

製造販売後調査の申請手続きについて

【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（一式）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(福永)までご連絡ください。 fukunagc@takii.kmu.ac.jp

* 福永は本館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。(郵送も可)
okuiy@mc.kmu.ac.jp * 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。)
- ・調査費用に関しては、お支払い頂く時点で、別途ご案内させていただきます。

以上、お手数をおかけいたしますが、よろしくお願いいたします。

連絡先 ☎ 06-6992-1001 (代)

薬剤副部長：福永

事務担当：中務(薬剤部兼務) 内線 47709

関西医科大学総合医療センター

2024.6.1