＜製造販売後調査申請書類提出から契約書作成にかかる注意事項＞

1. 製造販売後調査申請書類提出から契約書作成までの流れ

メールにて製造販売後調査申請書類・契約書案提出
↓ ↑
申請書類・契約書案の確認 ↑
↓ ↑
修正あり→→→再度、申請書類・契約書案を確認
なし
↓
申請書類一式のみ固定し、紙資料の送付を依頼
↓
IRB審議
↓
IRB承認後、審査結果通知書の発行
↓
契約書の固定
↓
固定された押印なし契約書の状態で、本学の決裁 （通常3～4日程度）
↓ ↑
修正あり→→→再度、契約書を確認
なし
↓
本学決裁後、依頼者様に契約書データを送付し、契約書への押印及び送付を依頼
↓
押印済み契約書を受領後、本学にて押印処理（通常4日程度）
↓
押印処理完了後、本学から依頼者様へ郵送

※契約締結日は、本学の決裁日以降であれば、
依頼者様のご希望を伺い、協議にて決定します。

2. 契約書製本について

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（契約書2枚以下）・A3両面印刷（契約書3枚以上4枚以下）

3. 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

＜申請書関係＞

福井大学医学部附属病院
医学研究支援センター　長谷川　和代　宛

＜契約書関係＞

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