証明書をアップロードしてください。

**注意**

受講証明書がシールの場合、アップロードに加えてシールの送付が必要となります。送付先等の詳細は[コチラ](#)をご確認ください。

ファイルの選択

ファイルをドラッグ&ドロップ、または[クリック/タッチ](#)でアップロード

- ・アップロード可能なファイルの種類は .pdf / .png / .jpg / .jpeg です。
- ・アップロード可能なファイルサイズの上限は 5MB です。

受講年月日/メモ

受講年月日：

メモ：

📎 ファイルをアップロードする

× キャンセル

[クリック/タッチ] ボタンを操作するとファイル選択用の画面が表示されますので、アップロードしたい証明書ファイルを選択してください。

## ②受講証明書の確認

× 受講証明書のアップロード

登録する受講証明書をアップロードしてください。

**注意**

受講証明書がシールの場合、アップロードに加えてシールの送付が必要となります。送付先等の詳細は[コチラ](#)をご確認ください。

ファイルの選択



- ・アップロード可能なファイルの種類は .pdf / .png / .jpg / .jpeg です。
- ・アップロード可能なファイルサイズの上限は 5MB です。

受講年月日/メモ

受講年月日：2025年12月1日

メモ：集合研修「●●先生 ▽▽の最新ガイドライン」

📎 ファイルをアップロードする

× キャンセル



- ・ アップロードファイル名やメモ欄を工夫すると、申請時の確認がスムーズになるため、ぜひご活用ください。

# II. ALECS操作方法 i. 研修記録の作成 受講証明書の選択

次の手順①～③で、受講証明書を選択してください。

## ②受講証明書の確認

× 受講証明書のアップロード

登録する受講証明書をアップロードしてください。

注意

受講証明書がシールの場合、アップロードに加えてシールの送付が必要となります。送付先等の詳細は[コチラ](#)をご確認ください。

ファイルの選択



- ・アップロード可能なファイルの種類は .pdf / .png / .jpg / .jpeg です。
- ・アップロード可能なファイルサイズの上限は 5MB です。

受講年月日/メモ

受講年月日：2025年12月1日

メモ：集合研修「●●先生」▽▽の最新ガイドライン

📎 ファイルをアップロードする

✕ キャンセル

アップロードしたファイルを確認し、正しければ [ファイルをアップロード] ボタンをクリックしてください。

## ③登録確認

受講証明書のアップロード

アップロードします。よろしいですか？

キャンセル

📎 アップロード



[アップロード] ボタンをクリックまたはタップすると確定します。

## II. ALECS操作方法 i. 研修記録の作成 受講証明書の選択

アップロードしたファイルは、受講証明書の一覧に反映されます。  
複数の受講証明書を登録する場合は、  
再度 [受講証明書をアップロード] ボタンをクリックまたはタップし、続けて登録してください。

受講証明書の一覧

[受講証明書をアップロードする](#)

申請に使用できる単位  
 申請に使用できる単位のみ表示

アップロード日	受講年月日/メモ	ファイル名	使用済み
2026/04/29	受講年月日：2025年12月1日 メモ：集合研修「●●先生 ▽▽の最新ガイドライン」	<a href="#">集合研修1.png</a>	

10 件表示 1件中1から1まで表示

« < 1 > »

## II. ALECS操作方法 ii.認定申請

- ① 新規申請
- ② 更新申請
- ③ 注意事項・エラー画面

## II. ALECS操作方法 ii.認定申請

該当する認定申請（新規または更新）を選択し、ボタンを押すと申請手続きが開始されます。



**ALECS**  
Advanced Lifelong Education  
Certification System

マイページ

研修記録

**認定申請**

認定履歴

プロフィール

研修の受講

認定申請  
Apply for Certification

R イオン 次郎

認定の申請を開始する

この度は当サービスをご利用いただきありがとうございます。  
認定申請に必要な研修記録を登録後、新規申請を希望される場合は【新規申請】ボタンを押してください。  
更新申請を希望される場合は【更新申請】ボタンを押してください。

新規申請

更新申請

Advanced Lifelong Education Certification System  
Copyright © AEON HAPYCOM Comprehensive Training Organization.  
All Rights Reserved.

それぞれ申請の詳細は、以下のページをご確認ください。

新規申請 → 51ページ

更新申請 → 58ページ

## II. ALECS操作方法 ii.認定申請 新規申請

ここでは新規申請の流れについてご説明します。  
新規申請を開始するには、「新規申請」ボタンをクリックまたはタップしてください。



**ALECS**  
Advanced Lifelong Education  
Certification System

マイページ

研修記録

**認定申請**

認定履歴

プロフィール

研修の受講

認定申請  
Apply for Certification

認定の申請を開始する

この度は当サービスをご利用いただきありがとうございます。  
認定申請に必要な研修記録を登録後、新規申請を希望される場合は【新規申請】ボタンを押してください。  
更新申請を希望される場合は【更新申請】ボタンを押してください。

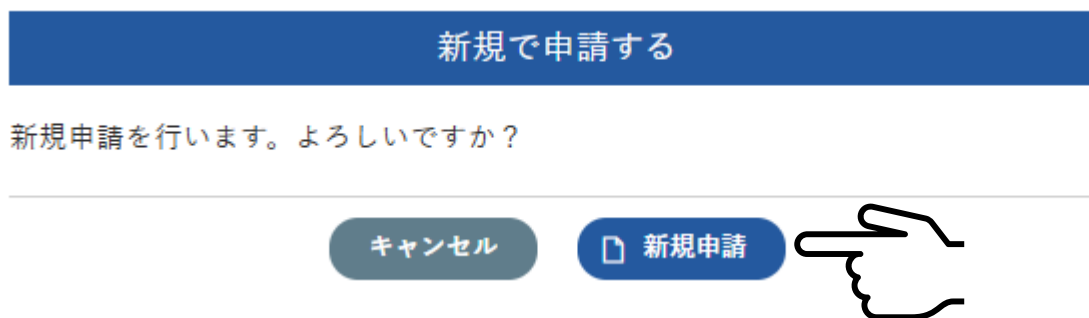
新規申請

更新申請

Advanced Lifelong Education Certification System  
Copyright © AEON HAPYCOM Comprehensive Training Organization.  
All Rights Reserved.

## II. ALECS操作方法 ii.認定申請 新規申請

確認画面が表示されます。  
新規申請を行う場合は、「新規申請」ボタンをクリックまたはタップしてください。



## II. ALECS操作方法 ii.認定申請 新規申請

「申請単位を選択する」から、申請に用いる単位（研修記録）を選択してください。

認定申請  
Apply for Certification

新規で申請する

単位取得状況

単位取得期間：2022/08/01～2026/04/25

取得単位数

1年目	2年目	3年目	4年目	合計
25 単位	10 単位	10 単位	22 単位	67 単位

・下記「申請単位選択ボタン」より今回の新規認定申請に使用する単位の選択を行ってください

申請単位を選択する >

・お手数ですが先に下記ボタンよりご入金お願いいたします。

入金状況

未入金 | 認定申請要件を満たしますと決済が可能となります。  
認定申請要件については当機構HPをご確認ください。

申請状況

申請期間外 | 単位数が充足し、申請可能期間になると決済が行える様になります。

申請をキャンセルする



- 申請単位を選択し、認定申請要件を満たしていることがシステム上で確認できない場合は、次のステップ（決済）に進めません。
- 画面上部の取得単位数は、「申請単位を選択する」の入力内容に合わせ自動的に計算されます。

## II. ALECS操作方法 ii.認定申請 新規申請

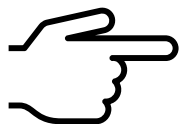
チェックボックスを操作して単位を選択し、画面下部の「選択した単位を設定する」ボタンをクリックまたはタップしてください。

× 申請単位の選択

選択	受講年月日	研修年区分	記録作成日	研修講義名	取得単位
<input checked="" type="checkbox"/>	2026/04/25	4年目			1
<input checked="" type="checkbox"/>	2026/04/15	4年目			1
<input checked="" type="checkbox"/>	2026/04/01	4年目			10
<input checked="" type="checkbox"/>	2026/01/01	4年目			10
<input checked="" type="checkbox"/>	2025/05/01	3年目			10
<input checked="" type="checkbox"/>	2024/04/06	2年目			10
<input checked="" type="checkbox"/>	2023/04/05	1年目			5
<input checked="" type="checkbox"/>	2023/03/01	1年目			10
<input checked="" type="checkbox"/>	2022/08/01	1年目			10

