

2026年2月版（Trial Site導入後）

医師主導治験に関する申請等の注意事項

岡山大学病院 治験推進部

「医師主導治験に関する申請等の注意事項」（以下「本注意事項」という）は、当院で医師主導治験を実施するにあたり、治験責任医師等が行うべき事務手続きをご案内しています。本注意事項をご参照の上、申請資料の提出をお願いします。

なお、医師主導治験の支援に係る当院治験推進部の各担当者の所在地、連絡先は以下のとおりです。

新医療研究開発センター 治験推進部（総合診療棟 西 6階）
 治験推進部副部長・CRC 電話：086-235-7991
 治験薬管理担当 電話：086-235-7792
 治験事務局 電話：086-235-7534
 E-mail（代表） chicken●okayama-u.ac.jp（●を@に変えてください）

I. 新規申請

治験開始までのタイムライン

研究支援申請	★		
医師主導治験 PI認定	遅くとも治験開始までに取得。（認定取得後、2年に一度更新が必要。）		
治験推進部による 業務内容の確認	★		
付随研究（実施する 場合）の審査	（当院主幹）		▶ 研究実施までに倫理委員会審査
	（他施設主幹）	実施計画書を審査する場合 → 実施計画書を審査しない場合 （事前確認）	付随研究として倫理委員会審査 → 本体治験としてIRB審査
施設調査	IRB開催前々月の5日まで		
事前ヒアリング		IRB開催前月の上～中旬まで	
COI委員会審査	IRB初回審査までにPI、SIの審査		
IRB申請		IRB開催前月末正午まで	
IRB審査			毎月第3火曜日開催
治験届	★		
治験薬納入	★		
スタートアップ ミーティング	適宜開催		

1. 研究支援申請

担当部署（問い合わせ先）：研究推進課

当院で医師主導治験の実施（当院主幹の医師主導治験の実施、または他施設主幹の医師主導治験の受託）を予定されている場合、まずは岡山大学病院のホームページより「新医療研究開発センター」のページをご参照の上、治験責任医師より研究支援をWEB申請してください。

<http://shin-iryu.hospital.okayama-u.ac.jp/aroform/index.cgi>

2. 医師主導治験PI認定制度

担当部署（問い合わせ先）：新医療研究開発センター 人材育成部

2019年度から医師主導治験を実施する治験責任医師に対しての認定制度を実施しています。

認定を取得されていない場合、下記HPから講習日程等ご確認の上、治験開始までに認定を取得してください。なお、既に認定を取得されている場合も、2年に1度、更新が必要となりますのでご自身の認定期間をご確認ください。

<https://www.okayama-u.ac.jp/user/hospital/index333.html>

3. 施設調査（支援内容検討、支援費用見積作成）

担当部署（問い合わせ先）・担当者：治験推進部 副部長

「1. 研究支援申請」の研究支援申請書が研究推進課にて受け付けられた後、治験推進部より治験責任医師へ支援業務内容の確認を致します。業務内容確認のための打ち合わせ実施日は治験推進部よりご相談させていただきます。

また、治験推進部より確認させていただきたい事項を事前にEメールでお知らせいたします。

施設調査当日には、治験の概要がわかる資料にて概要説明をお願い致します。

施設調査時の情報を元に、新医療研究開発センター経由で支援業務の受託可否を回答し、見積書を作成いたします。**必ずお見積り金額をご確認ください。**

また、治験実施時にゲノム・遺伝子解析の対象や実施時期が具体的に特定されていない研究あるいは治験薬等の評価とは関係のない目的のために、治験実施中に被験者から提供を受けた試料等を使用して行う臨床研究を計画されている場合は（次の「4. 治験に付随する研究の審査について」を参照）その旨お申し出ください。

4. 治験に付随する研究の審査について（付随研究を実施する場合）

治験実施時にゲノム・遺伝子解析の対象や実施時期が具体的に特定されていない研究あるいは治験薬等の評価とは関係のない目的のために、治験実施中に被験者から提供を受けた試料等を使用する臨床研究（以下「付随研究」）については、実施計画書を審査するか否かによって申請する委員会が異なります。

