### 病院情報管理システム利用申請書 記入見本 ①

				XXXX 年 XX 月 XX 日		
病院信	整理番号: 290099 病院情報管理システム運用責任者 行					
7131201	11 14 15 15 15 15 15 15 15 15 15 15 15 15 15		ステム利川	田由語堂		
	病院情報管理システム利用申請書   水色:関覧者記入					
"	ピンク: ORC IC人 所属 先端医療・臨床研究支援センター 所属長の氏名 即					
	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				
	電子カルテ 申請の種類	<ul><li>✓ 新規登録 □ 再利用</li><li>□ 利用終了 (終了欄のみ記載し</li><li>□ 変更 (変更欄のみ記載し</li></ul>	載してください)	期間延長)		
利	カナ氏名	ツルマイ タロウ	性別	☑ 男 □ 女		
用	氏名	鶴舞 太郎	生年月日	西暦 1 9 7 8 年 3月 21日		
開			免許名称			
始	職名	●●●製薬会社	免許番号			
欄		モニター	免許登録日	年 月 目		
	利用開始日	2018 年 6 月 1 日	終了予定日	2019 年 3 月 31 日		
	医事システム利用申請 ※医事システムを利用する場合は利用に手ェック(ル)を収入して下さい。		□利用	入金者グループ確認 オペレータ番号 (MT記入機)		
終	利用者番号		氏名			
了 欄	終了日	年 月	F			
	利用者番号		変更項目	□氏名 □その他( )		
変	変更前	フリガナ				
更						
欄	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)	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おいてください。						
5) 所属長の印鑑は必ず押してください 処理 確認 ・ ・ ・						
		处理口	沙理	NH DC		
		l				

# <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

	XXXX 年 XX 月 XX 日				
ata mia 1	the day following a series of the series of	+ 10 Hz /=	整理番号: 270099		
病院1	青報管理システム運用		/ <del>-</del> /	m	
	〈色: 閲覧者記入	病院情報管理シス	ヘナム利	用中萌音	
٤	ンク: CRO記入所属	た端医療・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	
	400000000000000000000000000000000000000	13	AAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAA		
	電子カルテ 申請の種類	□ 新規登録 ☑ 再利用 □ 利用期間延長 □ 利用終了(終了欄のみ記載してください) □ 変更 (変更欄のみ記載してください)			
利	カナ氏名	ナゴヤ イチロウ	性別	☑ 男 □ 女	
用	氏名	名古屋 一郎	生年月日	西暦 1 9 8 8 年 12月 21日	
開		(株)◆◆◆◆ モニター	免許名称		
始	職名		免許番号		
欄			免許登録日	——————————————————————————————————————	
	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 ※医事システムを利用する場合は利用に手ェック(い)を収入して下さい。		□ 利用	入金者グループ確認 オベレータ番号 (MIT記入欄)	
終	利用者番号		氏名		
了 欄	終了日	年 月	日		
	利用者番号		変更項目	□氏名 □その他( )	
変	亦再並	フリガナ			
更	更変更前				
欄	変更後	フリガナ			
	-				
<ul> <li>【注意】</li> <li>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。</li> <li>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。</li> </ul>					
3) <u>職員以外の診療従事者は、診療従事承認期間を記入</u> 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)	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おいてください。 5) 所属長の印鑑は必ず押してください					
	処理日 処理 確認				

# <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<mark>早い方</mark>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

