

# 記入上の注意

管理番号： _____	
受付日	受付者

※上記、医療情報部記載

## 病院情報管理システム利用に関する要望書

日付	西暦 (日付はblankで)			
利用者	部署	研修する部署名	職名	派遣研修生/客員研究員
	職員ID	研修者ID番号		
	氏名 (フリガナ)			Ⓜ
	性別	<input type="checkbox"/> 男性 <input type="checkbox"/> 女性	生年月日	西暦    年    月    日
	連絡先	内線： センターの内線番号	Mail：	
責任者	部署	研修受入部署名	職名	
	職員ID	(不明の場合は空欄で結構です)		
	氏名	受入責任者の氏名		Ⓜ
	連絡先	内線：	Mail：	
利用目的	<input type="checkbox"/> 診療 (具体的に： <input checked="" type="checkbox"/> 研究 ( 倫理委員会承認の研究課題名を記入する ) 研究期間    年    月    日 ~    年    月    日 ※研究目的は必須 倫理審査[倫理委員会承認番号：			
要望内容	<input type="checkbox"/> ID新規発行 <input type="checkbox"/> ID継続利用    ※診療業務に従事しない方は閲覧権限となります 職種 「閲覧のみ」と記入する    使用するHIS端末    よく使う端末番号を記入 <input type="checkbox"/> 常勤 <input type="checkbox"/> 非常勤 <input checked="" type="checkbox"/> その他(委託先)： 研修生 (あるいは客員研究員) 任期    年    月    日 ~    年    月    日 ※常勤以外は必須 ※利用期間は任期まで (ただし、研究期間が任期より前に終了する場合は研究期間まで)			
要望理由 <small>※業務内容、利用システム、機能、理由などを具体的に記入</small>	<p style="color: red;">・主に参照したいデータ項目がわかるような記載にしてください            (例：上記の研究遂行上、既往歴、血液検査結果等のデータが必要なため)</p> <div style="border: 2px dashed red; padding: 10px; margin: 10px auto; width: 80%; text-align: center;">             この要望書と添付書類(研究計画書および許可決定通知書のコピー)は一旦、医療係へ提出してください。           </div> <p style="text-align: right; font-size: small;">※研究目的でID発行を要望する場合、研究計画書や参照データ項目等を併せて提示下さい。</p>			

所属長	副所属長	研究所事務
承認印	承認印	受付日
		担当者

※ 所属長とは、研究所長、OIC長です。

決裁欄			
病院長	医療情報部長	室長	専門職

作業管理		
権限登録	職種	オリエンテーション
	登録日	完了日
	登録者	担当者