

# 大阪国際がんセンター 治験終了時手続きについて

令和8年6月1日

審議	内容	備考（必要書類・連絡先等）
①Agatha	各種フォルダに必須文書が保管されていることをご確認ください。 終了報告書提出から2ヶ月間はアカウントが有効です。 → ID削除申請は不要（延長を希望される場合はご連絡ください。）	連絡先 Agatha ID : userid01@oici.jp 必須文書：事務局担当者
②モニタリング	電子カルテ：終了報告提出後の閲覧不可 必須文書：終了後2ヶ月以内の閲覧可	連絡先：治験事務局 chiken01@oici.jp
③電子カルテID	終了報告提出の翌々月にIDを削除いたします。	
④記録の保存	①覚書締結 HPより（大）書式4「治験記録等の保存と保存費用に関する覚書」をダウンロードの上、案をご作成ください。 費用算定明細書はHPに掲載しておりませんので、別途ご提供いたします。  ②文書移管 終了試験の必須文書（紙資料）は外部倉庫にて保管いたします。 移管時期：終了報告提出より2ヶ月後 外部倉庫：機密事項のため名称、住所等の詳細は非開示	終了手続き窓口：治験事務局 chiken01@oici.jp  お急ぎの場合は、担当または治験事務局までご連絡ください。
⑤負担軽減費	終了報告書のIRB報告後、治験事務局より精算資料をお送りいたします。 Visit内容等についてはCRCにご確認ください。	