	XXXX 年 XX 月 XX 日					
	[			整理番号: 280099		
病院性	青報管理システム運用			m + =+ +		
水	病院情報管理システム利用申請書 水色:閲覧者記入 ――――――――――――――――――――――――――――――――――――					
۲	ンク: CRO記入所属	先端医療・臨床研究支援センター	所属長	の氏名 印		
	最小診	療単位名 臨床試験推進室		-		
	記入老	氏名 名大 花子		連絡先 内線番号 XXXX		
	此人名	<del>以有 <b>八八</b> 八</del> 10 1 記		字列欧宙力 <b>/1/1/1/</b>		
	電子カルテ 申請の種類	<ul><li>✓ 新規登録 □ 再利用 □ 利用期間延長</li><li>□ 利用終了(終了欄のみ記載してください)</li><li>□ 変更(変更欄のみ記載してください)</li></ul>				
利	カナ氏名	アイチ マイコ	性別	□ 男 🗹 女		
用	氏名	愛知 舞子	生年月日	西暦 1 9 6 8 年 5月 21日		
開		△△製薬会社 監査担当者	免許名称			
始	職名		免許番号			
欄		m. == , == , == ,	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 ※医事システムを利用する場合は利用にチャック(い)を取みして下さい。		□ 利用	入金者グループ確認 オペレータ番号 (MIT記入機)		
終	利用者番号		氏名			
了欄	終了日	年 月	日			
	利用者番号		変更項目	□氏名 □その他( )		
変	* <del>*</del> *	フリガナ				
更	変更前					
欄	変更後	フリガナ				
<ul> <li>【注意】</li> <li>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。</li> <li>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。</li> <li>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。</li> <li>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</li> </ul>						
記入欄ですので空欄のままにしておいてください。						
5) 所属長の印鑑は必ず押してください 処理日    処理    確認						
	Fine districts Prince and Prince					

## <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、 : 漢字、読み仮名など正確に記入して下さい。 性別、生年月日

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 : 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。

閲覧終了日(予定)を記入して下さい。

### 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				
사건이 국	青報管理システム運用	事/1 学 / 仁		整理番号:	270090, 290092
加加元	育報官 建ングテム連用	東世角 1] 病院情報管理シン	7 <b>–</b> 7 <b>4</b> 0	田山建士	
	《色:閲覧者記入		ヘナム利	中明音	
٢	ピンク: CRC記入 <sub>所属</sub>	先端医療・臨床研究支援センター	所属長	の氏名	<u> </u>
	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			
	電子カルテ 申請の種類	□ 新規登録 ☑ 再利用 □ 利用期間延長 □ 利用終了 (終了欄のみ記載してください) □ 変更 (変更欄のみ記載してください)			
利	カナ氏名	ショウワ ジロウ	性別	[	☑ 男 □ 女
用	氏名	昭和 二郎	生年月日	西暦 1 9	7 7 年 7月 21日
開			免許名称		
始	職名	××製薬会社 モニター	免許番号		
欄		モニター	免許登録日		——————————————————————————————————————
	利用開始日	2018 年 7 月 2 日	終了予定日	2019	年 3 月 31 日
	医事システム利用申請 ※医事システムを利用する場合は利用に手ェック(い)を収入して下さい。		□ 利用	入金者グループ確認	オペレータ番号 (MIT記入欄)
終	利用者番号		氏名		
了 欄	終了日	年 月	日		
	利用者番号		変更項目	□氏名[	]その他( )
変	変更前	フリガナ			
更	<b>发</b> 文的				
欄	変更後	フリガナ			
F 33					
<ul> <li>【注意】</li> <li>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。</li> <li>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。</li> <li>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</li> </ul>					
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おいてください。					
5) 所属長の印鑑は必ず押してください					
	処理日 処理 確認				
<u></u>					

## <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t/>
と当t/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みます。

利用開始欄

・ 電子カルテ申請の種類 : <mark>見本①③の場合は、■新規登録 にチェックして下さい。</mark>

B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、 : 漢字、読み仮名など正確に記入して下さい。 性別、生年月日

ご所属の会社名(製薬会社、CRO問わず)、および・ 職名 :

・ 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 複数ある治験のうち「契約期間終了日」がより<u>長い方の治験</u>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、 <u>長い方の治験</u>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。

例)「契約期間終了日」が 270090:2018/10/31 ⇒⇒⇒ 見本は、290092の契約期間終了日が2020/12/31のため、

290092:2020/12/31 の場合 「年度末(2019/3/31)」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。