

依頼担当者各位

## 委託研究の実施に関する手順

公益財団法人 大原記念倉敷中央医療機構  
倉敷中央病院  
臨床研究センター

### I. 審査に必要な書類

医の倫理委員会で審議するための審査資料を臨床研究センターに提出してください。

#### 《審査資料》

提出者	資料	部数	備考
研究責任者	臨床研究申込書（様式1）	1部	当院様式
	患者への説明文書・同意書	1部	
研究依頼者	研究実施計画書	お問い合わせ ください	
	症例報告書の見本		
	その他必要な資料		

### II. 契約書類の準備

研究実施の承認後、契約締結となりますので、関連書類を事前に準備してください。

#### 《契約関連書類》

資料	部数	備考
委託研究実施依頼書（様式-T1）	1部	当院様式
委託研究結果通知書（様式-T2）	1部	当院様式
委託研究実施に関する契約書	2部	依頼者様式

- ※ 研究依頼者は委託研究を統括管理する管理者であることとします。
- ※ 書類に記載されている「申込番号」は空欄のまま提出してください。
- ※ 上記書類については事前に内容を確認しますので、臨床研究センターまでメール等でお送りください。

### Ⅲ. 契約締結

委託研究の実施について委員会の承認、院長の許可が得られましたらご連絡いたします。連絡後、依頼者の捺印された契約書（Ⅱ. 契約書類の準備参照）を臨床研究センターに提出してください。

「委託研究結果通知書（様式-T2）」「委託研究実施に関する契約書」に押印し、返送いたします。

### Ⅳ. 研究経費の支払い

振込日の決定後に「委託研究経費支払報告書（様式-T3）」を臨床研究センターに提出してください。

### Ⅴ. 変更に関する手続き

委託研究実施中に、申請内容に変更が生じた場合は、速やかに当院の研究責任者を通して「様式 8 研究変更申請書」を提出してください。

### Ⅵ. 委託研究に関する問合せ先

公益財団法人 大原記念倉敷中央医療機構 倉敷中央病院 臨床研究センター

電話番号 086-422-0210（代表）

[kenkyu@kchnet.or.jp](mailto:kenkyu@kchnet.or.jp)