

◆契約変更時の必要書類について

下記の①、②、③をご提出下さい。

①変更契約書3部

※乙の代表者について、

「記名・押印あり」が2部、「記名のみ、押印なし」が1部として提出して下さい。

※「変更事項」について

契約書の変更事項を記載して下さい。サンプルとして調査期間を記載していますが、他の変更事項の場合は修正して下さい。

※ **変更契約日(甲の左上付近に記載する日付)は記載せずにご提出下さい。**

②変更依頼書1部(記名・押印あり)

※ **様式IV右上の日付は空欄でご提出下さい。**

※依頼者、製造販売後調査担当代表医師について、「記名・押印あり」を1部提出して下さい。

③市販後調査担当者様の連絡先(通常、名刺を一部頂いております)

変更契約の手続きが完了した際に、総務課担当よりご連絡致します。
通常名刺を一部頂き、書類に添付した上で、事務へ提出しております。

<重要事項>

上記の書類①変更契約書、②変更依頼書について、医師の確認印をもらう前に1部ずつ薬剤部へ提出して下さい。メーカー代表者印(社長印)を押印する前の段階で構いません。事務の担当者が他の変更点(医師の異動、医師の職名の変更等)がないか、契約書を確認させていただきます。他の変更点がある場合は、その内容も入れて変更契約をしますので、よろしくお願い致します。

以上、よろしくお願い致します。

【提出先、問い合わせ先】

地方独立行政法人 市立秋田総合病院
薬剤部 医薬品情報管理室