記入日 年 月 日

サリドマイド製剤(**サレド®**) 不要薬受領書

施設名	
	責任薬剤師登録番号
不要薬返却者	□患者本人 □薬剤管理者 患者登録番号
不要薬受領日	年 月 日
不要薬数量	サレド [®] ภวยน 100 Cap
	サレド カプセル 50 Cap
	サレド ตัววายน 25 Cap
不要となった 理由	□本剤服用中止 □その他 ()

|--|

サリドマイド製剤 (**サレド**®) 不要薬受領書

施設名	
	責任薬剤師登録番号
不要薬返却者	□患者本人 □薬剤管理者 患者登録番号
不要薬受領日	年 月 日
不要薬数量	サレド ®ภ วย ม 100 Cap
	サレド カプセル 50 Cap
	サレド [®] ภวชน 25 Cap
不要となった 理由	□本剤服用中止□その他()
廃棄方法	□藤本製薬回収廃棄 ^{注1)} □医療機関廃棄 ^{注2)}
藤本製薬 MR 不要薬受領者	注 3)
藤本製薬 MR 不要薬受領日	年 月 日

注 1)不要薬を藤本製薬で廃棄の場合、サリドマイド製剤譲渡書を添えて藤本製薬控と不要薬を MR へお渡しください。後日、TERMS 管理センターよりサリドマイド製剤譲受書をお届けいたします。

注 2)不要薬を医療機関で廃棄の場合、藤本製薬控を TERMS 管理センターへ FAX 等(FAX[#]、タブレット端末 による画像送信、郵送又は MR による搬送)により提出してください。 $^{\#}$ (FAX 番号 0120-007-121) 注 3)、注 4)不要薬を医療機関で廃棄の場合、記入不要です。

藤本製薬株式会社 TERMS 管理センター あて

記入日	年	月	Н
ロロノト 口		刀	\vdash

サリドマイド製剤 (**サレド**®) 不要薬受領書

施設名	
	責任薬剤師登録番号
不要薬返却者	□患者本人 □薬剤管理者 患者登録番号
不要薬受領日	年 月 日
不要薬数量	サレド ®ภ วยル 100 Cap
	サレド
	サレド "ภวย น 25 Cap
不要となった 理由	□本剤服用中止 □その他 ()
廃棄方法	□藤本製薬回収廃棄 ^{注1)} □医療機関廃棄 ^{注2)}
藤本製薬 MR 不要薬受領者	注 3)
藤本製薬 MR 不要薬受領日	年 月 日

注 1)不要薬を藤本製薬で廃棄の場合、サリドマイド製剤譲渡書を添えて藤本製薬控と不要薬を MR へお渡しください。後日、TERMS 管理センターよりサリドマイド製剤譲受書をお届けいたします。

注 2)不要薬を医療機関で廃棄の場合、藤本製薬控を TERMS 管理センターへ FAX 等(FAX[#]、タブレット端末 による画像送信、郵送又は MR による搬送)により提出してください。 $^{\#}$ (FAX 番号 0120-007-121) 注 3)、注 4)不要薬を医療機関で廃棄の場合、記入不要です。