

病院情報管理システム利用申請書 記入見本 ①

病院情報管理システム運用責任者 行		整理番号: 290099	
病院情報管理システム利用申請書 <small>水色:閲覧者記入</small> <small>ピンク:ORC記入</small>			
所属 先端医療・臨床研究支援センター		所属長の氏名	
最小診療単位名 臨床試験推進室			
記入者氏名 名大 花子		連絡先内線番号 XXXX	
記			
利用開始欄	電子カルテ申請の種類	<input checked="" type="checkbox"/> 新規登録 <input type="checkbox"/> 再利用 <input type="checkbox"/> 利用期間延長 <input type="checkbox"/> 利用終了 (終了欄のみ記載してください) <input type="checkbox"/> 変更 (変更欄のみ記載してください)	
	カナ氏名	ツルマイ タロウ	性別 <input checked="" type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女
	氏名	鶴舞 太郎	生年月日 西暦 1 9 7 8 年 3 月 21 日
	職名	●●●製薬会社 モニター	免許名称 免許番号 免許登録日 年 月 日
	利用開始日	2018 年 6 月 1 日	終了予定日 2019 年 3 月 31 日
医師システム利用申請		<input type="checkbox"/> 利用	<small>大企業グループ病院</small> <small>※医療システムを利用する場合は利用にチェック(○)を記入して下さい。</small>
終了欄	利用者番号	氏名	
	終了日	年 月 日	
変更欄	利用者番号	変更項目 <input type="checkbox"/> 氏名 <input type="checkbox"/> その他()	
	変更前	フリガナ	
	変更後	フリガナ	
【注意】 1) 新規登録者及び再利用者、利用期間延長者は別紙「病院情報管理システム利用誓約書」に必ず本人が署名して、本申請書と併せて提出してください。 2) 利用開始日は、職員の場合は採用日、学生の場合は実習開始日を記入してください。利用終了日は、学生の場合は実習終了予定日を記入してください。 3) 職員以外の診療従事者は、診療従事承認期間を記入してください。職員以外の診療従事者、学生、及び派遣職員は年度を超えて利用することはできません。 4) 学生の場合は、免許番号欄には学籍番号を記入してください。事務職は空欄のままにしてください。網掛けは登録者記入欄ですので空欄のままにしてください。 5) 所属長の印鑑は必ず押してください			
		処理日	処理
			確認

<当院での利用申請が初めての方>

閲覧者の方は、水色の部分を記入して下さい。(手書き、エクセル提出、どちらでも可)

のエリアには何も記入しないで下さい。

ピンクの部分はCRCが記入しますので、何も記入しないで下さい。

整理番号<当センターにて使用> : 当院で担当される(閲覧を希望される)治験の整理番号を記入して下さい。[担当治験が複数の場合は、見本④参照]

利用開始欄

- ・ 電子カルテ申請の種類 : ■新規登録 にチェックして下さい。
- ・ 氏名、カナ氏名、性別、生年月日 : 漢字、読み仮名など正確に記入して下さい。
- ・ 職名 : ご所属の会社名(製薬会社、CRO問わず)、および職名(モニター、監査担当者など)を記入して下さい。
- ・ 利用開始日 : 初回閲覧日(予定)を記入して下さい。
- ・ 終了予定日 : 「年度末」と「契約期間終了日」のどちらか早い方を記入して下さい。見本は「年度末」で記入しています。

次年度の利用の際は、あらためて利用申請書と誓約書を提出していただきます。

病院情報管理システム利用申請書 記入見本 ②

病院情報管理システム運用責任者 行		整理番号: 270099							
XXXX 年 XX 月 XX 日 病院情報管理システム利用申請書									
水色: 閲覧者記入 ピンク: CRC記入		所属 先端医療・臨床研究支援センター 所属長の氏名							
最小診療単位名 臨床試験推進室		記入者氏名 名大 花子 連絡先内線番号 XXXX							
記									
利用開始欄	電子カルテ申請の種類	<input type="checkbox"/> 新規登録 <input checked="" type="checkbox"/> 再利用 <input type="checkbox"/> 利用期間延長 <input type="checkbox"/> 利用終了 (終了欄のみ記載してください) <input type="checkbox"/> 変更 (変更欄のみ記載してください)							
	カナ氏名	ナゴヤ イチロウ	性別 <input checked="" type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女						
	氏名	名古屋 一郎	生年月日 西暦 1 9 8 8 年 12 月 21 日						
	職名	(株) ◆◆◆◆ モニター	免許名称 免許番号 免許登録日 年 月 日						
	利用開始日	2018 年 6 月 1 日	終了予定日 2018 年 12 月 31 日						
医事システム利用申請 <input type="checkbox"/> 利用									
終了欄	利用者番号	氏名							
	終了日	年 月 日							
変更欄	利用者番号	変更項目	<input type="checkbox"/> 氏名 <input type="checkbox"/> その他()						
	変更前	フリガナ							
	変更後	フリガナ							
【注意】 1) 新規登録者及び再利用者、利用期間延長者は別紙「病院情報管理システム利用誓約書」に必ず本人が署名して、本申請書と併せて提出してください。 2) 利用開始日は、職員の場合は採用日、学生の場合は実習開始日を記入してください。利用終了日は、学生の場合は実習終了予定日を記入してください。 3) 職員以外の診療従事者は、診療従事承認期間を記入してください。職員以外の診療従事者、学生、及び派遣職員は年度を超えて利用することはできません。 4) 学生の場合は、免許番号欄には学籍番号を記入してください。事務職は空欄のままにしてください。網掛けは登録者記入欄です。空欄のままにしてください。 5) 所属長の印鑑は必ず押してください									
<table border="1"> <tr> <th>処理日</th> <th>処理</th> <th>確認</th> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </table>		処理日	処理	確認					
処理日	処理	確認							