■実施計画書を審査する医師主導治験の付随研究の場合

岡山大学臨床研究専門審査専門委員会

担当部署：岡山大学 倫理審査委員会事務局（岡山大学病院 研究推進課）

TEL：086-235-6503

E-mail：MAE6605●adm.okayama-u.ac.jp（●を@に変えてください）

主となる医師主導治験のIRB初回審査の承認時期に係わらず、付随研究実施前までに必ず当該委員会での審査、承認を得てください。

■実施計画書を審査しない（別途実施計画書を作成しない）医師主導治験の付随研究の場合

岡山大学病院 治験審査委員会

担当部署：治験推進部

E-mail：chiken●okayama-u.ac.jp（●を@に変えてください）

「治験推進部 副部長宛て」にメールにてご連絡ください。

まず、当該付随研究が「付随研究」としてIRB申請が必要な研究かどうかについては、「治験に付随する研究の審査について」をご確認いただきますようお願いいたします。

注) 付随研究としてIRB申請が必要な研究かどうか、また、その場合において予備審査が必要かどうかについては、「付随研究申請書（岡山大学様式付-1号）」によりご確認いただけます。

<https://dcr.hospital.okayama-u.ac.jp/requester/doctor/>

【当院の治験関連文書の電磁保管について】

2020年3月期の治験審査委員会より、DDWorksNX/Trial Site（以下、「Trial Site」）という治験関連文書の電磁的保管システム利用して、保管、治験の手続きを行います。

当部ホームページに「DDWorksNX/Trial Siteの使用について」を設けておりますので、当該ページをご確認いただき、利用方法をご理解いただいた上、以下のご案内事項において、提出方法をTrial Siteとしている文書等については「システム化業務フロー」に則り手続きを行っていただきますようお願いいたします。

5. 事前ヒアリング申込時（担当部署（問い合わせ先）・担当者：治験推進部 事務部門

希望IRB前月（上～中旬）までに治験推進部で実施しますので、IRB開催日程を確認の上申込み下さい。申込み後、事前ヒアリング実施日を調整させていただきます。事前ヒアリング実施日決定後、下記の提出資料一式（押印不要）を事前ヒアリング実施日の7営業日前までに治験推進部へTrial Siteで交付、及び必要部数を紙ファイルを提出して下さい。

・事前ヒアリング提出資料：

提出書類	提出方法	備考
治験実施計画書	Trial Site／紙ファイル5部 ※	
治験薬概要書及び治験使用薬（被検薬を除く）に係る科学的知見を記載した文書	Trial Site	
症例報告書	Trial Site	EDCの場合、ご相談ください
同意・説明文書（岡大版）（案）	Trial Site／紙ファイル5部 ※	当院雛型を参考に作成ください
治験参加カード・患者日誌等	Trial Site／紙ファイル5部 ※	必要とする場合
治験使用薬管理手順書	Trial Site／紙ファイル5部 ※	
その他	Trial Site／紙ファイル5部 ※	研究費と実施体制が分かる資料

※事前ヒアリング用資料のファイリング方法：定められた資料をそれぞれフラットファイルに綴じて5セット作成してご提出ください。

◆予備審査不要の付随研究を実施する場合

本体治験としてIRBで審査するにあたり、治験事務局にて事前確認を行いますので、下記の資料も併せてお送りください。

①ゲノム・遺伝子解析を目的とした試料提供の場合

・事前確認資料：

提出書類	様式No.	提出方法	備考
付随研究申請書	岡大様式付-1号	Trial Site	
ゲノム・遺伝子解析に関する確認事項	岡大様式付-8号	Trial Site	

②治験薬の評価とは関係ない付随研究（ゲノム・遺伝子解析を除く）かつ付随研究計画書を審査しない場合

・事前確認資料：

提出書類	様式No.	提出方法	備考
付随研究申請書	岡大様式付-1号	Trial Site	
ゲノム・遺伝子解析以外の付随研究に関する確認事項	岡大様式付-10号	Trial Site	

- ・治験責任医師、治験分担医師の候補医師の氏名の連絡履歴書、治験分担医師・治験協力者リストの作成のため、責任医師、分担医師の候補医師名を事前に治験推進部へご連絡ください。

注) 個人情報の利用目的

岡山大学病院新医療研究開発センター治験推進部は、治験業務において収集した個人情報を、治験関連業務を行う目的の範囲内で利用するものとする。

治験推進部 ホームページ <http://www.okayama-u.ac.jp/user/hos/ccr/>

6. 利益相反申請

利益相反マネジメント委員会

担当部署（問い合わせ先）：研究推進課

<http://www.hsc.okayama-u.ac.jp/ethics/rs/index.html>

企業との連携がある場合、責任医師・分担医師全員分の利益相反に関する資料を院内の利益相反マネジメント委員会に提出し審査を受けていただき、審査結果を治験審査委員会に提出していただきます。