選択単位合計  
67

すべて選択



✓ 選択した単位を設定する

× キャンセル



- チェックボックスのチェックを外すと、申請単位から除外できます。
- 画面上部の「すべて選択」を操作すると、チェックボックスを一括で選択・解除できます。

## II. ALECS操作方法 ii.認定申請 新規申請

登録内容に問題がなければ、「登録する」を押して入力を確定させてください。

登録

登録します。よろしいですか？

---

キャンセル    登録



## II. ALECS操作方法 ii.認定申請 新規申請

画面の「決済へ進む」ボタンから決済を完了させてください。

認定申請  
Apply for Certification

新規で申請する

単位取得状況

単位取得期間：2022/08/01～2026/04/01

取得単位数

1年目	2年目	3年目	4年目	合計
25 単位	10 単位	10 単位	20 単位	65 単位

申請単位を選択する > × 申請単位の選択を解除する

・お手数ですが先に下記ボタンよりご入金お願いいたします。

入金状況

未入金

認定申請可能期間となりました。申請をされる場合、下記期間内にご入金をお願いいたします。  
お支払期間：2026/04/26～2026/05/03

決済へ進む >

申請状況

申請可能期間

申請する >

申請可能期間：2026/04/02～2026/07/02

申請をキャンセルする



- 画面の「決済へ進む」ボタンから決済を完了させてください。
- 「お支払い期間」を過ぎてしまった場合は、再度申請をはじめからやり直してください。

## II. ALECS操作方法 ii.認定申請 新規申請

画面の「申請する」ボタンから申請を完了させてください。

### 申請状況

申請可能期間

申請する >



申請可能期間：2026/04/26 ~ 2026/07/26



- 結果の通知までしばらくお待ちください。
- 「申請するボタン」を操作しないと、審査が開始されませんのでご注意ください。

## II. ALECS操作方法 ii.認定申請 更新申請

ここでは更新申請の流れについてご説明します。  
更新申請を開始するには、「更新申請」ボタンをクリックまたはタップしてください。

ALECS  
Advanced Lifelong Education  
Certification System

認定申請  
Apply for Certification

認定の申請を開始する

この度は当サービスをご利用いただきありがとうございます。  
認定申請に必要な研修記録を登録後、新規申請を希望される場合は「新規申請」ボタンを押してください。  
更新申請を希望される場合は「更新申請」ボタンを押してください。

新規申請 更新申請

マイページ  
研修記録  
認定申請  
認定履歴  
プロフィール  
研修の受講

Advanced Lifelong Education Certification System  
Copyright © AEON HAPYCOM Comprehensive Training Organization.  
All Rights Reserved.



- ALECS上で有効な認定薬剤師の期間中に更新申請を行う場合と、他プロバイダーからの乗り換え申請を行う場合では、画面・操作が一部異なります。

## II. ALECS操作方法 ii.認定申請 更新申請

前回の認定日を選択してから、「更新申請をする」ボタンを押してください。

### 【他プロバイダーからの乗り換え申請を行う場合】

#### × 更新申請をする

認定日を入力し、更新手続きへ進んでください。

#### 取得済み認定薬剤師の認定日

認定日を入力



カレンダーから日付を選択してください。

認定日を入力し、更新手続きへ進んでください。

取得済み認定薬剤師の認定日

認定日を入力

4月 2026						
日	月	火	水	木	金	土
29	30	31	1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	1	2
3	4	5	6	7	8	9

更新申請をする >



- 他プロバイダーからの乗り換え申請では、ALECS上に前回認定日が登録されていないため、画面の「認定日」入力欄から該当日を直接ご登録ください。
- 入力いただいた日付を基に申請期限等が自動計算されます。

## II. ALECS操作方法 ii.認定申請 更新申請

更新申請を行う場合は、「更新申請をする」ボタンを押してください。

### 【ALECS上で有効な認定薬剤師の期間中に更新申請を行う場合】

ALECS  
Advanced Lifelong Education  
Certification System

ハピコム 五郎 MENU

### 認定申請

Apply for Certification

システムより引き続き更新申請を行う場合、「更新申請をする」ボタンを押し申請手続きを進めてください。

次回申請期限は「2029/07/01」の予定です。

申請期限を過ぎてしまうと、更新申請手続きが行えなくなりますのでご注意ください。

更新申請をする

[新規に申請を行う >](#)



- 申請期限が表示されます。期限を過ぎると更新申請できませんので、お間違えのないようご確認ください。

## II. ALECS操作方法 ii.認定申請 更新申請

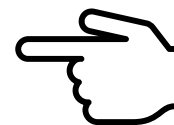
更新申請を行う場合は、「更新申請」をクリックしてください。

更新で申請する

更新申請を行います。よろしいですか？

キャンセル

更新申請



## II. ALECS操作方法 ii.認定申請 更新申請

画面の「決済へ進む」ボタンから決済を完了させてください。  
決済完了後、画面下部に表示される「申請する」ボタンを押してください。

The screenshot shows the '認定申請' (Apply for Certification) page. The user is logged in as '山川 智継'. The page is titled '更新申請をする' (Apply for Renewal). Under '単位取得状況' (Unit Acquisition Status), the period is 2023/04/01 ~ 2026/03/31. A table shows 5 units for the 1st year, 5 units for the 2nd year, and 35 units for the 3rd year, totaling 45 units. Below this, it states that the units are sufficient for renewal and that payment is required. Under '入金状況' (Payment Status), it says '未入金' (No payment) and provides a payment period of 2026/04/30 ~ 2026/05/07. A blue button labeled '決済へ進む' (Proceed to Payment) is highlighted with a hand icon. Under '申請状況' (Application Status), it says '申請可能期間' (Application possible period) and provides a period of 2025/12/31 ~ 2026/06/30. A grey button labeled '申請する' (Apply) is visible. At the bottom, there is a button labeled '申請をキャンセルする' (Cancel application).

1年目	2年目	3年目	合計
5 単位	5 単位	35 単位	45 単位



- 更新申請では、現在有効な認定期間中に取得された単位がすべて自動的に更新申請へ反映されます。
- ご自身で改めて単位を選択する必要はありません。

## II. ALECS操作方法 ii.認定申請 更新申請

画面の「申請する」ボタンから申請を完了させてください。

### 申請状況

申請可能期間

申請する >



申請可能期間：2026/04/26 ~ 2026/07/26



- 結果の通知までしばらくお待ちください。
- 「申請するボタン」を操作しないと、審査が開始されませんのでご注意ください。

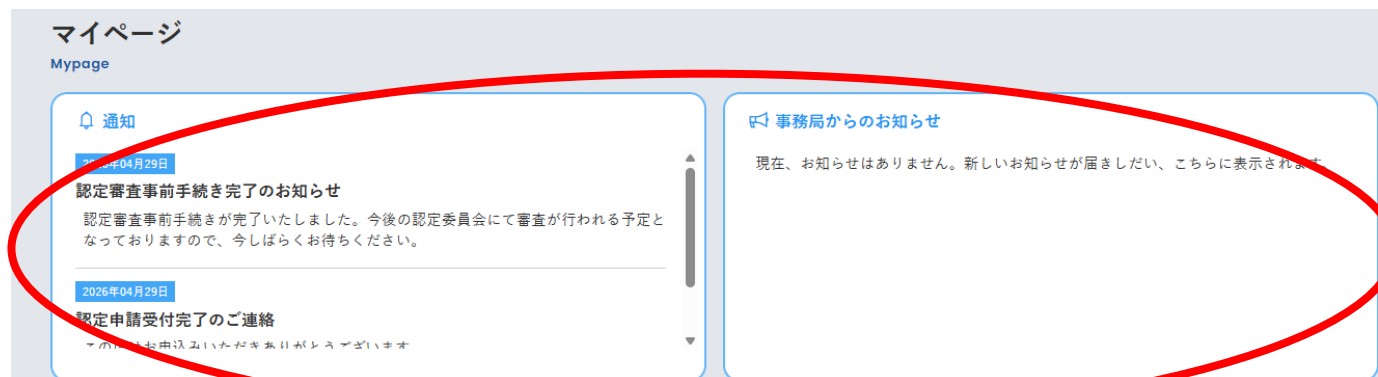
## II. ALECS操作方法 ii.認定申請 注意事項・エラー画面

### 【注意事項】

申請完了後、定期的に通知をご確認ください。

研修記録等に不備がある場合、差し戻しとなりますので、マイページの通知や事務局からのお知らせを確認し、速やかに対応ください。

対応がなされないと、認定申請が否認されることがあります。



## II. ALECS操作方法 ii.認定申請 注意事項・エラー画面

現在「ALECS上で有効な認定薬剤師」として認定中の方が、更新申請の要件が満たせない場合などに、以下の操作で新規申請を行うことができます。



- 最新の認定申請要件については、当機構のホームページをご確認ください。

## II. ALECS操作方法 ii.認定申請 注意事項・エラー画面

以下のようなメッセージが表示された場合、認定申請要件を満たしていません。  
選択した単位（研修記録）を確認し、要件を満たすよう再度単位を選択してください。

### 【エラーメッセージ例】

確認

合計40単位以上になるように選択してください

OK

確認

単位を選択してください

OK

確認

申請可能期間を過ぎています。最新の受講年月日から3ヶ月以内が申請可能期間となります。申請可能期間内になるように選択してください。

OK



- 最新の認定申請要件については、当機構のホームページをご確認ください。

## II. ALECS操作方法 iii.認定履歴の確認・認定証発行

### ① 認定証の発行

## II. ALECS操作方法 iii.認定履歴の確認・認定証発行

ALECS上で管理されている認定履歴を確認できます。認定証の発行もこちらから行えます。

項目	機能
①認定情報	「認定結果」「認定番号」「認定期間」が表示されます。
②申請情報	「申請状況」「申請日」「申請時の取得単位」が表示されます。
③認定証表示ボタン	認定証が表示されます。 認定証に表示される氏名を変更する手順については、マニュアル118ページをご確認ください。
④研修記録表示ボタン	該当申請時に使用した研修記録（取得単位）の一覧が表示されます。

