実務担当者一覧表

実務担当者氏名	所属	業務項目	学習日	学習内容	学習者の署名

業務項目；

■実施医療機関の長が作成すべき文書

1：作成　　2：交付　　3：受領　　4：書面スキャン　　5：保管
6：破棄　　7：バックアップ　　8：リストア

■治験責任医師が作成すべき文書

9：作成　　10：交付　　11：受領　　12：書面スキャン　　13：保管
14：破棄　　15：バックアップ　　16：リストア

■治験審査委員会委員長が作成すべき文書

17：作成　　18：交付　　19：受領　　20：書面スキャン　　21：保管
22：破棄　　23：バックアップ　　24：リストア

学習内容；

1：本手順書　　2：クラウド等システムに係るマニュアル等
3：事務連絡　　4：その他本手順書に関連する法規制（ER/ES 指針等）