

受託研究（治験以外）の申請について

（区分：医学専門家等・その他）

ご申請いただきました受託研究は、当センター受託研究審査委員会（以下「委員会」）で審議・承認後、契約締結となります。申請の流れや留意点は、以下の通りです。

1.事前連絡	<ul style="list-style-type: none"> ●研究の内容は、必ず事前に研究担当者の了承、臨床研究管理室担当者の確認を得た上で事務手続きを進めてください。
↓	
2.書類作成	<ul style="list-style-type: none"> ●各書類とも、原本提出前に内容確認をします。必ず事前に電子媒体でお送りください。
↓	
3.書類の提出	<ul style="list-style-type: none"> ●提出期限 原則、委員会の10日前までに各書類の原本を提出してください ※書類の提出が期限に間に合わない場合は、事前にご相談いただければ、当該月開催の委員会で審議が可能となる場合もあります。 ●提出書類 <ul style="list-style-type: none"> ①受託業務申込書（様式1）：1部 ②受託研究積算書（別紙様式A）：1部 ③研究経費算出根拠：1部 ④受託研究契約書（様式8-3または8-4）：2部（但し、3者契約の場合は3部） ※袋とじは次頁の方法にて行ってください（裏面に割印） ★なお、契約者が代表取締役以外の方の場合は、別途「委任状」のご提出が必要となります。
↓	
4.委員会審査	<ul style="list-style-type: none"> ●委員会は、原則、第3木曜日開催（8,12月は休会）
↓	
5.契約締結	<ul style="list-style-type: none"> ●契約締結日は、原則、委員会後の決裁終了後となります。（早急な締結をご希望の場合は、事前にご連絡お願いします）

袋とじ方法 (製本テープを使用した方法)

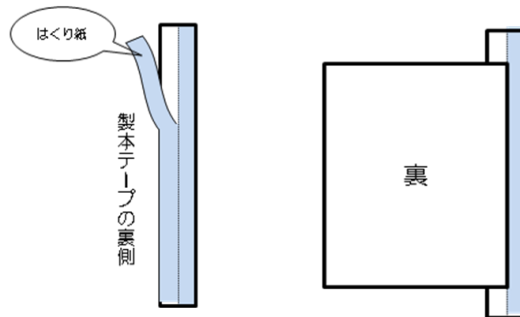


- ① 製本テープを契約書より両側 1cm 程度長めに切る

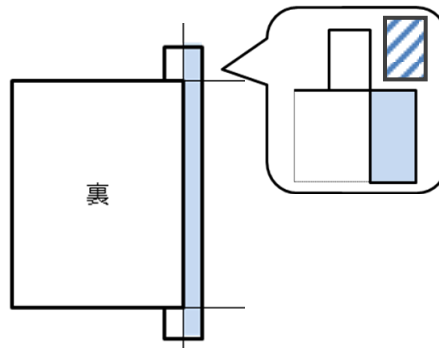


- ② 製本テープを中央線に合わせて半分に折る

- ③ 片方のはくり紙を剥がし、契約書に貼る

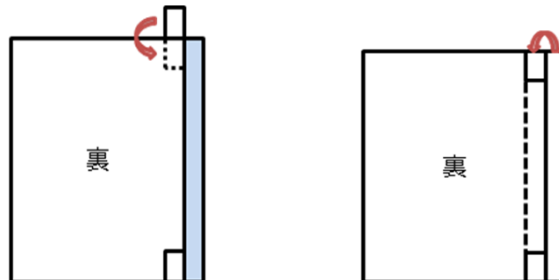


- ④ 斜線の部分を切り取る



- ⑤ 糊のついたみみの部分を、契約書を包むように折る。

- ⑥ 片方のはくり紙を剥がし、⑤のみみの部分に重なるように折る



- ⑦ 完成

