

製造販売後調査の手続きについて

【新規申請】

① 調査責任医師の了解

- ・ 調査責任医師に調査要綱及び調査票の十分な説明を行い、実施可能か否か、必ず了解をとって下さい。

② 申請書類用紙のお渡し

- ・ 調査責任医師より調査実施の了解が得られましたら、申請書類をお渡ししますので、薬剤副部長(三箇山)までご連絡ください。

* 三箇山は本館 1 階 薬剤部医薬品情報管理室に在室しております。

③ 申請書類の提出

- ・ 薬剤部 事務担当 中務 (ナツカサ) までご連絡の上、ご提出下さい。

* 中務は北館 3 階 治験管理センターに在室しております。

④ 申請書類 (契約締結／押印済) のお渡し

- ・ 薬剤部 事務担当 中務 (ナツカサ) までご連絡下さい。(押印は提出から約 4 日)

* 中務は北館 3 階 治験管理センターに在室しております。

【契約変更の申請】 期間変更・医師の変更等

① 書類の提出

- ・ 契約変更の覚書 (2 部) を作成して、薬剤部 事務担当 中務 (ナツカサ) にご提出下さい。(当院様式はございません。)

② 覚書 (契約締結／押印済) のお渡し

- ・ 薬剤部 事務担当 中務 (ナカツカサ) までご連絡下さい。押印は提出から約 4 日位です。

【終了報告書の提出】

- ・ 薬剤部 事務担当 中務 (ナツカサ) にご提出下さい。(当院様式はございません。)

連絡先 ☎ 06-6992-1001 (代)

薬剤副部長：三箇山

薬剤部 事務担当：中務 (内線 47709)