## II. ALECS操作方法 iii.認定履歴の確認・認定証発行

### 認定証の発行

「認定証を表示する」ボタンをクリックまたはタップすると、認定証が表示されます。

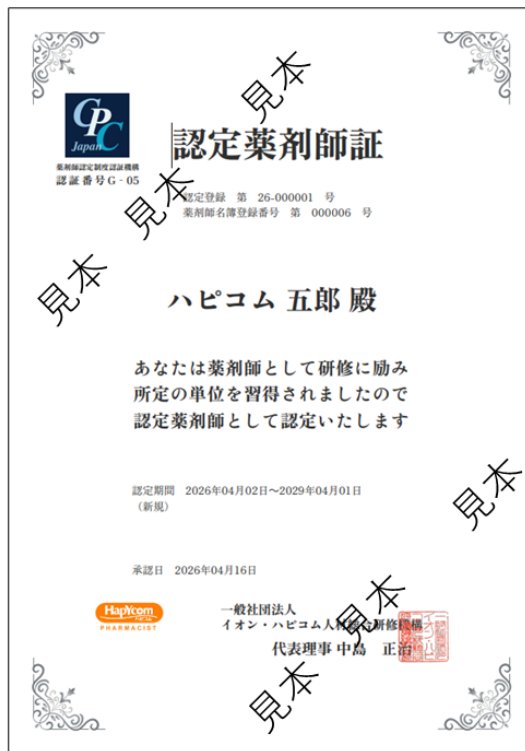
The screenshot displays the ALECS Certification Records interface. On the left is a navigation menu with options like 'マイページ', '研修記録', '認定申請', '認定履歴', 'プロフィール', and '研修の受講'. The main content area is titled '認定履歴' and shows a '新規申請' (New Application) card. This card contains '認定情報' (Certification Information) with fields for '認定結果' (Certification Result) showing '承認' (Approved), '認定番号' (Certification Number) '26-000001', and '認定期間' (Certification Period) '2026/04/02 ~ 2029/04/01'. A blue button labeled '認定証を表示する' (Show Certificate) is highlighted with a hand icon. Below this is the '申請情報' (Application Information) section, showing '申請状況' (Application Status) as '認定事務済' (Certification completed), '申請日' (Application Date) as '2026/04/02', and a table of '取得単位' (Earned Credits) for years 1 through 4, with a total of 40 credits.

1年目	2年目	3年目	4年目	合計
40 単位	0 単位	0 単位	0 単位	40 単位

## II. ALECS操作方法 iii.認定履歴の確認・認定証発行

### 認定証の発行

該当データはPDF形式でダウンロードできます。



- 認定証の出力・印刷ができない場合は、事務局までお問い合わせください。

## II. ALECS操作方法 iv.プロフィールの変更

- ① 基本操作
- ② 注意事項

## II. ALECS操作方法 iv.プロフィールの変更 基本操作

現在のプロフィールを確認できます。ログインIDやパスワードの変更もこちらから行えます。

The screenshot shows the ALECS user profile page. On the left is a navigation menu with 'プロフィール' (Profile) selected. The main content area is titled 'プロフィール Profile' and contains two sections: 'アカウント' (Account) and '薬剤師名簿情報' (Pharmacist Register Information). The 'アカウント' section has input fields for 'ログインID' (Login ID) with the value 'AEonhappycom' and 'パスワード' (Password). The '薬剤師名簿情報' section displays '薬剤師名簿登録番号' (000001), '薬剤師名簿登録年月日' (令和8年4月2日), and '薬剤師免許証' (Pharmacist License) with a file named '薬剤師免許証.png'. Below this is a placeholder for the license image labeled '薬剤師免許証画像'.



- 一部ご自身で変更できない項目があります、詳細は117ページをご確認ください。

## Ⅱ. ALECS操作方法 iv.プロフィールの変更 基本操作

変更を希望する項目に新しい情報を入力し、画面下部の「入力内容の確認へ進む」ボタンを操作すると、入力内容の確認画面へ進みます。

社員番号

13021629

メール通知

申請関連のメール通知を受け取る  
※ 申請のお忘れ防止のためのご案内や、認定審査の結果についてのご連絡をお送りします。

研修記録関連のメール通知を受け取る  
※ 研修記録のご登録をお忘れにならないよう、のご案内のメールをお送りします。

[すべて受け取る](#) / [すべて受け取らない](#)

入力内容の確認へ進む >



## Ⅱ. ALECS操作方法 iv.プロフィールの変更 基本操作

入力内容確認画面で内容を確認し、お間違いがなければ画面下部の「この内容で変更する」（緑のボタン）を操作してください。

プロフィールの確認  
Confirm your profile

表示・変更 > **確認** > 完了

アカウント

- ログインID  
AEonhapycom
- パスワード  
\*\*\*\*\*  
セキュリティのためこの画面では表示されません

メール通知

- 申請関連のメール通知を受け取る
- 研修記録関連のメール通知を受け取る

この内容で変更する >

入力画面へ戻る <

入力を確認する場合

入力を修正する場合

## II. ALECS操作方法 iv.プロフィールの変更 基本操作

入力確定後、「[ALECS]プロフィールの変更受付メール」という件名のメールが登録済みメールアドレスに送信されます。

### プロフィールの変更受付

Profile change acceptance

表示・変更 > 確認 > **完了**

#### プロフィール変更手続きのメールを送信しました

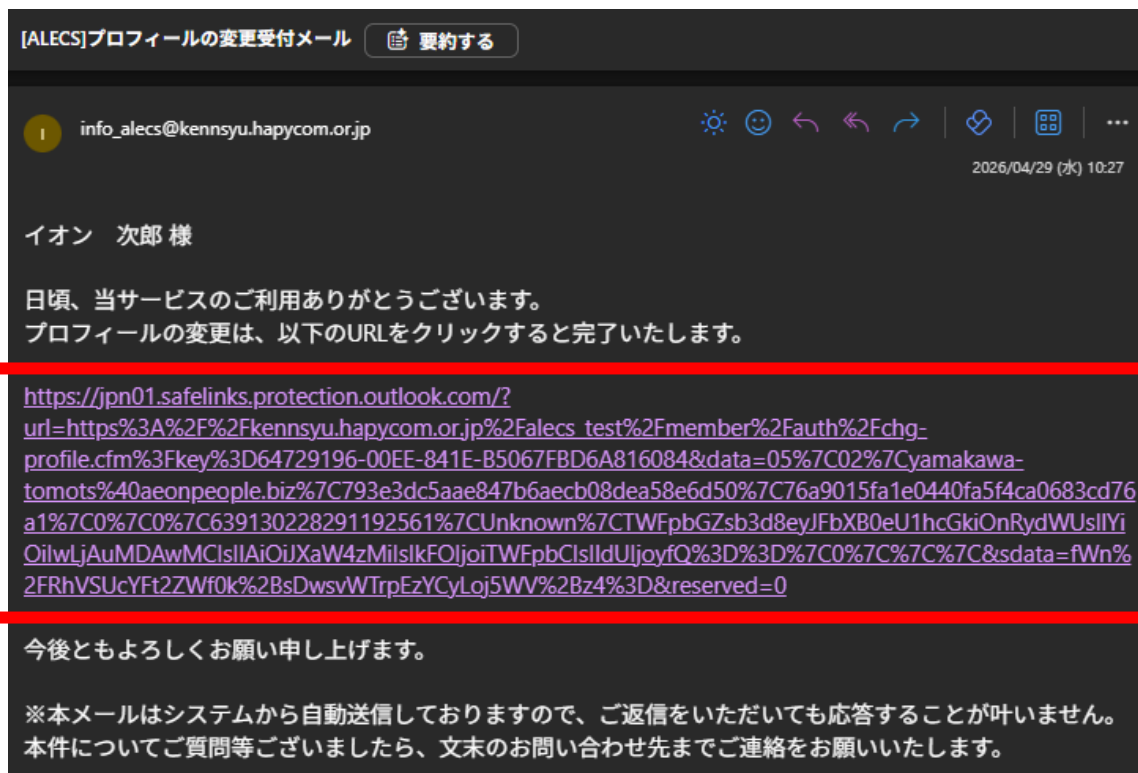
まだ変更手続きは完了していません

- ・本人確認のため、登録いただいたメールアドレス宛に、変更の手続きを記載したメールを送信しました。
- ・プロフィールの変更を完了するには、メールに記載されたURLを24時間以内にアクセスして手続きを完了してください。24時間を過ぎるとURLは無効となり、変更は反映されません。
- ・info\_alecs@kennsyu.hapycom.or.jpから送信される件名：[ALECS]プロフィールの変更受付メールをご確認ください。
- ・メーラーの設定により、「迷惑メール」に自動振り分けされている場合があります。
- ・メールが届かない場合は、お手数ですが事務局までお問い合わせください。

[プロフィールの表示へ](#)

## II. ALECS操作方法 iv.プロフィールの変更 基本操作

届いたメールに記載されているURLをクリックしてください。



- メールのURL（赤枠部）をクリックしてください。

## Ⅱ. ALECS操作方法 iv.プロフィールの変更 基本操作

URLをクリックすると、変更内容が反映されます。  
プロフィール変更完了後、以下の画面が表示されます。



The screenshot shows a confirmation message in Japanese. At the top left, it says 'プロフィールの変更完了' (Profile update completed) and 'Profile successfully updated'. On the top right, there is a blue button labeled '変更' (Change). The main message in the center reads 'プロフィールの変更が完了しました' (Profile update is complete) and 'プロフィールの変更が完了しました。お手続きいただきまして、ありがとうございました。' (Profile update is complete. Thank you for your application). At the bottom center, there is a blue button labeled 'マイページへ' (Go to My Page).



