



# システム利用料の請求と 4月以降の新規利用申請に関して



公益財団法人神戸医療産業都市推進機構

**医療イノベーション推進センター**

<https://www.tri-kobe.org>

# 利用料の請求方式

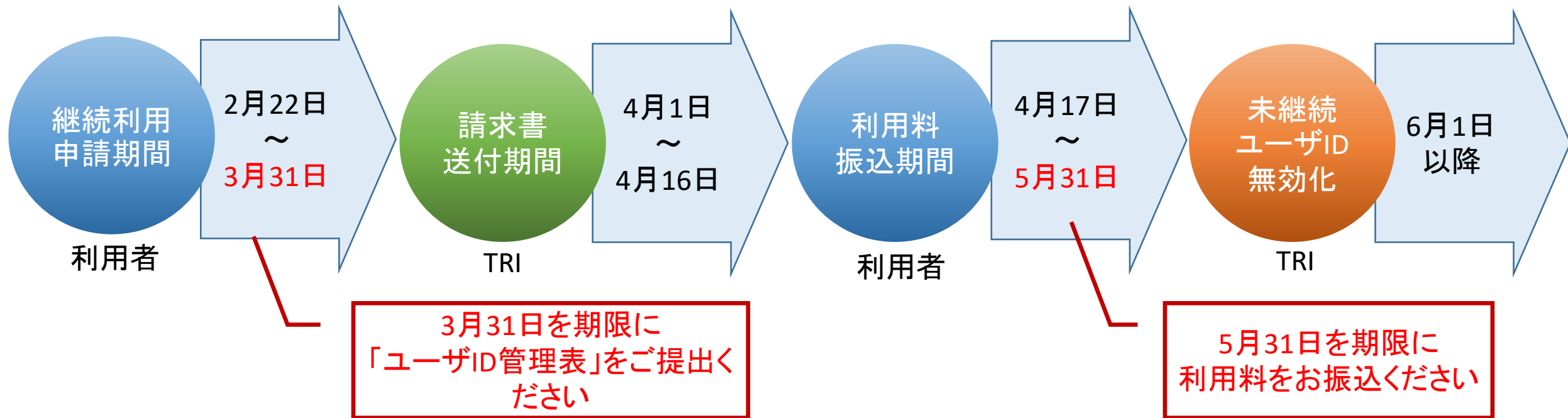
## 1. 利用料（10ユーザIDまで）

<p style="text-align: center;">アカデミア (大学・医療機関・非営利団体等)</p>	<p style="text-align: center;">年間50,000円（税抜）</p>
<p style="text-align: center;">企業 (上記アカデミア以外の組織)</p>	<p style="text-align: center;">年間200,000円（税抜）</p>

2. 利用料は本システム利用の有無にかかわらず、「1.利用料」に従い請求いたします。
3. 11個目のユーザIDが申請された月から、利用料は「1.利用料」に従い追加で請求いたします。
4. 組織の削除が申請されない限り、翌4月から年額を請求いたします。
5. 年度期間中に組織の削除を申請された場合も、利用料は返金いたしません。

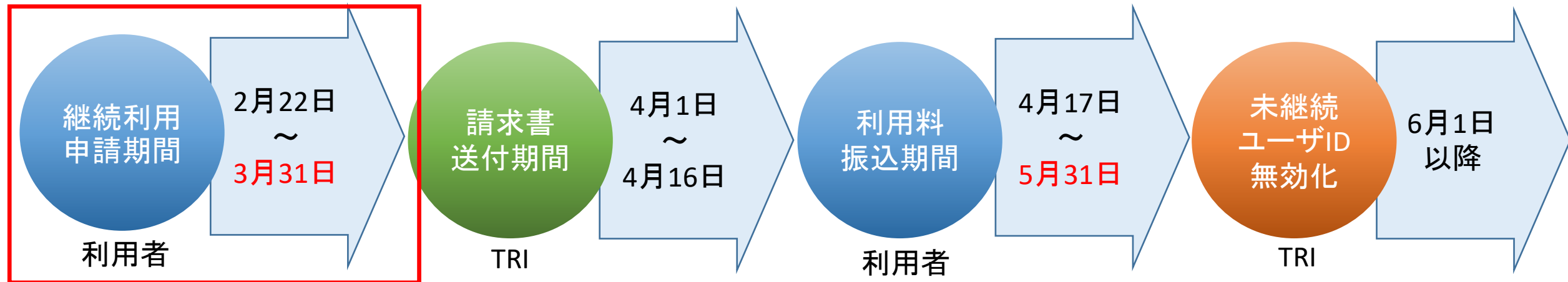
# 継続利用に関する請求手続きのスケジュール

下記のスケジュールに則り、2023年度の利用料の請求手続きを実施いたします。



# 継続利用に関する請求手続きのスケジュール

システムのご利用を継続される方に対し、治験促進センター様より後述の「治験計画届作成システムユーザID管理表」（以下、「ユーザID管理表」）を送付いたします。各組織にてユーザIDを取りまとめる「ユーザID管理者」をご指名いただき、ユーザID管理者様からTRIへ「ユーザID管理表」をご提出ください。



