新治験計画届作成システムユーザID管理表

|  |
| --- |
| 1. 本管理表は、新治験計画届作成システム（以下、システム）をご利用になる組織単位でご記入ください。
2. 同一組織内の別の部署を別組織として登録することは可能ですが、利用料は組織ごとに発生します。
3. 本管理表は、組織内におけるシステムの「ユーザID」、および「所属ID」を管理する立場の方（以下、ID管理者）がご記入ください。
4. 各組織において必ずお一人の「ID管理者」をご指名ください。
5. 本管理表は、TRI新治験計画届作成システムヘルプデスク（ctnhelp@tri-kobe.org）へメールでご送付ください。※wordファイルのままご提出ください。
 |

|  |  |
| --- | --- |
| 申請日 | 20yy年mm月dd日 |
| 申請区分 | [ ]  新規組織登録[ ]  組織情報変更[ ]  ユーザIDリスト更新[ ]  組織登録削除 |

【組織情報】

|  |  |
| --- | --- |
| 組織番号※1 |  |
| 組織名 |  |
| ID管理者情報 | 部署名 |  |
| 住所 | 〒 |
| 氏名 |  |
| E-mail |  |
| 電話番号 |  |
| 請求書送付先 | [ ]  「ID管理者情報」と同じ（以下記入不要） |
| 部署名 |  |
| 住所 | 〒 |
| 氏名 |  |
| E-mail |  |
| 電話番号 |  |

※1：TRIが付番した組織番号を記入ください。「申請区分」が「新規組織登録」の場合、記入は不要です。

ご記入いただいた個人情報は、上記の利用目的のみに使用し、第三者に提供することはございません。

【ユーザIDリスト】

|  |
| --- |
| 1. 組織内でご利用中の全てのユーザIDをご記入ください。（「ユーザIDリスト更新」の場合も、全てのユーザIDをご記入ください。）
2. 本管理表で申請のないユーザIDは、一定期間経過後に無効化いたします。
3. 「新規追加」の場合、本管理表で申請を行う前にシステムからユーザIDを申請し、システムで申請したユーザIDをご記入ください。申請書を受領後、TRIにてユーザIDを有効化いたします。
4. システムの利用を終了するユーザIDがある場合、「無効化」にチェックをしてください。
5. 申請後のユーザID数を「有効ユーザID数」の欄にご記入ください。有効ユーザID数に基づき利用料を請求させていただきます。
 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| No. | ユーザID | 新規追加 | 無効化 |
| 1 |  | [ ]  | [ ]  |
| 2 |  | [ ]  | [ ]  |
| 3 |  | [ ]  | [ ]  |
| 4 |  | [ ]  | [ ]  |
| 5 |  | [ ]  | [ ]  |
| 6 |  | [ ]  | [ ]  |
| 7 |  | [ ]  | [ ]  |
| 8 |  | [ ]  | [ ]  |
| 9 |  | [ ]  | [ ]  |
| 10 |  | [ ]  | [ ]  |
| 11 |  | [ ]  | [ ]  |
| 12 |  | [ ]  | [ ]  |
| 13 |  | [ ]  | [ ]  |
| 14 |  | [ ]  | [ ]  |
| 15 |  | [ ]  | [ ]  |
| 16 |  | [ ]  | [ ]  |
| 17 |  | [ ]  | [ ]  |
| 18 |  | [ ]  | [ ]  |
| 19 |  | [ ]  | [ ]  |
| 20 |  | [ ]  | [ ]  |

|  |  |
| --- | --- |
| 有効ユーザID数 |  |