- こちらの機能で氏名を変更しても、認定薬剤師認定証に表示される氏名は変更されません。詳細は117ページをご確認ください。

## Ⅱ. ALECS操作方法 iv.プロフィールの変更 注意事項・エラー画面

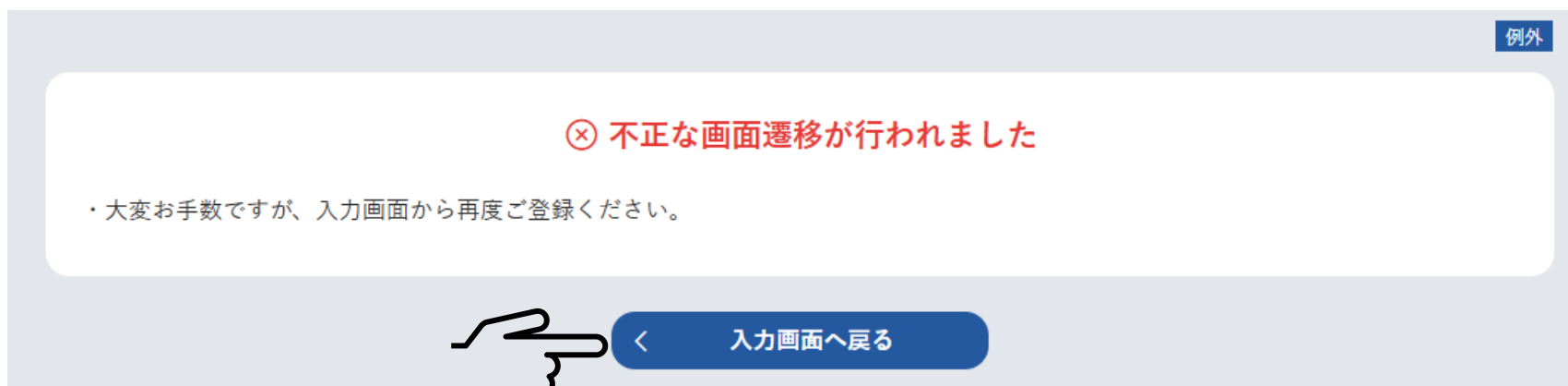
### 【注意事項】

以下の項目は利用者様側のプロフィール変更機能では変更できません。変更手続きの詳細は、各項目末尾に記載のページをご参照ください。

- 認定薬剤師認定証に表示される氏名 … 117ページ
- 薬剤師免許証画像 … 120ページ
- 薬剤師名簿登録番号 … 120ページ
- 法人一覧に記載されている所属企業の変更 … 120ページ

## II. ALECS操作方法 iv.プロフィールの変更 注意事項・エラー画面

以下の画面が表示された場合には、お手数をおかけしますが青色のボタンから入力画面へ戻っていただき、再度ご登録ください。



- 通信障害、入力途中でブラウザの「戻る」を押す、入力時間が一定時間が経過した場合などに、この画面が表示されることがあります。
- お手数をおかけしますが、改めて最初からご入力をお願いします。

## Ⅱ. ALECS操作方法 v.研修の受講

- ① 初回アカウント連携操作
- ② I-SOへの遷移

## Ⅱ. ALECS操作方法 v.研修の受講 初回アカウント連携操作

ALECSで作成したアカウント情報は、I-SO側でのアカウント連携が完了するまで、研修を受講できません。連携手続きが完了すると、ご登録のメールアドレス宛に以下の件名のメールが届きます。

件名：【ALECS】I-SOシステムアカウント連携完了のお知らせ

以降のページでは、初回操作および研修受講に必要な具体的操作手順をご説明します。

# II. ALECS操作手法 v. 研修の受講 初回アカウント連携操作

いずれかの【研修受講】ボタンをクリックしてください。

## 【パソコン画面】

マイページ  
MyPage

通知  
2026年04月29日  
新規認定期間開始のお知らせ  
生涯研修記録を入力頂き、ありがとうございます。この単位から継続学習を開始する場合、あなたの研修期間は以下ようになります。

1年目	2025年11月09日～2026年11月08日
2年目	2026年11月09日～2027年11月08日
3年目	2027年11月09日～2028年11月08日
4年目	2028年11月09日～2029年11月08日

事務局からのお知らせ  
現在、お知らせはありません。新しいお知らせが届き次第、こちらに表示されます。

1年目	2年目	3年目	4年目	合計
4 単位	0 単位	0 単位	0 単位	4 単位

申請状況  
未申請  
現在の状況を表示中

認定番号  
ALECSで取得した認定番号はありません。

研修の受講はこちら

## 【スマートフォン画面】

現在、お知らせはありません。新しいお知らせが届き次第、こちらに表示されます。

単位取得状況

1年目	2年目	3年目	4年目	合計
4 単位	0 単位	0 単位	0 単位	4 単位

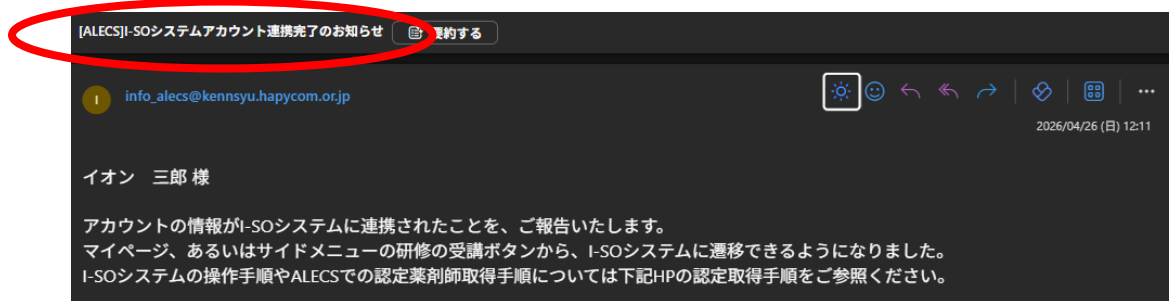
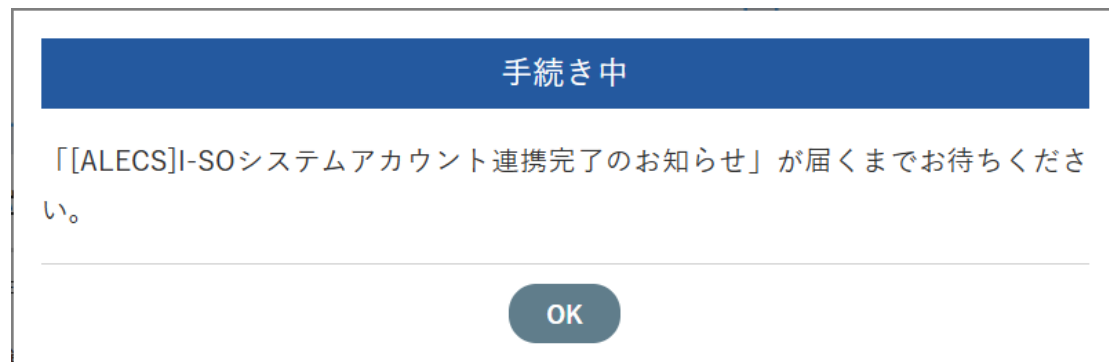
申請状況  
未申請  
現在の状況を表示中

認定番号  
ALECSで取得した認定番号はありません。

研修の受講はこちら

## II. ALECS操作方法 v.研修の受講 初回アカウント連携操作

「【ALECS】I-SOシステムアカウント連携完了のお知らせ」という件名のメールが届いたら、研修を受講できるようになります。



- 5営業日以内に、連携完了のお知らせのメールが届かない場合は、事務局までお問い合わせください。

# II. ALECS操作方法 v.研修の受講 I-SOへの遷移

「【ALECS】I-SOシステムアカウント連携完了のお知らせ」メールを受信後、マイページにアクセスして【研修受講】ボタンをクリックすると、I-SOに遷移します。

The screenshot shows the ALECS MyPage interface. On the left sidebar, the 'Study Course' (研修の受講) button is circled in red. The main content area includes a navigation menu, a notification section with a 'New Regular Recognition Period Start Notice' (新規認定期間開始のお知らせ), a 'Study Course Status' (単位取得状況) table, and buttons for 'Study Course' (研修記録へ), 'Apply' (認定申請へ), and 'Recognition History' (認定履歴へ). A red circle highlights the 'Study Course' button at the bottom of the main content area.

1年目	2年目	3年目	4年目	合計
4 単位	0 単位	0 単位	0 単位	4 単位

The mobile view screenshot shows the ALECS MyPage interface. The 'Study Course' (研修の受講) button is circled in red. The notification section contains a 'New Regular Recognition Period Start Notice' (新規認定期間開始のお知らせ) with details for the 1st, 2nd, and 3rd years. The 'Study Course Status' (単位取得状況) table is also visible, showing 4 units for the 1st year and 0 for others, totaling 4 units. A red circle highlights the 'Study Course' button at the bottom of the page.

