**実施医療機関における治験に関する事務手続き業務代行の権限者一覧**

小児治験ネットワークにおける治験手続きの電磁化に係る標準業務手順書の適用となる治験手続きについて、実施医療機関の長及び治験責任医師が作成・交付・受領・保存・破棄する治験関連文書の業務を、教育を修了した下記に構成される実務担当者に業務代行の権限を与える。

実務担当者が異動及び退職等により、その職務から外れる場合は、当該日をもって代行権限を解くこととする。

実務担当者が治験実施施設支援機関に所属する場合、代行期間及び代行範囲は、実施医療機関との契約に準じる。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 実務担当者氏名 | 業務代行の範囲 | 当該手順書に関する教育修了日 |
|  | □医療機関の長の業務□責任医師の業務 | 年　 　月 　　日 |
|  | □医療機関の長の業務□責任医師の業務 | 年　 　月 　　日 |
|  | □医療機関の長の業務□責任医師の業務 | 年　 　月 　　日 |
|  | □医療機関の長の業務□責任医師の業務 | 年　 　月 　　日 |
|  | □医療機関の長の業務□責任医師の業務 | 年　 　月 　　日 |
|  | □医療機関の長の業務□責任医師の業務 | 年　 　月 　　日 |
|  | □医療機関の長の業務□責任医師の業務 | 年　 　月 　　日 |
|  | □医療機関の長の業務□責任医師の業務 | 年　 　月 　　日 |
| 備考； |

作成日　　　　　年　　月　　日

実施医療機関の長

（実施医療機関名）（長の職名）