

業務責任者一覧表

	項目	責任者	実務担当者
医療機関の長の文書	作成	医療機関の長	治験事務局 (CRC)
	交付	医療機関の長	治験事務局 (CRC)
	受領	医療機関の長	治験事務局 (CRC)
	書面スキャン	医療機関の長	治験事務局 (CRC)
	保管	医療機関の長	治験事務局 (CRC)
	破棄	医療機関の長	治験事務局 (CRC)
責任医師の文書	作成	責任医師	治験事務局 (CRC)
	交付	責任医師	治験事務局 (CRC)
	受領	責任医師	治験事務局 (CRC)
	書面スキャン	責任医師	治験事務局 (CRC)
	保管	責任医師	治験事務局 (CRC)
	破棄	責任医師	治験事務局 (CRC)

※担当者の教育記録については、別途「院内研修実施記録」を参照のこと。

※「システム化業務フロー」における書式2、書式6(院内作成)、書式6(依頼者作成)、書式17、書式18(データ固定前)、書式18(データ固定後)、その他の文書管理、文書授受での治験事務局(院長)による承認及び書式5の通知は、以下に定める者のみが実施することとする。

- ・横山 みどり
- ・宮澤 千枝

2025.1.6