1年目	2年目	3年目	4年目	合計
4 単位	0 単位	0 単位	0 単位	4 単位

## Ⅲ. I-SO操作方法 i. ログイン方法・初期画面

- ① ログイン方法
- ② 初期画面

# Ⅲ. I-SO操作方法 i. ログイン方法・初期画面 ログイン方法

マイページにアクセスして [研修受講] ボタンをクリックすると、I-SOに遷移します。

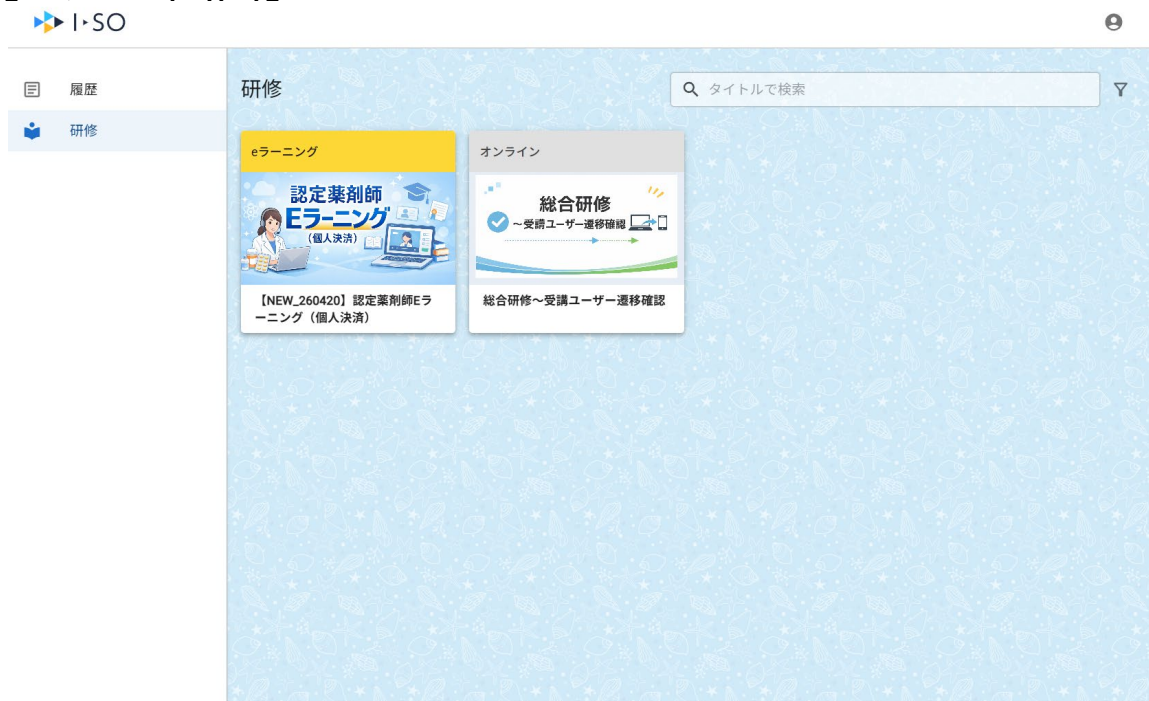
The image displays two screenshots of the ALECS Mypage interface. In the left screenshot, the '研修の受講' (Enroll in Course) button in the left-hand navigation menu is circled in red. In the right screenshot, the '研修の受講はこちら' (Enroll in Course Here) button at the bottom of the page is circled in red. A lightbulb icon is located in the bottom left corner of the slide.

- I-SOに初めてアクセスする際は、初回アカウント連携操作が必要です。詳しくは81ページ以降をご覧ください。

# Ⅲ. I-SO操作方法 i. ログイン方法・初期画面 ログイン方法

マイページにアクセスして [研修受講] ボタンをクリックすると、I-SOに遷移します。

## 【パソコン画面】



## 【スマートフォン画面】



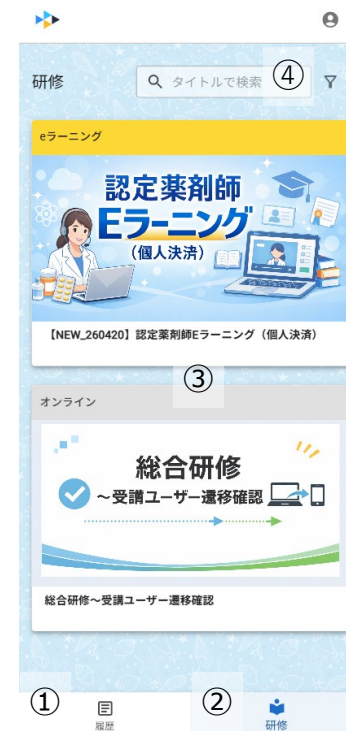
- ALCESからI-SOへはシングルサインオン（SSO: Single Sign-On）で遷移するため、利用者様側で再度ログイン操作を行う必要はありません。
- SSOとは、一度の認証操作で発行された認証情報（トークン）を用い、複数の連携先システムへ再ログイン不要でシームレスにアクセスできる仕組みです。

# Ⅲ. I-SO操作方法 i. ログイン方法・初期画面 初期画面

## 【パソコン画面】



## 【スマートフォン画面】



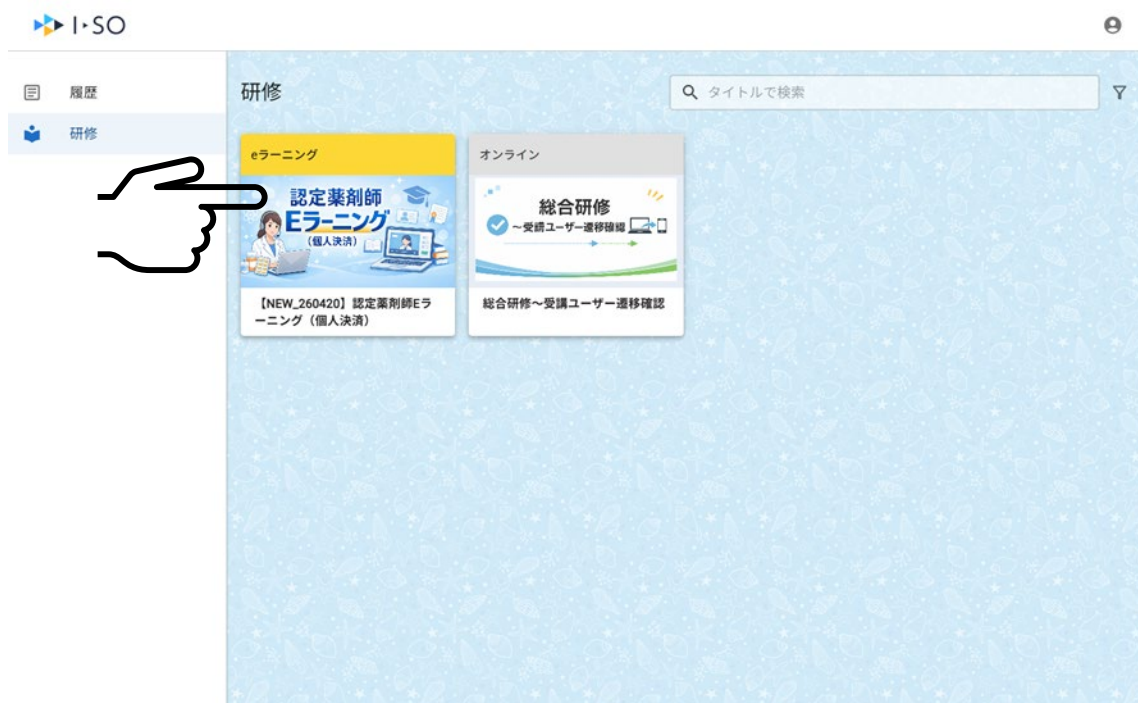
- ①履歴
- ②研修
- ③研修フィールド
- ④検索フィールド

項目	機能
①履歴	受講履歴の確認、受講証明書の発行、およびALCESへのデータ連携が行えます。
②研修	研修タブをクリックすると、I-SO遷移後の初期画面である研修フィールドを表示します。
③研修フィールド	研修をサムネイル形式で一覧表示し、各サムネイルをクリックして詳細画面から申し込みおよび受講を開始できます。
④検索フィールド	研修名、研修種類、ステータス（未申し込み／お申し込み済み等）を指定して研修を検索できます。

## Ⅲ. I-SO操作方法 ii.研修の受講方法

## Ⅲ. I-SO操作方法 ii.研修の受講方法

研修フィールドのサムネイルから、ご受講を希望される研修を選択してください。



- お申し込み可能な研修は黄色枠で表示されます。
- お申し込み期間が過ぎている研修など、お申し込みいただけない研修は灰色枠で表示されます。

## Ⅲ. I-SO操作方法 ii.研修の受講方法

ご受講を希望される研修の「決済する」ボタンを押してください。



- 受講料が無料の研修や法人請求の場合は、決済画面が表示されないことがあります。

## Ⅲ. I-SO操作方法 ii.研修の受講方法

画面の表示に従って、決済を完了してください。



## Ⅲ. I-SO操作方法 ii.研修の受講方法

決済完了後、「研修」画面にコンテンツ受講用のボタンが表示されるようになります。  
「開始する」ボタンをクリックまたはタップして、研修を受講してください。

I-SO

研修 / 【NEW\_20260420】認定薬剤師Eラーニング (法人請求)

目 履歴

研修

eラーニング

【NEW\_20260420】認定薬剤師Eラーニング (法人請求)