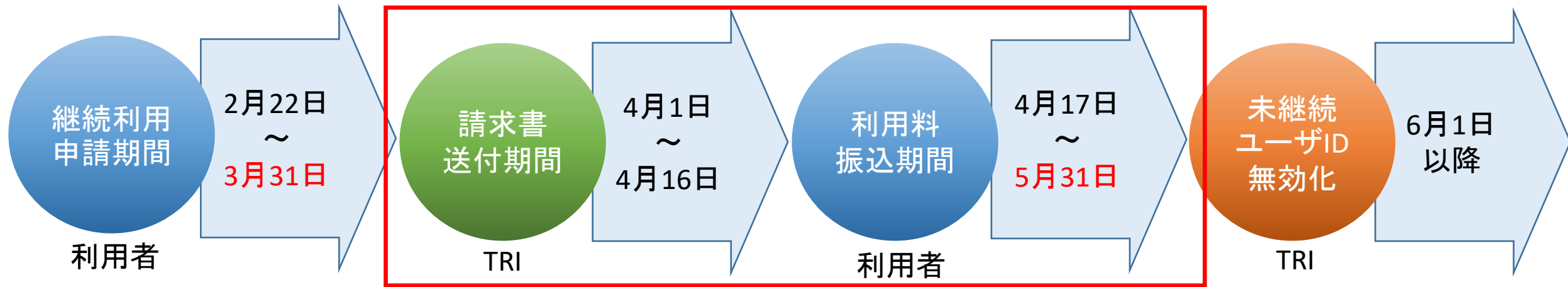
2023年3月31日までに「ユーザID管理表」を提出いただければ、事務手続きの都合上大変助かります。お手数をお掛けいたしますが、ご協力をお願いいたします。

「ユーザID管理表」をご提出いただけない場合、2023年6月1日以降に順次ユーザIDを無効化させていただきます。悪しからずご了承ください。

# 継続利用に関する請求手続きのスケジュール

「ユーザID管理表」で申請いただいた内容に基づき、2023年4月以降にTRIより各組織のご指定の請求先へ請求書を郵送させていただきます。

請求書は**2023年4月16日**までに郵送させていただきます予定です。



請求書をお受け取りいただけましたら、**2023年5月31日を期限に利用料をお振込み**ください。  
 利用料をお振込いただけない場合、**2023年6月1日以降に順次ユーザIDを無効化**させていただきます。  
 悪しからずご了承ください。

# 治験計画届作成システムユーザID管理表

文書名	治験計画届作成システムユーザ ID 管理表	バージョン	1.0 版
-----	-----------------------	-------	-------

治験計画届作成システムユーザ ID 管理表

① 本管理表は、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）をご記入ください。

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の「ユーザ登録担当」(ctnhelp@tri-kobe.org) へメールでご送付ください。

申請日	yyyy年 MM月 dd日
申請区分	<input checked="" type="checkbox"/> 新規組織登録 <input type="checkbox"/> 組織情報変更 <input type="checkbox"/> ユーザIDリスト更新 <input type="checkbox"/> 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	
請求書郵送先	<input type="checkbox"/> 「ID管理者情報」と同じ（以下記入不要）	
	部署名	
	住所	〒
	氏名	
	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。

1/2

発行：(公財)神戸医療産業都市推進機構 医療イノベーション推進センター(TRI)  
お問合せ先：ctnhelp@tri-kobe.org

## 「ユーザID管理表」について

- ① 「組織情報」と「ユーザIDリスト」（2ページ目）がごございます。
- ② 治験計画届作成システム（以下、システム）のご利用を継続される場合にのみご提出ください。
- ③ システムをご利用になる組織単位でご記入ください。（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いたします。）
- ④ 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（ID管理者）をご記入ください。
- ⑤ 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。
- ⑥ TRIの「ユーザ登録担当」（ctnhelp@tri-kobe.org）へメールでご送付ください。
- ⑦ 「組織番号」はTRIにて付番いたしますので今回は記入不要です。
- ⑧ 「申請区分」は「新規組織登録」を選択してください。

# 治験計画届作成システム「ユーザID管理表」

文書名	治験計画届作成システムユーザID管理表	バージョン	1.0版
-----	---------------------	-------	------

【ユーザIDリスト】

- 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。）
- 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。
- 「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。
- 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。
- 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		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
11		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
12		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
13		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
14		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
15		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
16		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
17		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
18		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
19		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
20		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