詳しくは施設調査時にお伝えします。

7. 事前ヒアリング当日 担当部署（問い合わせ先）・担当者：治験推進部 副部長

事前ヒアリング時には「事前ヒアリング依頼書」を提出し、治験推進部副部長の署名を受けてください。事前ヒアリング依頼書はHPに掲載しています。

提出書類	様式No.	提出部数	備考
事前ヒアリング依頼書	岡山大学様式1号	Trial Site	担当医師印必要
説明用資料		12部	Powerpoint等の紙ベース日本語資料

8. IRB申請

岡山大学病院 治験審査委員会 担当部署（問い合わせ先）・担当者：治験推進部
申請〆切はIRB開催前月末日（土日除く）の正午。

a) 事務局及びIRB提出資料

提出書類	様式No.	提出部数	備考
履歴書	(医) 書式 1	Trial Site	治験推進部で作成し担当CRCから事前に交付します
治験分担医師・治験協力者リスト	(医) 書式 2	Trial Site	治験推進部で作成し事前に交付します
治験分担医師としての推薦書	岡山大学様式2号	Trial Site	対象医師がいる場合は事務局よりご提供します
治験実施申請書	(医) 書式 3	Trial Site	
被験者の健康被害の補償に関する事項を記載した文書		Trial Site	保険加入証(写)、被験者への説明資料(ある場合)
治験実施計画書		Trial Site	
症例報告書		Trial Site	原則提出不要
治験薬概要書及び治験使用薬(被検薬を除く)に係る科学的知見を記載した文書		Trial Site	
説明文書		Trial Site	必ず担当CRCと協議し、固定後に提出してください。
治験同意書		Trial Site	
治験参加カード・患者日誌等		Trial Site	必要とする場合
利益相反マネジメント委員会結果通知書		Trial Site	間に合わない場合はご連絡下さい
モニタリングに関する手順書/計画書		Trial Site	
治験使用薬の管理に関する事項を記載した文書		Trial Site	
通知に関する事項を記載した文書		Trial Site	
治験の費用に関する文書を記載した文書		Trial Site	
記録の閲覧に供する旨を記載した文書		Trial Site	
中止に関する文書		Trial Site	
監査に関する計画書及び業務に関する手順書		Trial Site	
被験者の健康被害補償に関する手順書		Trial Site	当該治験での健康被害補償の取扱いを確認するためご提供ください
被験者の募集手順(広告等)に関する資料		Trial Site	広告等の実施予定がある場合
被験者の安全等に係る資料		Trial Site	治験薬概要書カットオフ後に情報がある場合
その他治験が適正かつ円滑に行われることを確保するために必要な事項を記載した文書		Trial Site	
各種手順書		Trial Site	試験特有の手順書等がある場合
治験関連情報		Trial Site	事前ヒアリング時に雛型を交付したものの

b) 事務局提出資料

上記 a) の資料提出とともに、以下の文書の提出をお願いします。

提出書類	様式No.	提出方法	備考
------	-------	------	----

モニタリング及び監査実施申請書 モニタリング及び監査実施者実績書	医主モニタリング 様式1号・2号	Trial Site	申請時点でのモニター及び監査実施者を全員記載ください
担当者連絡先	任意様式	Trial Site	夜間・休日問合せ先（3件記載）

c) 付随研究を実施する場合のみ下記の書類を併せて提出下さい。

c-1. ゲノム・遺伝子解析を目的とした試料提供の場合

提出書類	様式No.	提出方法	備考
付随研究申請書	岡大様式付-1号	Trial Site	
ゲノム・遺伝子解析に関する確認事項	岡大様式付-8号	Trial Site	

c-2. 治験薬の評価とは関係のない付随研究（ゲノム・遺伝子解析を除く）について付随研究計画書を審査する場合

提出書類	様式No.	提出方法	備考
付随研究申請書	岡大様式付-1号	Trial Site	
付随研究確認票	岡大様式付-2号	Trial Site	
付随研究実施計画書		Trial Site	
付随研究用 同意・説明文書		Trial Site	CRC確認後に提出
治験同意書、同意撤回書※		Trial Site	※同意撤回書はヒトゲノム・遺伝子解析研究の場合にのみ必須

c-3. 治験薬の評価とは関係のない付随研究（ゲノム・遺伝子解析を除く）にて付随研究計画書を審査しない場合

提出書類	様式No.	提出方法	備考
付随研究申請書	岡大様式付-1号	Trial Site	
ゲノム・遺伝子解析以外の付随研究に関する確認事項	岡大様式付-10号	Trial Site	