認定薬剤師  
Eラーニング  
(法人決済)

法人用

申込済 受講費: 21,000円

一般社団法人イオン・ハビコム人材総合研修機構

研修の内容

認定Eラーニングコース3

開始する

# Ⅲ. I-SO操作方法 ii.研修の受講方法

こちらの画面からは、研修配布資料の確認や自己学習成果報告の提出ができます。

I-SO

🔍

目 コンテンツシャワー

📁 コース

コース / 2026年度総合研修 I-① (5月13日 1日目)

2026年度総合研修 I-① (5月13日 1日目)



2026年度総合研修 I-① (5月13日 1日目)

【研修開始時間】9時30分（9時25分までにZOOMへの接続を完了してください）。  
※研修開始前までに必ず出欠確認を完了してください。

**GOAL** 修了テストに合格して講座を修了しよう！

🏢 一般社団法人イオン・ハビコム人材総合研修機構

0%

コースの内容

事前資料・研修報告

事前資料・研修報告

0%

- > 01 事前配布資料
- > 02 出欠確認（9時30分までに完了してください）
- > 03 自己学習成果報告 研修の当日中（23時55分）までに完了してください

「>」を操作することで、  
各項目を展開・格納できます。

- > 01 事前配布資料
- > 02 出欠確認（9時30分までに完了して



- ▼ 01 事前配布資料
- 📄 研修実施要領・テキスト
- ▼ 02 出欠確認（9時30分までに完了して



- 自己学習成果報告は、研修当日23時55分までに完了してください。  
時間を過ぎますと、単位が発給されなくなります。

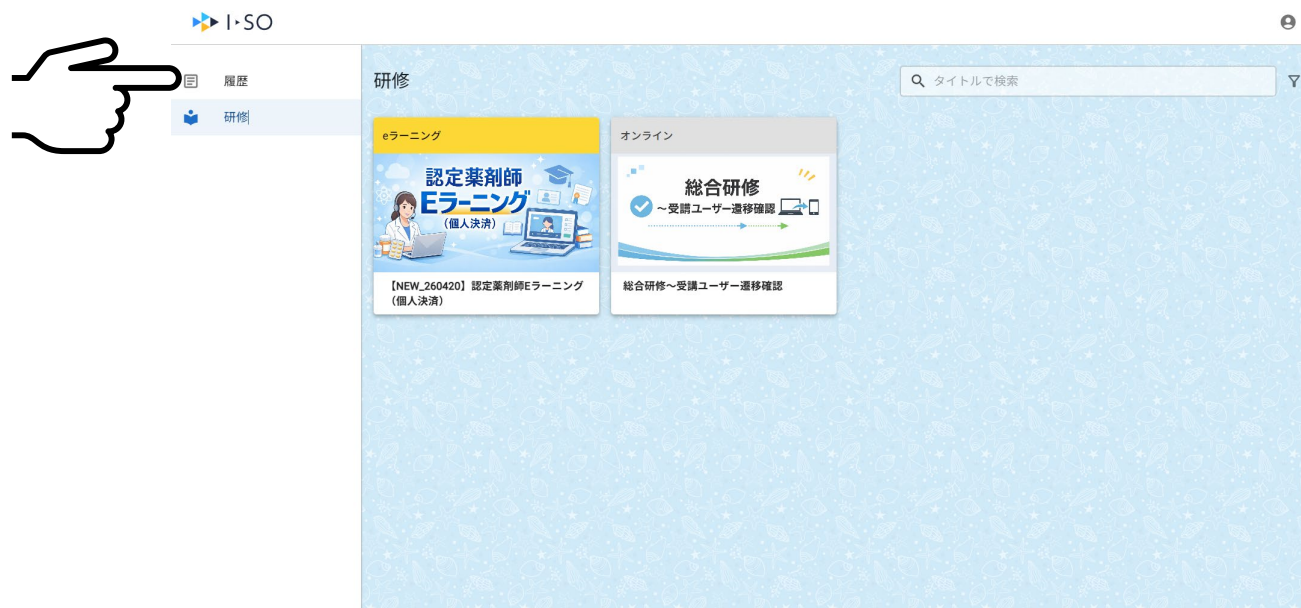
## Ⅲ. I-SO操作方法 iii. 受講情報の確認・証明書発行

- ① 受講履歴確認方法
- ② 受講証明書出力方法
- ③ 注意事項・エラー画面

# Ⅲ. I-SO操作方法 iii. 受講情報の確認・証明書発行

## ① 受講履歴確認方法

『履歴』タブをクリックまたはタップすると、受講履歴表示画面に遷移します。



# Ⅲ. I-SO操作方法 iii. 受講情報の確認・証明書発行

## ① 受講履歴確認方法

受講履歴画面では、ご受講済みの研修が確認できます。

The screenshot shows the '履歴' (History) page in the I-SO system. A search bar at the top right is labeled '検索フィールド' (Search Field) with a hand icon pointing to it. The table below lists completed training sessions.

タイプ	タイトル	期間 / 開催日・開催場所	単位	証明書
eラーニング	260406_修了証検用研修 3限	2026/04/17 - 2026/04/17	1/3単位 (3/3) 2026/04/17	証明書発行
	260406_修了証検用研修 4限		1/3単位 (2/3) 2026/04/17	
	260406_修了証検用研修 5限		1/3単位 (1/3) 2026/04/17	
eラーニング	法・制度に関する知識 【認定薬剤師E】 口腔ケアで全身ケア1; 安岡 大介 / 医療法人社団恒誠会 ミニ	2026/04/01 - 2026/04/01	1/3単位 (3/3) 2026/04/01	発行済 2026/04/16
	法・制度に関する知識 【認定薬剤師E】 泌尿器系2: ネットバイロテイング (株)		1/3単位 (2/3) 2026/04/01	
	法・制度に関する知識 【認定薬剤師E】 免疫系2: ネットバイロテイング (株)		1/3単位 (1/3) 2026/04/01	
eラーニング	法・制度に関する知識 【認定薬剤師E】 皮膚トラブル: ネットバイロテイング (株)	2026/04/01 - 2026/04/01	1/3単位 (3/3) 2026/04/01	発行済 2026/04/16
	法・制度に関する知識 【認定薬剤師E】 薬疹・かゆみ: ネットバイロテイング (株)		1/3単位 (2/3) 2026/04/01	
	法・制度に関する知識 【認定薬剤師E】 目のトラブル		1/3単位 (1/3)	



- 画面上部の検索フィールドをご活用いただくと、目的の研修をよりスムーズにお探しいただけます。

# Ⅲ. I-SO操作方法 iii. 受講情報の確認・証明書発行

## ② 受講証明書出力方法

受講履歴画面の赤い「証明書発行」ボタンを操作すると、受講証明書発行画面が表示されます。



The screenshot shows the '履歴' (History) page in the I-SO system. It features a search bar at the top right and a table of training records. A hand icon points to the red '証明書発行' (Issue Certificate) button in the first row of the table.

タイプ	タイトル	期間 / 開催日・開催場所	単位	証明書
eラーニング	260406_修了証検証用研修 3限	2026/04/17 - 2026/04/17	1/3単位 (3/3) 2026/04/17	証明書発行
	260406_修了証検証用研修 4限		1/3単位 (2/3) 2026/04/17	
	260406_修了証検証用研修 5限		1/3単位 (1/3) 2026/04/17	
eラーニング	法・制度に関する知識 【認定薬剤師E】口腔ケアで全身ケア1：安岡 大介 / 医療法人社団恒誠会 ミニ	2026/04/01 - 2026/04/01	1/3単位 (3/3) 2026/04/01	発行済 2026/04/16
	法・制度に関する知識 【認定薬剤師E】泌尿器系2：ネットバイロディング (株)		1/3単位 (2/3) 2026/04/01	
eラーニング	法・制度に関する知識 【認定薬剤師E】免疫系2：ネットバイロディング (株)		1/3単位 (1/3) 2026/04/01	
	法・制度に関する知識 【認定薬剤師E】皮膚トラブル：ネットバイロディング (株)	2026/04/01 - 2026/04/01	1/3単位 (3/3) 2026/04/01	発行済 2026/04/16
	法・制度に関する知識 【認定薬剤師E】薬疹・かゆみ：ネットバイロディング (株)		1/3単位 (2/3) 2026/04/01	
	法・制度に関する知識 【認定薬剤師E】目のトラブル		1/3単位 (1/3)	

行数: 10 1-5件目 / 5件



- ALECSデータ連携時も本画面での「証明書発行」操作が必須です。
- 灰色枠で「発行済」と表示されている研修会・単位は、既に受講証明書が発行されています。

# Ⅲ. I-SO操作方法 iii. 受講情報の確認・証明書発行

## ② 受講証明書出力方法

受講単位の払い出し先となる提出機関を選択してください。

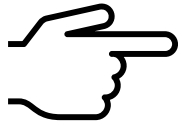
受講証明書発行


提出機関

選択する

提出機関 \*

一般社団法人 イオン・ハピコム人材総合研修機構



 受講証明書の提出は1回限りです。下記の「提出する」を押下すると、提出機関に受講証明書が提出されます。

[+ 受講証明書を提出する \(1回限り\)](#)

[キャンセル](#)



