

製造販売後調査の申請にあたって

2021年8月24日変更

下記の書類と資料をすべて揃えて薬剤部 磯貝までご提出ください。

■申請時

1. 委託願
2. 受託願（調査責任医師の氏名と押印が必要です）
3. 承認通知書（依頼者用）
4. 承認通知書（調査責任医師用）
5. 契約書
(押印までには3週間ぐらいかかりますので希望の締結日がありましたら付箋等でご提示ください。無い場合は押印日が締結日となります。)
6. 実施計画書もしくは調査実施要項
7. 担当者宛の返信用封筒

■変更時

1. 覚書（決まった書式はございません）
2. 申請時の押印済契約書のコピーを必ずつけて下さい。

■調査終了時

1. 終了報告書をご提出ください。（決まった書式はありませんので依頼者書式をお願いします）実施症例 0 例の場合でも必ず終了報告書をご提出ください。
2. 調査委託料が発生する場合の入金手順については、会計課 担当者まで電話にてお問合せください。

<注意事項>

- 医薬品用と医療機器用があります。調査の対象により選択してください。
- 書式等は随時更新しています。その都度ホームページよりダウンロードしてご使用ください。
- 契約書の文面は変更できません。覚書での対応をお願いいたします。
- 調査委託料は、調査管理責任医師の診療科に入ります。

【問い合わせ先】

東京医科大学八王子医療センター薬剤部
磯貝 博之
h-isogai@tokyo-med.ac.jp