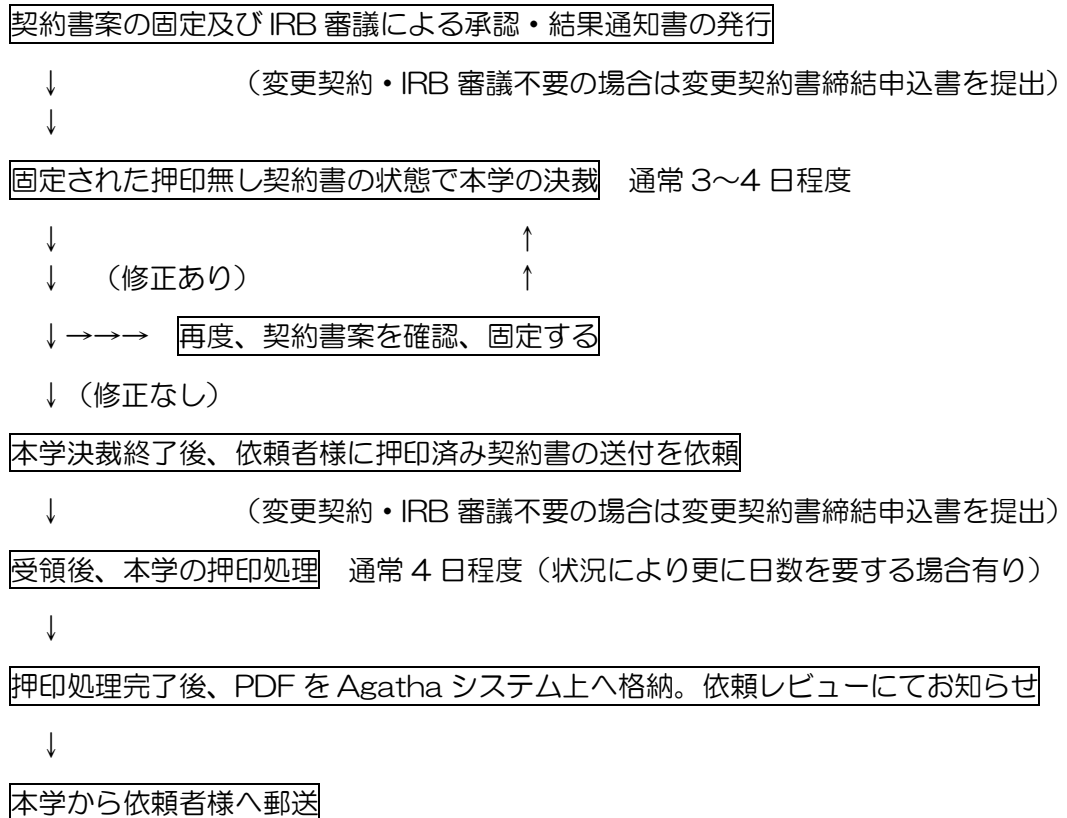


受託研究（治験）契約書作成にかかる注意事項

1. 契約書の決裁・押印処理にかかる手続きの流れ



※ 締結契約日は、本学の決裁日以降はいつでも可能となります。
依頼者様のご希望を伺い協議にて決定します。

2. 製本について

本学から契約書原本の作成を依頼しますので、依頼を受けてから作成してください。

紙・印刷様式	A4 両面印刷
契印	表裏両面
添付資料	<p>契約書と一緒に綴じてください。</p> <ul style="list-style-type: none"> 福井大学医学部附属病院治験等経費算定要領の必要とする別紙（1～2 頁、別紙 1、5、8、9） 被験者への支払いに関する資料 マイルストーン支払い（症例単位）の分割方法（該当する依頼者様のみ）
製本方法	製本テープ使用など、綴じ方の指定はありません。

医薬品用

3. 契約書関係書類の郵送先

住所：〒910-1193 福井県吉田郡永平寺町松岡下合月 23-3

宛先： 国立大学法人 福井大学研究・地域連携推進部

松岡キャンパス研究推進課 臨床研究担当 竹下祐子 宛

4. 「担当者・費用請求先 連絡票」の提出について

担当モニター様及び費用請求の連絡先を記載した「担当者・費用請求先 連絡票」のご提出をお願いします。なお、変更が生じた際は、随時最新の情報にて提出してください。すでに提出済みの場合は不要です。

(掲載場所：医学研究支援センターホームページー治験管理ー新規申請の流れ)

5. その他

ご不明な点については下記担当までお問い合わせください。

【本件担当】

福井大学 研究・地域連携推進部

松岡キャンパス研究推進課 臨床研究担当 竹下

Tel : (0776) 61-8758 (直通)

Fax : (0776) 61-8169

E-mail : (組織) rinsho-rinri@ml.u-fukui.ac.jp