- 提出機関は初期設定で当機構（一般社団法人イオン・ハピコム人材総合研修機構）が選択されています。
- 他の団体に変更する場合は、「選択する」のラジオボタンを選択し、プルダウンメニューから提出先機関をお選びください。

## Ⅲ. I-SO操作方法 iii. 受講情報の確認・証明書発行

### ② 受講証明書出力方法

受講単位の払い出し先となる提出機関を選択してください。


受講証明書発行

提出機関

選択する

提出機関

一般社団法人 イオン・ハピコム人材総合研修機構

 受講証明書の提出は1回限りです。下記の「提出する」を押下すると、提出機関に受講証明書が提出されます。



+ 受講証明書を提出する (1回限り)

キャンセル



- 当機構宛に受講証明書（認定単位）を提出される場合は、受講証明書は電子トークン形式で発行されるため、利用者様による印刷や郵送等でのご提出は不要です。

## Ⅲ. I-SO操作方法 iii. 受講情報の確認・証明書発行

### ② 受講証明書出力方法

当機構（一般社団法人イオン・ハピコム人材総合研修機構）宛の受講証明書の出力に成功した場合、ALECS 上で以下の通知が表示されますのでご確認ください。



- こちらの操作を行うことで、利用者様のALECS上での研修記録作成にかかる負担を削減できます。
- 当機構宛に払い出した単位については他団体宛の受講証明書を発行できませんのでご注意ください。

# Ⅲ. I-SO操作方法 iii. 受講情報の確認・証明書発行

## ② 受講証明書出力方法：当機構以外を提出機関にする場合

受講単位の払い出し先となる提出機関を選択してください。



- 提出機関は初期設定で当機構（一般社団法人イオン・ハピコム人材総合研修機構）が選択されています。
- 他の団体に変更する場合は、「選択する」のラジオボタンを選択し、プルダウンメニューから提出先機関をお選びください。

# Ⅲ. I-SO操作方法 iii. 受講情報の確認・証明書発行

## ② 受講証明書出力方法：当機構以外を提出機関にする場合

「受講証明書を発行する」ボタンを押してください。

### 受講証明書発行

提出機関

選択する

提出機関

●△大学

一般社団法人 イオン・ハビコム人材総合研修機構

△ 受講証明書の発行は1回限りです。下記の「発行する」を押下すると、受講証明書 (PDFファイル) が開きます (1回限り) ので、必ずご自身で保存・印刷を行い、提出機関に提出してください。

確認事項

- 内容を確認しました
- 受講証明書の発行は1回限りであることを理解しました
- 受講証明書の保存・印刷が必要であることを理解しました

+ 受講証明書を発行する (1回限り)

キャンセル

### 受講証明書発行

提出機関

選択する

提出機関

●△大学

一般社団法人 イオン・ハビコム人材総合研修機構

△ 受講証明書の発行は1回限りです。下記の「発行する」を押下すると、受講証明書 (PDFファイル) が開きます (1回限り) ので、必ずご自身で保存・印刷を行い、提出機関に提出してください。

確認事項

- 内容を確認しました
- 受講証明書の発行は1回限りであることを理解しました
- 受講証明書の保存・印刷が必要であることを理解しました

+ 受講証明書を発行する (1回限り)

キャンセル

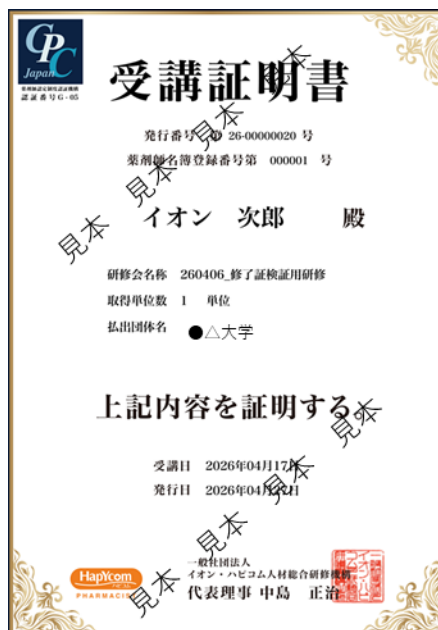


- 確認事項の3つのチェックボックスすべてにチェックを入れると、「受講証明書を発行する」ボタンが有効化されます。
- 提出機関を誤って選択した場合、後から変更できません。操作前に必ずご確認ください。

## Ⅲ. I-SO操作方法 iii. 受講情報の確認・証明書発行

### ② 受講証明書出力方法：当機構以外を提出機関にする場合

他団体を提出先とする受講証明書が発行されます。



- 受講証明書は再発行できかねますので、大切に管理してください。
- 印刷前にダウンロードすることを強くおすすめします。

## Ⅲ. I-SO操作方法 iii. 受講情報の確認・証明書発行

### ③ 注意事項・エラー画面

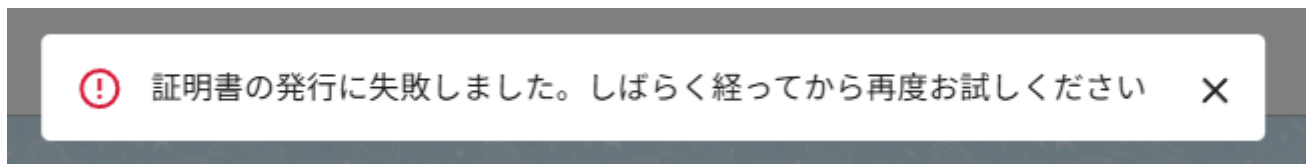
#### 【注意事項】

- 提出機関（払出団体）は後から変更できません。
- 当機構宛に受講証明書（認定単位）を提出される場合は、受講証明書は電子トークン形式で発行されるため、利用者様による印刷や郵送等でのご提出は不要です。
- 受講証明書の再発行はできません。万一、当機構以外の団体へご提出される際は、事前にPDFをダウンロードのうえご利用いただくことを推奨いたします。

## Ⅲ. I-SO操作方法 iii. 受講情報の確認・証明書発行

### ③ 注意事項・エラー画面

以下のようなメッセージが表示された場合は、しばらく時間をあけてから再度操作をお試しください。

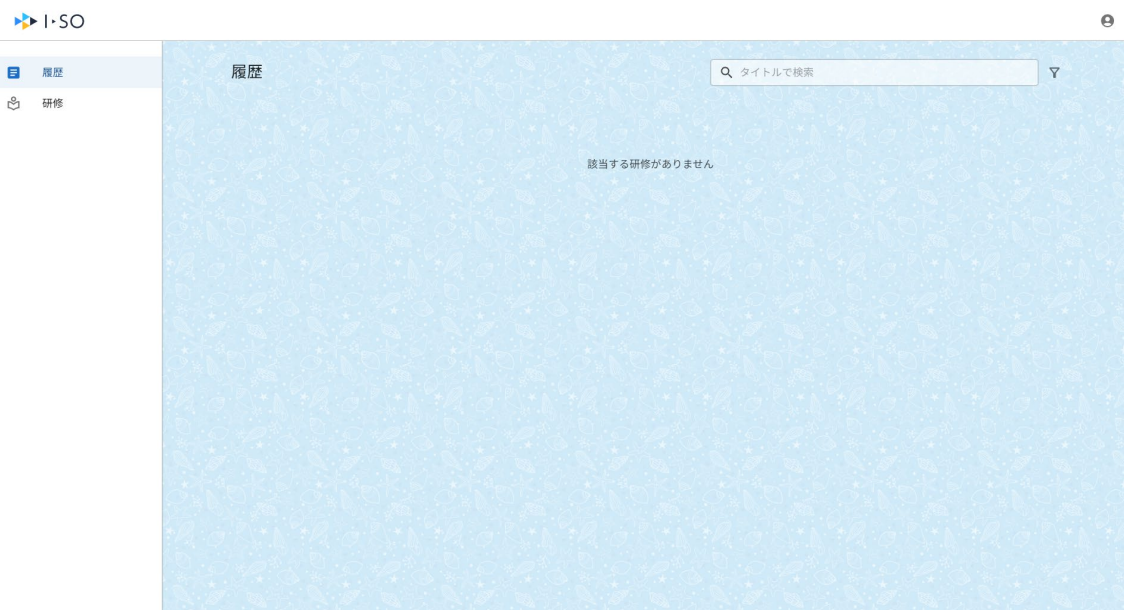


- 何度か時間をあけて操作をお試しいただいても改善されない場合は、お手数ですが事務局までご連絡ください。

## Ⅲ. I-SO操作方法 iii. 受講情報の確認・証明書発行

### ③ 注意事項・エラー画面

受講履歴画面で、表示すべき受講履歴がない場合（研修を完了していない場合）は、以下の画面が表示されます。



- 受講したにもかかわらず履歴が表示されない場合は、事務局までご連絡ください。
- ご連絡の前に、以下の点をご確認ください。
  - 研修受講のみで研修報告を未実施
  - テストに不合格 など、受講完了要件を満たしていないケース

# IV. サポート i. 利用規約等

## IV. サポート i. 利用規約等

最新の利用規約、個人情報保護方針、プライバシーポリシー、特定商取引に関する表記は、当機構ホームページにて公開しております。  
下記URLよりご確認くださいませようお願いいたします。