9. 治験審査委員会（IRB）

原則として、Trial Siteにて申請した月（締切：IRBの前月の最終営業日正午）の翌月の治験審査委員会（原則第3火曜日）で審査されます。新規申請にあたり、治験責任医師等に、治験審査委員会において申請内容（治験の目的・方法、前段階の治験成績、副作用、被験者のメリット）等について2～3分程度の説明をいただきます。

10. IRB承認後

IRBの審査結果は、Trial Siteにて通知します。

「修正の上で承認」の通知を受けた場合は、「治験実施計画書等修正報告書」（（医）書式6）を提出して下さい。IRB委員長による迅速審査にて承認後、治験開始となります。

提出書類	様式No.	提出方法	備考
治験実施計画書等修正報告書	（医）書式6	Trial Site	

注）当院では「治験実施計画書等修正報告書」（書式6）の下段（実施医療機関の長の確認欄）を運用しておりません。Trial Siteにより通知する「治験審査結果通知書」によりご確認をお願いします。

11. 治験事務局への提出資料（IRB承認後、治験開始までに以下の資料を治験推進部へ提出願います。）

提出書類	様式No.	提出方法	備考
安全性情報の取り扱いに関する業務手順書及び、取り扱いマニュアル（ある場合）		Trial Site	当該治験での安全性情報の取扱いを確認するため、手順書の他に別途マニュアル等を作成されている場合もご提供ください
併用禁止薬リスト		Trial Site	治験推進部で治験薬管理担当と情報共有いたします。

1 2. 治験計画届

IRB承認後、治験責任医師（又は届出代表者）より提出された治験計画届（写：受理日記載）を治験推進部へご提出願います。

提出書類	様式No.	提出方法	備考
治験計画届（写）	任意様式	Trial Site	受理日入の写
治験概要	医主様式1号	Trial Site	担当者変更時にも提出

1 3. 薬剤納入

担当部署（問い合わせ先）・担当者：治験推進部 治験薬管理担当

薬剤納入（「治験の実施手順について」治験薬の管理に関する手順 参照）
 治験薬管理部門と日程協議の上、治験薬管理担当者に申し込んでください。
 初回搬入の際には、「治験薬」「治験薬納入伝票」（任意様式）を提出して下さい。

提出書類	様式No.	提出部数	備考
治験薬納入伝票	任意様式	1部	

1 4. スタートアップミーティング

治験責任医師、分担医師、協力医師全員およびCRCでスタートアップミーティングを開催します。必要に応じ、担当CRCが会議室などの手配をします。

II. 有害事象，新たな安全性に関する報告

1. 院内での重篤な有害事象の発生

治験実施期間中，院内で重篤な有害事象が発生した場合は，下記の書類を提出して下さい。
(医療機器治験、再生医療等製品治験については、(医)書式12を(医)書式14と読み替え)

提出書類	様式No.	提出方法	備考
重篤な有害事象に関する報告書(第一報)※	(医)書式12	Trial Site	
重篤な有害事象に関する報告書(詳細報告)※	詳細記載用書式	Trial Site	

※(医)書式12-1は早期の報告用，(医)書式12-2は詳細内容の報告用になります。詳細内容が把握できない場合は(医)書式12-1のみを提出し，(医)書式12-2は詳細内容が分かり次第，改めて治験審査委員会に提出して下さい。なお，(医)書式12-2の代わりに任意様式も使用可能です。

ただし，治験薬との因果関係があり，治験責任医師あるいは治験調整医師が治験の一時中断を検討している場合等は，詳細審査(「詳細審査について」参照)が必要になる場合がありますので，提出前に速やかに治験推進部副部長にご連絡ください。