<既に利用者IDをお持ちの方>

閲覧者の方は、水色の部分を記入して下さい。(手書き、エクセル提出、どちらでも可)

のエリアには何も記入しないで下さい。

ピンクの部分はCRCが記入しますので、何も記入しないで下さい。

整理番号<当センターにて使用> : 当院で担当される(閲覧を希望される)治験の整理番号を記入して下さい。[担当治験が複数の場合は、見本④参照]

利用開始欄

- 電子カルテ申請の種類 : 再利用 にチェックして下さい。
- 氏名、カナ氏名、性別、生年月日 : 漢字、読み仮名など正確に記入して下さい。
- 職名 : ご所属の会社名(製薬会社、CRO問わず)、および職名(モニター、監査担当者など)を記入して下さい。
- 利用開始日 : 初回閲覧日(予定)を記入して下さい。
- 終了予定日 : 「年度末」と「契約期間終了日」のどちらか早い方を記入して下さい。見本は「契約期間終了日」で記入しています。

次年度の利用の際は、あらためて利用申請書と誓約書を提出していただきます。

病院情報管理システム利用申請書 記入見本 ③

病院情報管理システム運用責任者 行		整理番号: 280099	
XXXX 年 XX 月 XX 日 病院情報管理システム利用申請書			
水色: 閲覧者記入 ピンク: CRC記入		所属 先端医療・臨床研究支援センター 所属長の氏名	
最小診療単位名 臨床試験推進室		記入者氏名 名大 花子 連絡先内線番号 XXXX	
記			
利用開始欄	電子カルテ申請の種類	<input checked="" type="checkbox"/> 新規登録 <input type="checkbox"/> 再利用 <input type="checkbox"/> 利用期間延長 <input type="checkbox"/> 利用終了 (終了欄のみ記載してください) <input type="checkbox"/> 変更 (変更欄のみ記載してください)	
	カナ氏名	アイチ マイコ	性別 <input type="checkbox"/> 男 <input checked="" type="checkbox"/> 女
	氏名	愛知 舞子	生年月日 西暦 1 9 6 8 年 5 月 21 日
	職名	△△製薬会社 監査担当者	免許名称 免許番号 免許登録日 年 月 日
	利用開始日	2018 年 7 月 10 日	終了予定日 2018 年 7 月 11 日 医事システム利用申請 <input type="checkbox"/> 利用
終了欄	利用者番号	氏名	
	終了日	年 月 日	
変更欄	利用者番号	変更項目	<input type="checkbox"/> 氏名 <input type="checkbox"/> その他()
	変更前	フリガナ	
	変更後	フリガナ	
【注意】 1) 新規登録者及び再利用者、利用期間延長者は別紙「病院情報管理システム利用誓約書」に必ず本人が署名して、本申請書と併せて提出してください。 2) 利用開始日は、職員の場合は採用日、学生の場合は実習開始日を記入してください。利用終了日は、学生の場合は実習終了予定日を記入してください。 3) 職員以外の診療従事者は、診療従事承認期間を記入してください。職員以外の診療従事者、学生、及び派遣職員は年度を超えて利用することはできません。 4) 学生の場合は、免許番号欄には学籍番号を記入してください。事務職は空欄のままにしてください。網掛けは登録者記入欄ですので空欄のままにしてください。 5) 所属長の印鑑は必ず押してください			
		処理日	処理 確認

<当院での利用申請が初めてで、今回のみで終了する方>

閲覧者の方は、水色の部分を記入して下さい。(手書き、エクセル提出、どちらでも可)