当機構ホームページ

<https://www.hapycom.or.jp/>

## IV. サポート ii. お問い合わせの前に

- ①パスワードを忘れたら
- ②認定薬剤師認定証に表示される氏名の変更
- ③認定申請手続き中である旨の証明について

## IV. サポート ii. お問い合わせの前に

本マニュアルに記載のないALECS・I-SOの詳細情報は、  
当機構ホームページ内の「よくあるご質問（FAQ）」をご参照ください。

- 当機構ホームページURL「よくある質問」

<https://www.hapycom.or.jp/faq/>

- また、本マニュアルの最新版は  
システムのログイン画面にある  
「操作方法のご案内はこちら」から  
ダウンロードしてご利用いただけます。

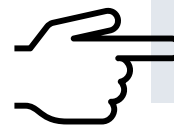
ログインID  
例: hapycom

パスワード  
パスワードを入力

ログイン >

[パスワードをお忘れの場合](#)  
[FAQ \(よくあるご質問とその回答\)](#)  
[お問い合わせ](#)  
[特定商取引法に基づく表記](#)  
[ALECS登録削除申請フォーム](#)

初めての方へ  
[初めての方は新規登録をお願いします](#)  
[操作方法のご案内はこちら](#)



## IV. サポート ii. お問い合わせの前に パスワードを忘れたら

パスワードがわからなくなった方は、「パスワードをお忘れの場合」をクリックしてください。

### 【パソコン画面（PC版）】

ALECS  
Advanced Lifelong Education  
Certification System

HapYcom  
一般社団法人イオン・ハピコム人材総合研修機関

ログインID  
例: hapycorn

パスワード  
パスワードを入力

ログイン >

[パスワードをお忘れの場合](#)  
[FAQ \(よくあるご質問とその回答\)](#)  
[お問い合わせ](#)  
[特定商取引法に基づく表記](#)  
[ALECS登録削除申請フォーム](#)

初めての方へ  
[初めての方は新規登録をお願いします](#)  
[操作方法のご案内はこちら](#)

## IV. サポート ii. お問い合わせの前に パスワードを忘れたら

ご登録いただいたメールアドレス/ログインIDの両方をご入力の上、申し込みボタンを押してください。

パスワードの再設定  
Reset your password

お申し込み > メールの送信 > パスワードを変更 > 完了

再設定をお申し込みいただく前に

- ・ご登録済みのメールアドレスおよびログインIDをご入力のうえ、再設定をお申し込みください。
- ・登録済のメールアドレス宛に、パスワード変更用のURLをご連絡致します。
- ・パスワードを変更していただきましたら、変更パスワードでログインが可能です。

ご登録済みの情報を入力してください

メールアドレス  
例: user@hapycom.jp

ログインID  
例: hapycom

 この情報で再設定を申し込む >

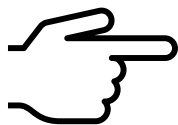
[< トップページへ戻る](#)



- ・ メールアドレス、ログインIDのいずれかもしくは両方をお忘れの場合は、システム上でのパスワードの再設定ができませんので、ハピコムまでお問い合わせください。

# IV. サポート ii. お問い合わせの前に パスワードを忘れたら

「[ALECS]パスワード変更受付のお知らせ」という件名のメールが届きますので、届いたメールに記載されているURLをクリックしてください。



- 24時間以内に、メールに記載のURLをクリックして、パスワード変更を完了ください。
- 「@kennsyu.hapycom.or.jp」「@aeonpeople.biz」のメールを受け取れるようにご設定をお願いします。

## IV. サポート ii. お問い合わせの前に パスワードを忘れたら

この画面が表示されましたら、パスワード変更が完了しています。  
新しいパスワードでログインください。

パスワードの再設定  
Reset your password

お申し込み > メールの送信 > パスワードを変更 > 完了

パスワードが変更されました

・パスワードが変更されました。新しいパスワードでログインしてください。

トップページからログインする >

## IV. サポート ii. お問い合わせの前に パスワードを忘れたら

エラーの場合は、以下の画面が表示されます。

### 【空欄で送信した場合】

パスワードの再設定  
Reset your password

お申し込み > メール送信 > パスワードを変更 > 完了

再設定をお申し込みいただく前に

- ご登録済みのメールアドレスおよびログインIDをご入力の上、再設定をお申し込みください。
- 登録済のメールアドレス宛に、パスワード変更用のURLをご連絡致します。
- パスワードを変更していただきましたら、変更パスワードでログインが可能です。

ご登録済みの情報を入力してください

メールアドレス

例: user@hapycom.jp

必須項目です

ログインID

例: hapycom

必須項目です

この情報で再設定を申し込む >

< トップページへ戻る

### 【メールアドレスとログインIDの組み合わせが異なる場合】

パスワードの再設定  
Reset your password

お申し込み > メール送信 > パスワードを変更 > 完了

⊗ メールアドレス/ログインIDが未登録です

- ご入力いただいたメールアドレス、またはログインIDは登録されていません。
- メールアドレスとログインIDをご確認ください。

< 再設定のお申し込みへ戻る



- メールアドレス、ログインIDのいずれかもしくは両方をお忘れの場合は、システム上でのパスワードの再設定ができませんので、事務局までお問い合わせください。

## IV. サポート ii. お問い合わせの前に 認定薬剤師認定証に表示される氏名の変更

ALCES上のプロフィールで氏名を変更しても、認定証に記載される氏名は更新されません。

氏名変更による認定証の改ざんを防止するため、利用者様側では変更できない仕様となっております。

認定証に表示する氏名の変更をご希望の場合は、以下のフォームより事務局までお申し込みください。

- 氏名変更申請（認定薬剤師証の氏名を変更したい場合）

<https://forms.gle/BC3zkZUgSmZvAuUY8>

The screenshot shows the ALECS (Advanced Lifelong Education Certification System) user interface. On the left is a navigation menu with options: マイページ, 研修記録, 認定申請, 認定履歴, and プロフィール (highlighted). The main content area is titled '本人情報' (Personal Information) and includes a red '必須' (Required) label. The form fields are as follows:

- メールアドレス: yamakawa-tomots@aeonpeople.biz
- 氏名: 姓 (イオン) 名 (次郎)
- 氏名(かな): せい (イオン) めい (じろう)
- 認定証表示氏名: 姓 (ジャスコ) 名 (次郎)

A red circle highlights the '認定証表示氏名' field, indicating that this is the name that will appear on the certification. A note at the bottom states: 'プロフィール画面では変更できません。変更する場合は、お問い合わせまでご連絡ください。'

## IV. サポート ii. お問い合わせの前に 認定申請手続き中である旨の証明について

マイページに表示される情報をご活用ください。

ご所属の会社や自治体に対し、認定申請手続き中である旨を証明する際は、マイページに表示される以下の情報が写るスクリーンショット等をご活用ください。

認定申請が受理されると、マイページに以下の情報が表示されます。  
「氏名」「申請日」「申請手続き中である旨」

その他に必要な証明事項がある場合は、事務局までお問い合わせください。

The screenshot displays the ALECS MyPage interface. On the left is a navigation menu with options: マイページ (My Page), 研修記録 (Training Record), 認定申請 (Application), 認定履歴 (Application History), プロフィール (Profile), and 研修の受講 (Training Attendance). The main content area is titled 'マイページ Mypage' and includes several sections:

- 通知 (Notification):** A red box highlights the date '2026年04月29日' and the text '申請日' (Application Date). Below it, it states '認定申請受付完了のご連絡' (Notification of application completion) and '審査状況については随時通知されますので、今しばらくお待ちください。' (We will notify you of the review status as soon as possible, please wait a little longer).
- 事務局からのお知らせ (Notice from the Secretariat):** States '現在、お知らせはありません。新しいお知らせが届き次第、こちらに表示されません。' (Currently, there are no notices. When a new notice arrives, it will be displayed here).
- 単位取得状況 (Unit Acquisition Status):** A table shows units for 1st, 2nd, 3rd, and 4th years, with a total of 50 units.
 

1年目	2年目	3年目	4年目	合計
50 単位	0 単位	0 単位	0 単位	50 単位
- 申請状況 (Application Status):** A red box highlights the text '申請手続き中である旨' (Notice of application in progress). Above it, it says '認定審査事前手続き中' (Pre-application review) and '認定審査事前手続き中' (Pre-application review).
- 認定番号 (Certification Number):** States '現在認定審査中です。' (Currently under review).

At the bottom, there is a button for '研修の受講はこちら' (Click here for training attendance) and a footer note: '資料は開発中のものです。実際の仕様や表示内容と異なる場合があります。' (This material is under development. Actual specifications and display content may differ.)

## IV. サポート iii. お問い合わせ先

## IV. サポート iii.お問い合わせ先

- ALECSのアカウント削除に関するお問い合わせ先

<https://forms.gle/BjfrzK7Z4UbNKXjt8>

- ALECS新規登録時エラー報告フォーム

(「既に同じ薬剤師名簿登録番号が登録または申請されています」というエラーが表示され新規登録ができない場合)

<https://forms.gle/roJZwmHBszC1C9FG7>

- 氏名変更申請（認定薬剤師証の氏名を変更したい場合）

<https://forms.gle/BC3zkZUgSmZvAuUY8>

- 所属企業変更申請フォーム

<https://forms.gle/8KqVFK5mvfbCH8vV8>

- ALCES・I-SOに関するお問い合わせ先

<https://www.hapycom.or.jp/contact/>

# IV. サポート iii. 改定履歴

## IV. サポート iii. 改定履歴

2026年5月1日 初版