

よくあるご質問(FAQ)

平成29年5月1日作成

⑥ 審査承諾後の手続き等に関する質問

1	Q	NDBデータの提供までの流れはどうなるのか
	A	審査承諾となれば「承諾通知書」を送付します。引き続き指定書類(様式3、4、5、登記事項証明書)の準備・提出をお願いいたします。これら書類の提出を受けてからNDBデータ抽出工程に進みます。データ抽出が終わりましたら、データ容量を連絡しますので保存媒体の準備・提出をお願いいたします。
2	Q	保存媒体としては、どのようなものを準備すればよいのか？
	A	抽出データの容量が大きくない場合は「CD-R」、「DVD-R」をご準備いただき、逆に大容量(数十ギガバイト以上)の場合は「外付けハードディスクドライブ」をご準備いただけます。保存媒体の準備はデータ容量の連絡があるまでお待ち下さい。
3	Q	保存媒体として、「外付けハードディスクドライブ」の代わりに「USBメモリ」で提供を受けることは可能か？
	A	「USBメモリ」は「外付けハードディスクドライブ」と比較して紛失・盗難のリスクが高く、セキュリティの観点から「USBメモリ」によるデータ提供はお認めしておりません。
4	Q	『登記事項証明書』として何を提出すればよいのか？
	A	『登記事項証明書』は、登記の証明書の総称です。『登記事項証明書』には『全部事項証明書』、『現在事項証明書』がありますが、どちらを提出していただいても構いません。
5	Q	所属機関の『登記事項証明書』が提出できない場合はどうすればよいのか？
	A	申出者本人の実印の印鑑証明書および実印が押印された申出者の本人確認書類の写しを併せて提出いただくことで代替することが可能です。(ガイドライン「第8 1依頼書の提出」参照)
6	Q	様式5(誓約書)の書名欄は自筆署名が必要か？
	A	押印をいただければ、署名自体はワープロ印字でも構いません。
7	Q	様式5(誓約書)の署名について、研究拠点が複数分散しており全員分の署名を1枚に集約すると持ち回り時間を要するため、拠点ごとに様式5(2ページ目)を作成してもよいのか？
	A	拠点ごとに様式5(2ページ目)を作成して頂いても構いません。
8	Q	様式5(誓約書)の利用者の記載について、利用者の人数が多いため1枚に書ききれない。複数枚になってもよいのか？
	A	様式5(2ページ目)は複数枚になっても構いません。
9	Q	様式4(利用規約)は申出者で記入する欄は無いが、印刷して提出する必要があるか？
	A	様式5(誓約書)は様式4(利用規約)に対する誓約書、という位置付けであり、両者は一体です。規定された利用規約に対して誓約いただいたことを確実に担保するため、お手数ですが、様式4についても印刷の上、準備・提出をお願いいたします。

10	Q	異動等により利用者の変更が生じた場合はどのような手続が必要か？
	A	様式8(レセプト情報の提供に関する申出書の記載事項変更依頼申出書)を提出していただき、再度、有識者会議における承認を受ける必要があります。なお、単なる利用者の除外のみの場合は、様式7(所属等変更届出書)での届出をお願いします。