有効ユーザID数	
----------	--

2/2

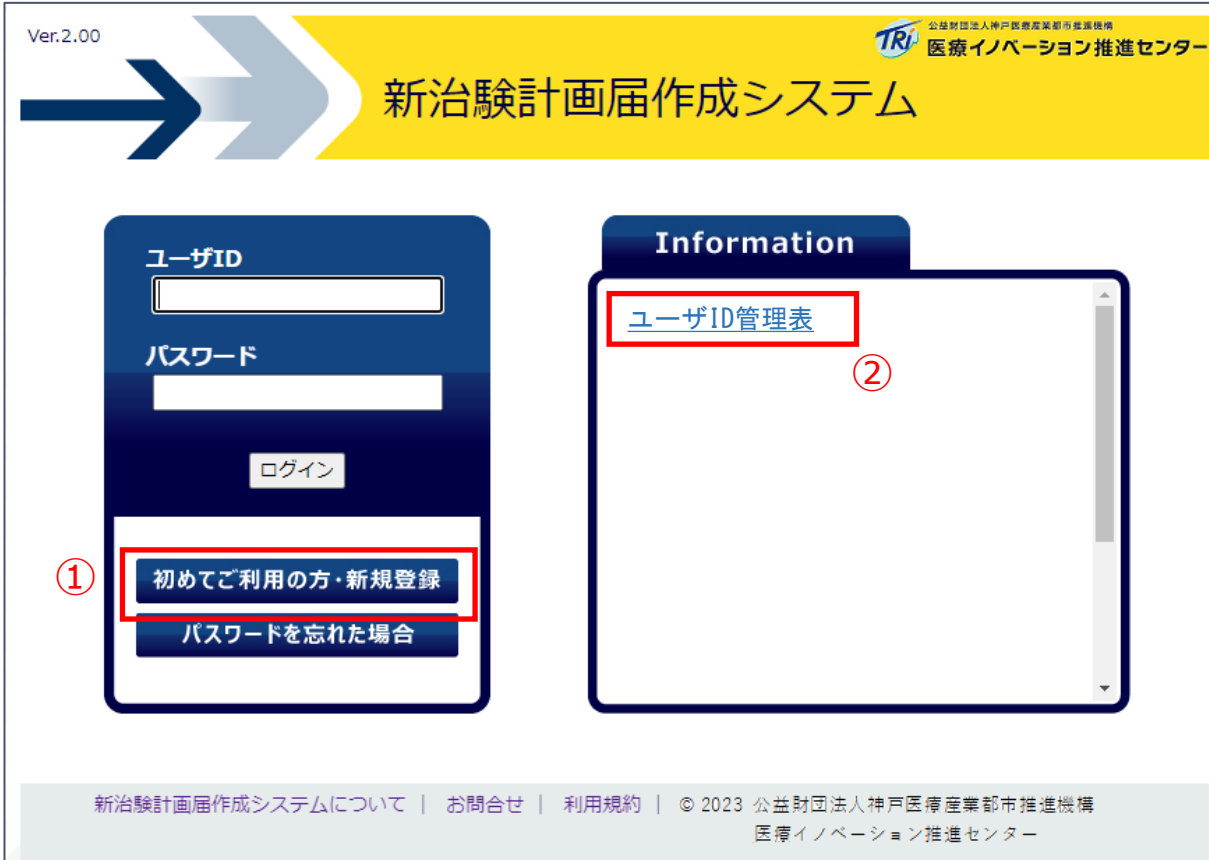
発行：(公財)神戸医療産業都市推進機構 医療イノベーション推進センター(TRI)  
 お問い合わせ先：[ctnhelp@tri-kobe.org](mailto:ctnhelp@tri-kobe.org)

## ユーザIDリストについて

- 組織内でご利用になる**全てのユーザID**をご記入ください。
- ユーザIDリストで申請のないユーザIDについては、2023年6月以降、**順次無効化**させていただきます。
- 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。
- 新規追加、無効化については、**今回は記入不要**です。（2023年4月以降のユーザIDの新規追加、無効化の際に使用します。）