詳細審査が必要と判断された場合は，被験者の登録は一時中断して下さい。

また，詳細審査の場合は，治験責任医師等にIRBに出席し，有害事象の発生した経緯等について説明して頂きます。

上記の資料に基づき，治験審査委員会で治験の継続の可否について審査のうえ，審査結果をTrial Siteにて通知します。

2. 多施設共同治験において，他の医療機関で発生した重篤な有害事象

多施設共同治験において，他の医療機関で重篤な有害事象が発生した場合，当局(厚生労働大臣)に副作用報告を行った後に，安全性情報(書式16)としてIRBに提出をお願いします。他の医療機関で発生した重篤な有害事象のうち，当局報告対象外となった事象は当院IRBでの審査対象としておりません。他施設で発生した全ての重篤な有害事象に関する報告書の審査を希望される場合は，あらかじめ治験事務局と協議をお願いいたします。

3. 安全性情報等に関する情報の入手

安全性情報等に関する情報を入手した場合，医療機関の長宛には下記のとおり提出願います。

提出書類	様式No.	提出方法	備考
安全性情報等に関する報告書	(医)書式16	Trial Site	
詳細資料(有害事象一覧，症例票など)	任意様式	Trial Site	

ただし，詳細審査が必要と考えられる，未知で重篤な副作用等については，速やかに治験推進部副部長へ報告して下さい。

詳細審査が必要と判断された場合は，安全性情報等に関する報告書((医)書式16)と治験推進部副部長により指示される書類の提出が必要です。

上記の書類に基づき，治験審査委員会で治験の継続の可否について審査のうえ，審査結果をTrial Siteにて通知します。

Ⅲ. 各種変更申請, 報告について

1. 実施計画書等の変更 (期間延長を含む)

実施期間中に「治験実施計画書」「同意・説明文書」「治験薬概要書」が変更(追加, 改訂等)された場合は, 下記の書類を提出して下さい。

① 「治験実施計画書」「同意・説明文書」「治験薬の概要書」等の変更

提出書類	様式No.	提出方法	備考
治験に関する変更申請書	(医) 書式10	Trial Site	
変更点一覧	任意様式	Trial Site	
改訂版資料		Trial Site	

※同意・説明文書の変更時は必ず変更内容をCRCと協議し合意した固定後の資料を提出して下さい。

変更後の資料に基づき, 治験審査委員会で治験の継続の可否について審査のうえ, 審査結果については, Trial Siteにて通知します。

② 付保証明書の変更 (保険の更新)

付保証明書が更新された場合, 治験に関する変更申請書による提出, IRB審査は不要です。更新された付保証明書のみTrial Siteにて治験事務局宛てにご提出下さい。

③ 治験薬管理に係る文書の改訂

以下の文書が改訂された場合は, Trial Siteにて治験薬管理担当者全員に交付をお願いします。

※IRB審査資料とは別に交付をお願いします※

- ・ 治験薬管理手順書, 治験薬概要書, 添付文書, 治験実施計画書, 併用禁止薬等リスト
- ・ 治験薬管理費ポイント算出表 (更新も含む)
- ・ その他, 治験薬管理に関連するお知らせなどの保管必須文書

なお, Trial Site上で交付した上で, 「治験薬管理ファイルにも印刷した紙の資料を格納する必要がある場合」や「変更・改訂内容が治験薬管理の業務に影響する場合」は, 必ずTrial Siteご交付の際にコメントにて明記して頂くか, 別途, 治験薬管理部門スタッフにメールでご連絡下さい

2. 治験実施計画書からの逸脱

治験実施期間中, 被験者の緊急の危険を回避するため, その他やむを得ない理由により治験実施計画書からの逸脱があった場合は, 下記の書類を提出して下さい。

提出書類	様式No.	提出方法	備考
緊急の危険を回避するための治験実施計画書からの逸脱に関する報告書	(医) 書式8	Trial Site	緊急の危険回避の場合

3. 治験責任医師の変更

人事異動等の理由により, 責任医師を変更する必要がある場合は, 必ず事前に治験事務局に相談の上, 下記の書類を提出して下さい。

提出書類	様式No.	提出方法	備考
履歴書	(医) 書式1	Trial Site	(新治験責任医師分) 治験推進部で作成し, 担当CRCから事前に交付します
治験分担医師・治験協力者リスト	(医) 書式2	Trial Site	治験推進部で作成し事前に交付します
治験に関する変更申請書	(医) 書式10	Trial Site	

