

# 電子カルテの遠隔閲覧実施フロー

① 治験契約

② 利用申請

③ 静脈認証登録

④ 治験実施中

⑤ RSDV終了時



① 治験契約

治験契約書作成までにRSDV実施の旨を治験事務局までご連絡ください。  
治験契約書へRSDV実施に関する条項を盛り込みます。



② 利用申請

モニタリング実施企業においてRSDV管理責任者を定め、九大書式モ-1に  
記載の上、治験事務局へメール ([bysirboffice@jimu.kyushu-u.ac.jp](mailto:bysirboffice@jimu.kyushu-u.ac.jp)) でご提  
出ください。



③ 静脈承認登録

電子カルテへアクセスするための静脈認証登録を行います。  
静脈認証登録はご来院いただき行いますので、事前にご都合の良い日時  
を治験事務局までメール ([bysirboffice@jimu.kyushu-u.ac.jp](mailto:bysirboffice@jimu.kyushu-u.ac.jp)) にご連絡くだ  
さい。  
登録が完了しましたら、治験事務局より閲覧用端末を郵送いたします。



④ 治験実施中

RSDVを実施する際はあらかじめ閲覧日時を臨床研究コーディネーター  
までご連絡ください。  
閲覧可能時間：平日 9:00～17:00 (12/29～1/3を除く)

閲覧用端末は施設の上保管していただき、閲覧日時、試験名、閲覧者  
を記載した閲覧台帳を作成してください。



⑤ RSDV終了時

RSDVを終了する際は速やかに終了する旨をご連絡いただき、経費算定書  
(RSDV) をご提出ください。  
閲覧用端末 (PC) は治験事務局までご返送ください。