

『病院情報システムへの閲覧許可申請』の手順

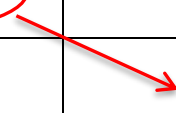
- ① 依頼者は、契約締結後速やかに『病院情報システムの閲覧許可申請書・許可書』の上の枠内をご記入後、ご提出をお願いします。（当院 HP 上に掲載）

※閲覧許可は、SDV を行う必要最低限の人数に限ります。

※『病院情報システムの閲覧許可申請書・許可書』は、閲覧予定者全員分（1 枚/人）を記入してください。随時追加可能です。

また、試験途中で削除する場合は、速やかに申し出てください。

※『使用期限（契約期間）』は治験契約期間よりも長く設定してください。（半年から 1 年程度）。

治験課題名	
閲覧者所属	
フリガナ	
閲覧者氏名	印
使用期間(契約期間)	
備考	 治験期間よりも半年から 1 年程度長くとる

- ② 『被験者情報』の欄は治験管理室で記入するため、未記入のままでお願いします。
- ③ 写真入りの身分証明書（運転免許証や社員証等）のコピーも提出してください。
写真と名前以外の個人情報は不要であるため、適宜マスキングしていただきますよう
お願いします。
- ※使用期間終了後破棄いたします。
- ④ 治験管理室が内容を確認後、情報システム部長の許可をとります。
- ⑤ SDV 時に写しを提供し、SDV 時が終われば治験管理室で預かります。

2020 年 6 月作成

2024 年 8 月更新