

よくあるご質問(FAQ)

平成29年5月1日作成

⑤ 申出時に準備する書類に関する質問

1	Q	事前相談により申出書類のチェックをお願いしたいと考えているが、全ての書類が揃ってからでないと対応いただけないのか？
	A	準備ができた書類(デジタルデータ)をメールで送付していただければ、順次内容を確認させていただきます。 書類原本(紙媒体)は、全ての申出書類(デジタルデータ)の事前確認が完了してからお送り下さい。
2	Q	様式 1(提供依頼申出書)の提供依頼申出者の「住所」は、自宅住所を記入するのか？
	A	自宅住所で構いませんが、所属機関における通常勤務拠点の住所を御記入いただいても問題ありません。
3	Q	様式 1(提供依頼申出書)に記入する所属機関の「代表者又は管理」は、最高責任(大学総長 等)の氏名を記載する必要があるのか？
	A	申出書に記載された研究に関して、所属機関としての責任を負う権限を有する方であれば、必ずしも最高責任者である必要はありません。
4	Q	申出者が自ら書類提出等のやりとりをしない場合、様式 1 (提供依頼申出書)の代理人を必ず記載する必要があるのか？
	A	申出者に代わって書類提出等の窓口担当者を配置していただいても構いませんが、申出者と所属機関が異なる方が窓口担当者となる場合は、代理人欄を記入いただくとともに、委任状(任意書式)の提出が必要になります。
5	Q	様式 1(提供依頼申出書)を記入する際、内容が欄に収まらない場合は別紙添付してもよいのか？
	A	様式 1には概要のみ記入いただき、詳細を別紙に記載して提出していただいても問題ありません。 なお、別紙には「別添 1 0」以降の別添番号を連番で付与いただくようお願いいたします。
6	Q	倫理委員会の承諾書につき審査の申請中であり、審査分科会までに提出できそうにないがどうすればよいのか？
	A	倫理委員会へ審査の申請中であること、いつ頃審査が完了するかが分かる資料を提出いただければ代替資料として受領いたします。申出者が省庁、都道府県、市区町村の場合は提出不要です。
7	Q	「レセプト情報等の利用にあたってのセキュリティ要件について」の資料の中に「帳票」とあるが、「帳票」とは何を指すのか？
	A	提供されたレセプト情報等を用いて作成した表やグラフ等の中間生成物を紙媒体に印刷したものを指します。