使用成績調査の実績報告について

（手続き）

臨床試験管理センターHP－企業の方へ－市販後調査－使用成績調査

（使用する実績連絡表の様式）

令和２年度までの契約書は研究費単価のみの内容ですが、令和３年度からの契約書は、研究費以外、管理経費及び間接経費を含む内容となっています。このため、令和３年４月以降で契約した調査は、新様式の実績連絡表で報告してください。なお、令和３年３月迄に契約した調査は、旧様式の実績連絡表で報告してください。

（注）実績連絡表を紛失した場合は、HP よりダウンロードして作成してください。

（契約書第３条）

（２）実績報告　甲は、目標症例数の満了時、研究の実施期間の終了時、研究の実施期間中の各年度の２月末および８月末時点、その他乙が求めたときには、それぞれ原則として１週間以内に、実績症例数及び支払可能な状態の症例数等の、研究費等の確認に必要な事項を乙に報告するものとする。なお、甲は、１週間以内に報告ができない場合は、あらかじめ、乙に対して報告予定日を連絡するものとする。

（３）納入方法及び納期　甲は、原則として、乙の発行する納入通知書により納入するものとし、納期は納入通知書に指定する期限とする。

（対象となる調査）

・８月〆：令和〇年８月末までに契約した調査
・２月〆：令和〇年２月末までに契約した調査
・現在も継続している調査

（対象外となる調査）

・登録移行の書類を提出した調査（登録移行後も調査費が発生する場合を除く）
・調査終了の書類を提出した調査

（対象期間）

・８月〆請求時：本年３月１日より８月末までに会社にて確定した症例件数
・２月〆請求時：前年９月１日より２月末までに会社にて確定した症例件数
・調査終了時

（注）営業担当者が確認した段階での件数ではありません。

（報告方法）

・実績連絡表をＰＤＦに変換しメール添付にて報告してください。

・すでに何件か報告済みの場合は「報告済み〇件」とメールに明記してください。

・報告件数がゼロの場合は、実績連絡表に「０」と入力して報告してください

（報告〆日）

・８月〆：９月第１週末まで

・２月〆：３月第１週末まで

（支払い〆日）

・実績連絡表の受取日に納入通知書を発行しますので、翌月末までにお支払いください。

（症例登録へ移行している場合）

・症例登録に移行した場合は、契約期間が満了していなくても、その後の実績連絡表の報告は不要となります。

・ただし、症例登録以降後も調査費が発生する場合は、調査票が固定した段階で実績連絡表を提出してください。

（お願い）

・契約期間の満了日が近づいている場合は、期間延長の有無をお知らせください。

・ご不明な点やご質問等がありましたら、施設の市販後調査契約担当までメール等にてお問い合わせください。

臨床試験管理センター施設市販後調査契約担当