

その他の受託研究（製造販売後調査等）の申請手続き

2. 研究期間中・研究期間終了後申請時の手続きについて

2) 研究期間中・研究期間終了後申請時の提出書類

内容	様式 (様式番号は様式研究の 番号) 受託研究審査委員会資料 については、様式欄の< >内の様式は不要です。	原本保管資料 (捺印されたもの)
研究責任者変更 <研究責任者・依頼者→院長>	<u>2</u>	各1部
研究分担者変更 <研究責任者→院長>	<u>2</u> 、	各1部
研究協力者変更 <研究責任者→院長>	<u>2</u>	1部
研究計画書等修正報告 <研究責任者・依頼者→院長>	改訂版原本	1部
研究実施計画書等（研究実施計画書、実施要綱、研究概要書、症例報告書等）の改訂申請	対比表等、改訂版原本 経費算出基準 (<u>C</u> 、 <u>E</u> 、 <u>F</u> 、 <u>G</u>)、< <u>8-3</u> >	各1部 (8-3は2部)
症例数、契約期間の変更 <依頼者→院長>	< <u>8-3</u> > 経費算出基準 (<u>C</u> 、 <u>E</u> 、 <u>F</u> 、 <u>G</u>)	各1部 (8-3は2部)
依頼者の社名・代表者名変更 <依頼者→院長>		各1部 (8-3は2部)
病院名・院長名変更 <院長→依頼者>		各1部 (8-3は2部)
研究実施状況報告(*1) <研究責任者→院長>	<u>12</u> 、研究概要(*2)、< <u>4</u> 、 <u>5</u> 、 <u>6</u> >	各1部 (6は2部)
研究の中止・中断に関する報告 <研究責任者→院長、依頼者>	<u>14</u> 、 <u>15</u>	各2部
研究終了報告 <研究責任者→院長>	<u>14</u> 、 <u>15</u>	各1部 (15は2部)

(*1) **必要時**、3月の受託研究審査委員会において、年に1回継続審査を行いますので、1月末現在の実施状況を報告してください。

(*2) 研究概要は、研究実施計画書、実施要綱等の要約（目的、研究期間、研究の方法等をA4 1枚に記入）を提出して下さい。

<注>

- ・様式等のダウンロードは、 部分をクリックしてください。
- ・様式4、5、6必要時は、各申請書、報告書、要望書毎に様式4、5、6を作成する。
- ・受託研究審査委員会資料については、様式欄の< >内の様式は不要です。

- ・様式 5-2 の提出は不要です。
- ・提出書類は左余白を約 20 mm けてください。
- ・赤字は更新部分です。