

製造販売後調査費用 支払いの流れ

請求書発行のタイミングは、終了報告書※発生時または年度末とする

費用の支払いは、請求書発行日の翌月末までとする

- ① 調査担当医師は、調査票を作成し、調査依頼者へ提出する
- ② 調査依頼者は費用支払いの際、「支払対象報告書」を作成し、治験事務局へ提出する
(調査終了時は、「製造販売後調査終了(中止)報告書[様式 製販-11]」
(以下、終了報告書※)と同時に提出する)
- ③④ 治験事務局は、終了報告書を受領した場合は、IRBに報告し、了承を得る
(支払対象報告書はIRBへの報告は不要)
- ⑤ 治験事務局は②の写しを経営管理課に提出する
- ⑥ 経営管理課は請求書を作成し、調査依頼者へ提出する
- ⑦ 調査依頼者は、振込み予定日が判明し次第、「振込通知書」を作成し、
治験事務局(薬剤部)へ提出するとともに、費用を振り込む。
- ⑧ 治験事務局は、⑦の写しを経営管理課に提出する
- ⑨ 経営管理課は、⑧の写しを責任医師(各科の部長)に提出する

