

製造販売後調査の契約期間延長申込みの手続き (使用成績調査・特定使用成績調査)

受付：2018年2月23日（金）締切り ※締切厳守

1. 契約期間延長 申込み

■提出書類

- ① 受託研究契約変更申込書
- ② 受託研究（~~完了~~・**期間延長**・~~中止~~）報告書 <院内様式第5号>
※必ず調査実施要綱（最新版）の実施期間を超える年度末まで延長して下さい。
- ③ 受託研究実施状況報告書
- ④ 調査概要 1部（本院での管理に使用、調査に準じて作成）
- ⑤ 検査項目リスト 1部
（院内で依頼者負担の検査を行う場合で、症例追加または未支払分がある時）
- ⑥ ①、②捺印済み資料を両面コピーで1枚にしたものを添付
- ⑦ 担当者の名刺
- ⑧ 研究費算定概要書（契約期間延長）※研究費が発生しない場合も必要になります。
- ⑨ 症例登録状況確認表（ホームページに記載例あり、貴社書式不可）
- ⑩ 調査実施要綱（最新版）
- ⑪ 業務委託契約書（写）（三者契約で情報に更新がある場合）

2. 責任医師の変更手続き

■提出書類

- ① 受託研究契約変更申込書
- ② 受託研究責任医師変更申請書

3. 分担医師の変更・追加手続き

■提出書類

- ① 受託研究契約変更申込書 ※分担医師が契約書に記載されている場合
- ② 受託研究分担医師変更・追加申請書