

【治験薬搬入・回収の手順】

治験薬搬入・回収の手続きは以下の通りです。

【初回搬入の場合】

- 治験薬管理補助者と担当 CRC に事前にメール（または電話）でアポイントをとってください。治験薬管理者の受領が指定されている場合、調整が必要です。余裕をもって連絡をお願いします。
- 初回搬入時は、依頼者（または CRO）の担当者の立ち合いが原則です。
- 以下の①～⑤までの資料をファイルに入れ治験薬搬入時に提出してください。

<治験薬管理ファイル>

- ① 治験実施計画書
 - ② 治験薬取扱い手順書
 - ③ 治験薬管理表（原則、治験依頼者様式）
 - ④ 調製手順書（該当する場合）
 - ⑤ その他必要な文書
- 初回搬入が症例登録後になる場合などにご相談ください。
 - 治験薬の納品書・受領書の書式は問いません。

【追加搬入の場合】

- 治験薬管理補助者と担当 CRC に事前にメール（または電話）でアポイントをとってください。
- 追加搬入の際には、運送業者等による直送でも対応可能です。

<運送業者等利用時の注意事項>

- ◇ 事前に治験薬管理補助者と担当 CRC にメール（または電話）で次の事項をご連絡ください。
 1. 搬入日時の調整（対応可能時間：平日 9:00～17:00）
 2. 利用する運送業者名
 3. 搬入手順の事前提供もしくは搬入時治験薬と同梱（ロガーの操作法・返送の有無、受領書返送の必要性等）

◇ 送り先

〒 903-0215 沖縄県中頭郡西原町上原 207
琉球大学医学部附属病院 薬剤部 （薬剤師 CRC 宛）

【治験薬の回収について】

- 治験薬管理補助者と担当 CRC に事前にメール（または電話）にてアポイントをとってください。
- 治験薬の回収書・返却書の書式は問いません。
- 処方状況の確認で、治験薬管理表の写しが必要となる場合には予めご連絡をお願い致します。