4. 治験責任医師の所属変更

責任医師の所属変更が必要な場合は、下記の書類を提出して下さい。

提出書類	様式No.	提出方法	備考
履歴書	(医) 書式1	Trial Site	治験推進部で作成し、担当CRCから事前に交付します
治験に関する変更申請書	(医) 書式10	Trial Site	

※治験責任医師の所属変更の場合は、治験分担医師・治験協力者リストは発行しません。

※職名変更については、上記手続きは不要です。

5. 治験分担医師の変更

人事異動等の理由により、分担医師を変更する必要がある場合は、下記の書類を提出して下さい。

提出書類	様式No.	提出方法	備考
治験分担医師・治験協力者リスト	(医) 書式2	Trial Site	治験推進部で作成し、事前に交付します
治験に関する変更申請書	(医) 書式10	Trial Site	
治験分担医師としての推薦書※1	岡山大学様式2号	Trial Site	対象医師がいる場合は治験推進部で作成し、事前に交付します

※1 分担医師は医員以上です。病院名簿等に記載のない医師は、①医籍登録後4年以上の経験、②医療従事者願の届出を確認の上、推薦書を作成します。

なお、分担医師の所属のみの変更については、治験分担医師・治験協力者リストにより通知いたしますので、変更がある場合には治験事務局へご連絡ください。

6. 治験協力者の変更

治験協力者の変更に関しては、治験審査委員会の審査は必要ありません。変更後の治験分担医師・治験協力者リスト(医)を病院長了承のうえ、Trial Siteにて通知します。

7. モニタリング、監査の報告

治験責任医師が指名したモニタリングまたは監査担当者からの報告書に関しては下記の書類を提出して下さい。治験審査委員会で治験の継続の可否について審査のうえ、Trial Siteにて通知します。

提出書類	様式No.	提出方法	備考
モニタリング、監査報告書	任意様式	Trial Site	

詳細審査が必要と考えられる報告については、速やかに治験推進部副部長へ報告して下さい。

8. 被験者募集広告

治験に関する被験者の募集広告をする場合は、治験推進部へ相談と資料確認の上、下記の書類を提出願います。(迅速審査)

なお、他院への被験者紹介依頼レター等につきましては、提供される情報が直接患者への説明に使われる場合等を除き、広告には該当しないものとして扱います。

事前確認に時間を要しますので、余裕をもってご連絡ください。

提出書類	様式No.	提出方法	備考
治験に関する変更申請書	書式10	Trial Site	事前確認必要
募集広告の内容および手順に関する資料	任意	Trial Site	事前確認必要

【岡大病院内掲示のポスター、リーフレット等及び治験推進部Webサイト掲示のポスター】

- ・ポスター等に下記のすべての事項の記載が必要です
 - ・対象疾患名(疾患のわかりやすい解説も含む)
 - ・一般的な治験の説明(例: 治験とは、新しく開発された薬や治療法を、人に対して安全性や有効性

を科学的に確認する試験のことで、医師の管理下で国の厳しいルールに従って行われます。
等)

- ・治験に関する説明(注意事項:「抗〇〇薬」は使用可能。「〇〇の疾患に効果あり」や「△△の症状を改善する」等の効果を暗示する表現は用いないこと。)
- ・代表的な選択基準
- ・問い合わせ先及び問い合わせ時間
- ・広告掲載期間
- ・当院の名称(岡山大学病院)
- ・治験責任医師・診療科名

【一般向け被験者募集(院外のポスター掲示、リーフレット、Web広告等)】

- ・院外のポスター掲示: 掲示する場所(病院名)を書式10に記載
- ・募集広告の内容、患者が実際に目にする内容の資料、募集の手順を記載した資料を添付ください。
- ・被験者募集Webサイトやコールセンターを使用し、患者の情報を取り扱う場合には、その会社の個人情報保護方針も併せて申請資料としてください。
- ・患者会、患者団体のWebサイトに被験者募集広告を掲載する場合には、募集内容が分かる資料及び実際に掲載された際のイメージ図を添付ください。
- ・問い合わせ先として当院を掲載する場合には、治験責任医師・担当CRCにあらかじめご確認いただき手順等確認ください。

9. 実施状況の報告

年度を越えて研究期間を設定している治験については、年1回3月期の治験審査委員会へ下記の書類を提出して下さい。これに基づき、治験審査委員会にて報告審査し、Trial Siteにて結果を通知します。