# 4月以降の新規利用申請について

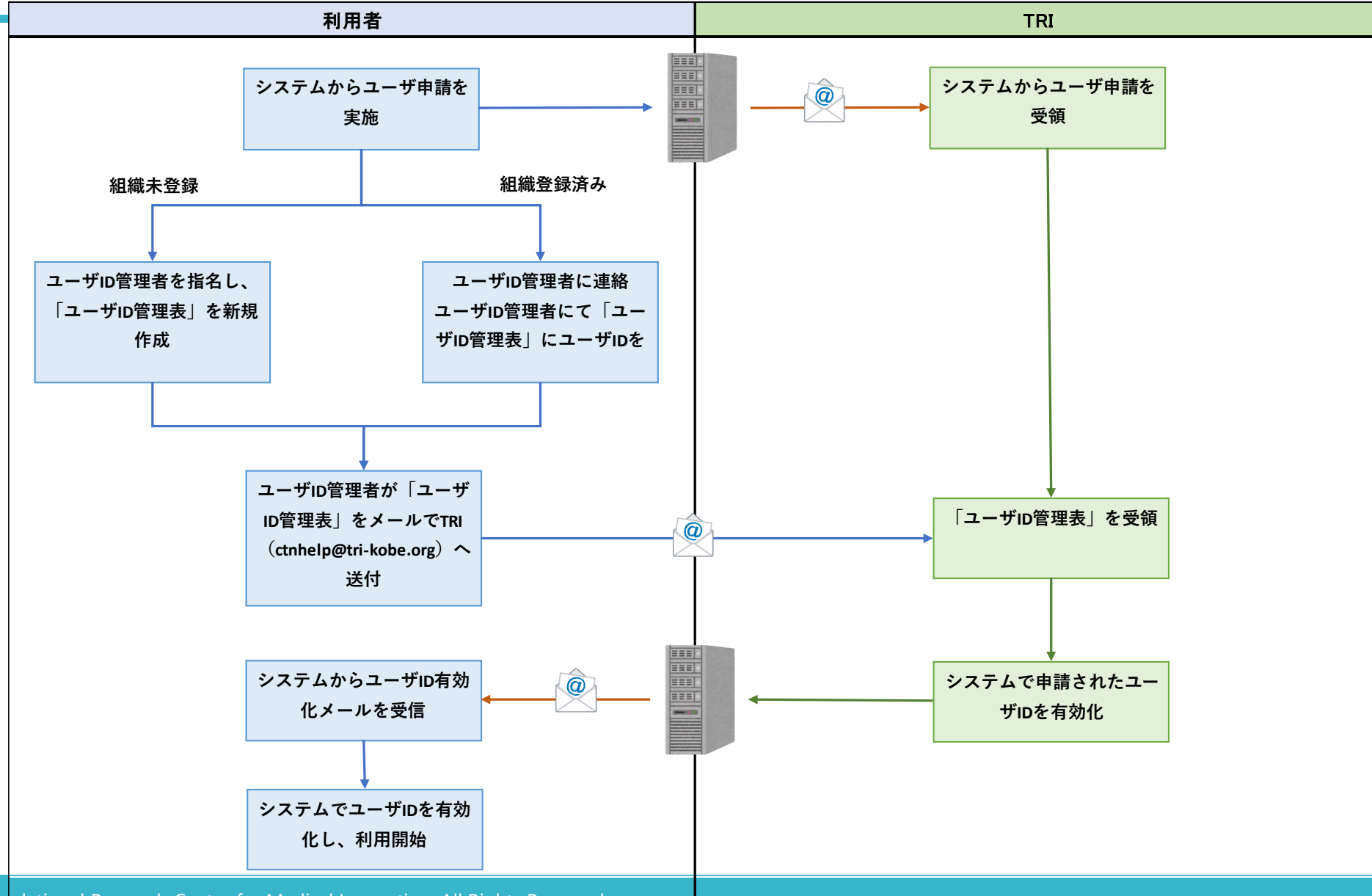
※画面イメージ



1. <https://ctn.tri-kobe.org>にアクセスいただき、「初めてご利用の方・新規登録」ボタン①よりユーザーIDを申請してください。
2. システムから「利用申請受け付けのご連絡」が送信されます。受領されましたら「ユーザーID管理者」様にて前述の「ユーザーID管理表」を作成し、TRI ([ctnhelp@tri-kobe.org](mailto:ctnhelp@tri-kobe.org))へメールで送信してください。  
※「ユーザーID管理表」はログイン画面から取得できるようにさせていただく予定です。②
3. TRIはシステムに登録された申請内容と「ユーザーID管理表」の内容を照合し、ユーザーIDを有効化します。
4. システムから「申請承認のご連絡」が送信されます。受領されましたらユーザーIDを有効化してください。システムの利用を開始いただけます。



# 4月以降の新規利用申請フロー



本資料、および動画については、後日Webにて公開させていただく予定です。

利用料等に関するご不明な点については、下記までメールでお問合せ下さい。

TRI 治験計画届作成システムヘルプデスク

[ctnhelp@tri-kobe.org](mailto:ctnhelp@tri-kobe.org)

ご利用継続のお手続きに関しまして、ご利用者様には大変お手数をお掛けいたします。何卒ご協力のほど、よろしくお願い申し上げます。