

その他の受託研究（製造販売後調査等）の申請手続き

1. 新規申請時の手続きについて

3) 新規申請時の提出書類のファイリング

事務局ヒアリング資料	<ul style="list-style-type: none"> 提出書類の表の順に KOKUYO 7-V10B 青色フラットファイル/A 4 縦型 2 穴留（又は類似のもの）に綴じ込んで下さい。 ファイル表紙及び背表紙には研究課題名、会社名を明記して下さい。
CRCヒアリング資料（必要時）	<ul style="list-style-type: none"> 各書類 1 部ずつを 7 冊、提出書類の表の順に適切なファイルに綴じ込んで下さい。 ファイル表紙及び背表紙には研究課題名、会社名を明記して下さい。
原本保管資料	<ul style="list-style-type: none"> 提出書類の表の順に KOKUYO 7-V10P ピンク色フラットファイル/A 4 縦型 2 穴留（又は類似のもの）に綴じ込んで下さい。 ファイル表紙及び背表紙には研究課題名、会社名を明記して下さい。尚、背表紙に研究課題名、会社名を明記する場合、下 4 cm は空けておいて下さい。 様式研究 02、04、05、06、08-1or08-2、08-3 は、別に透明クリアファイルに差し込んで提出してください。
受託研究審査委員会資料 （原本の写し等）	<ul style="list-style-type: none"> 各書類 1 部ずつを 20 冊、提出書類の表の順に 1 人分ずつ KOKUYO 7-V10Y 黄色フラットファイル/A 4 縦型 2 穴留（又は類似のもの）に綴じ込むか、透明クリアファイルに差し込んで提出してください。 ファイル表紙及び背表紙には研究課題名、会社名を明記して下さい。

<注>

- 赤字は更新部分です。