提出書類	様式No.	提出方法	備考
治験実施状況報告書	(医)書式11	Trial Site	
利益相反マネジメント委員会審査結果通知書※		Trial Site	

※年1回治験審査委員会で必ず報告をお願いします。

10. 治験の終了(中止・中断)報告書

1) 治験を終了(中止・中断)した場合は、下記の書類を提出願います。

提出書類	様式No.	提出方法	備考
治験終了(中止・中断)報告書	(医)書式17	Trial Site	

2) 製造承認取得時、開発中止及び治験の中止・中断の場合、下記の書類を提出願います。

提出書類	様式No.	提出方法	備考
開発の中止等に関する報告書	(医)書式18	Trial Site	
添付資料	任意様式	Trial Site	※下記の資料を添付して下さい

※医薬品製造販売承認報告書、再審査・再評価結果通知に関する報告書、開発の中止等に関する報告書、製造販売後臨床試験の中止・中断に関する報告書

IV. 契約関係、その他

1. 研究費について

試験受託時にご連絡する支援お見積り金額を必ずご確認ください。

責任医師と調整医師が合意した研究費の配分金額についてと配分時期について治験事務局にご連絡ください。

2. 契約関係

他施設主幹の医師主導治験を受託される場合、契約手続きに関しては治験事務局にご連絡ください。当院主幹の医師主導治験を実施される場合、契約手続きに関しては「新医療研究開発センター プロジェクト管理室の担当プロジェクトマネージャー」にお問い合わせください。

新医療研究センター プロジェクト管理室
担当部署（問い合わせ先）：086-235-7515（試験名をお伝えください）

3. 症例数変更について

医師主導治験では症例数の契約は不要です。書類での手続きは不要ですが、変更をご希望の際は関係者周知のため治験推進部へご連絡ください。

4. 調整事務局の名称・代表者等の変更

変更後、速やかに下記様式を提出して下さい。

提出書類	様式No.	提出方法	備考
治験概要	医主様式1号	Trial Site	
変更内容に関する報告文書	任意様式	Trial Site	

5. モニタリング・監査担当者の変更

変更後、速やかに下記様式を提出して下さい。

提出書類	様式No.	提出方法	備考
モニタリング及び監査実施申請書○ モニタリング及び監査実施者実績書	医主モニタリング 様式1号・2号	Trial Site	
治験概要	岡大様式1号	Trial Site	
担当者連絡先●	任意様式	Trial Site	3件記載してください
名刺		Trial Site	メールの署名で確認できる場合は省略可能

○モニタリング及び監査実施申請書には、申請時点でのモニター及び監査実施者を全員記載して下さい。

●夜間・休日にプロトコル内容に関する問い合わせが可能な連絡先を3つまで記載して下さい。

6. 直接閲覧の実施

1) 症例SDVの場合

担当CRCが対応しますので、閲覧対象資料等・訪問者数を伝え、日程調整の上、以下の様式を担当CRCに提出してください。

提出書類	様式No.	提出方法	備考
直接閲覧実施連絡票※	参考書式2	Trial Site	担当CRC宛

※カルテ閲覧用ID・パスワードはCRCのご案内します。

2) 治験薬管理に係わる文書等の閲覧の場合

治験薬管理担当者が対応しますので、治験薬管理担当者と閲覧対象資料等・訪問者数などを伝えて日程調整の上、直接閲覧実施連絡票を担当者にTrial Siteにて提出してください。

3) 治験（IRB）事務局、治験責任医師保管文書等の閲覧の場合

chiken●okayama-u. ac. jp（●を@に変えてください）に、治験事務局宛てで候補日、訪問者数を伝えてご依頼ください。日程調整の上、直接閲覧実施連絡票はTrial Siteにて治験事務局にご提出ください。

※例えば、症例SDVと治験事務局の保管文書閲覧等を同日に行いたい場合は、それぞれの担当者と日程調整いただきました後、直接閲覧実施連絡票の提出はいずれかの担当者に提出いただくことで差し支えありません。

4) 監査の場合

監査実施候補日、監査対象者等を連絡の上、担当CRC等と日程調整を行った上で、直接閲覧実施連絡票の提出をお願いいたします。監査の場合は、監査担当者が複数いること、会場予約等事前準備がございますので、日数の余裕をもって担当CRCと協議を進めていただきますようお願いいたします。