のエリアには何も記入しないで下さい。

ピンクの部分はCRCが記入しますので、何も記入しないで下さい。

整理番号<当院にて使用> : 当院で担当される(閲覧を希望される)治験の整理番号を記入して下さい。[担当治験が複数の場合は、見本④参照]

利用開始欄

- 電子カルテ申請の種類 : ■新規登録 にチェックして下さい。
- 氏名、カナ氏名、性別、生年月日 : 漢字、読み仮名など正確に記入して下さい。
- 職名 : ご所属の会社名(製薬会社、CRO問わず)、および職名(モニター、監査担当者など)を記入して下さい。
- 利用開始日 : 初回閲覧日(予定)を記入して下さい。
- 終了予定日 : 閲覧終了日(予定)を記入して下さい。
1日のみの利用であれば、利用開始日と同日になります。見本は「2日間」で記入しています。

病院情報管理システム利用申請書 記入見本 ④

XXXX 年 XX 月 XX 日
整理番号: 270090、290092

病院情報管理システム運用責任者 行

病院情報管理システム利用申請書

水色:閲覧者記入
ピンク:CRC記入

所属 先端医療・臨床研究支援センター 所属長の氏名

最小診療単位名 臨床試験推進室

記入者氏名 名大 花子 連絡先内線番号 XXXX

記

利用開始欄	電子カルテ申請の種類	<input type="checkbox"/> 新規登録 <input checked="" type="checkbox"/> 再利用 <input type="checkbox"/> 利用期間延長 <input type="checkbox"/> 利用終了 (終了欄のみ記載してください) <input type="checkbox"/> 変更 (変更欄のみ記載してください)		
	カナ氏名	ショウワ ジロウ	性別	<input checked="" type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女
	氏名	昭和 二郎	生年月日	西暦 1 9 7 7 年 7 月 21 日
	職名	××製薬会社 モニター	免許名称	
	利用開始日	2018 年 7 月 2 日	終了予定日	2019 年 3 月 31 日

医師システム利用申請
※医師システムを利用する場合は利用(キャンセル)も記入して下さい。

利用 入退会グループ承認 オペレーター番号(特記)

終了欄	利用者番号	氏名
	終了日	年 月 日

変更欄	利用者番号	変更項目	<input type="checkbox"/> 氏名 <input type="checkbox"/> その他()
	変更前	フリガナ	
	変更後	フリガナ	

【注意】

- 新規登録者及び再利用者、利用期間延長者は別紙「病院情報管理システム利用誓約書」に必ず本人が署名して、本申請書と併せて提出してください。
- 利用開始日は、職員の場合は採用日、学生の場合は実習開始日を記入してください。利用終了日は、学生の場合は実習終了予定日を記入してください。
- 職員以外の診療従事者は、診療従事承認期間を記入してください。職員以外の診療従事者、学生、及び派遣職員は年度を超えて利用することはできません。
- 学生の場合は、免許番号欄には学籍番号を記入してください。事務職は空欄のままにしてください。網掛けは登録者記入欄です。空欄のままにしてください。
- 所属長の印鑑は必ず押してください

処理日	処理	確認

<当院で複数の治験を担当されている方>

閲覧者の方は、水色の部分を記入して下さい。(手書き、エクセル提出、どちらでも可)

のエリアには何も記入しないで下さい。

ピンクの部分はCRCが記入しますので、何も記入しないで下さい。

整理番号<当センターにて使用> : 当院で担当される(今後、閲覧を希望される)治験の整理番号
すべてを記入して下さい。症例未登録の治験も含まれます。

利用開始欄

- 電子カルテ申請の種類 : 見本①③の場合は、**■新規登録** にチェックして下さい。
見本②の場合は、**■再利用** にチェックして下さい。
- 氏名、カナ氏名、性別、生年月日 : 漢字、読み仮名など正確に記入して下さい。
ご所属の**会社名**(製薬会社、CRO問わず)、および**職名**(モニター、監査担当者など)を記入して下さい。
- 職名 : 初回閲覧日(予定)を記入して下さい。
- 利用開始日 : 複数ある治験のうち「**契約期間終了日**」が**より長い方の治験のみ**契約書(または変更申請書)の写しを添付していただきますので、**長い方の治験**の日付で「年度末」と「契約期間終了日」のどちらか**早い方**を記入して下さい。
見本は、290092の契約期間終了日が2020/12/31のため、「年度末(2019/3/31)」で記入しています。
- 終了予定日

例) 「契約期間終了日」が 270090 : 2018/10/31 ⇒⇒⇒
290092 : 2020/12/31 の場合

次年度の利用の際は、あらためて
利用申請書と誓約書を提出していただきます。