

2020年7月15日

一般社団法人日本臨床薬理学会
理事長 下田和孝 様

一般財団法人臨床試験支援財団
理事長 中野 重行



「第24回CRCと臨床試験のあり方を考える会議2024」の
会議代表被推薦者の公募について（依頼）

平素より当財団主催の「CRCと臨床試験のあり方を考える会議」に対して、多大なるご協力、ご支援を賜り誠にありがとうございます。

さて、本年4月より、2024年開催の第24回CRCあり方会議の会議代表被推薦者の公募を行っておりますが、広報不足もあり現時点で応募をまだ頂いておりません。

つきましては、貴団体より会議代表に相応しい方がいらっしゃいましたらご推薦いただきたく、何卒よろしくお願ひ申し上げます。

なお、ご推薦にあたっては、別添えの会議代表の選定手続きに関する要項をご確認のうえ、本年9月末日まで（必着）に申請書類を当財団宛に送付願ひます。

申請書類等につきましては、当財団ホームページ (<http://ctpf.or.jp/>) のお知らせにも掲載しており、ダウンロードも可能ですので、ご参照ください。

【会議名】 第24回CRCと臨床試験のあり方を考える会議2024

【開催年】 2024年

【会議代表の役割】 CRCと臨床試験のあり方を考える会議の運営に関する規程 第4条 (http://ctpf.or.jp/pdf/1802_about_crc_rinsho_unei.pdf) をご参照ください。

添付別紙：1. CRCと臨床試験のあり方を考える会議の会議代表の選定手続きに関する要項
2. CRCあり方会議 会議代表の推薦に関する申請書類
3. CRCと臨床試験のあり方を考える会議 運営に関する規程

郵送先・問い合わせ先：一般財団法人臨床試験支援財団
財団事務局宛

〒164-0011 東京都中野区中央 5-39-14-302

TEL：03-6382-7611

e-mail:ctpf-arikata@wind.ocn.ne.jp

CRC と臨床試験のあり方を考える会議の 会議代表の選定手続きに関する要項

（目的）

第1条 本要項は、「CRC と臨床試験のあり方を考える会議の運営に関する規定」第2条第1項で定める、「CRC と臨床試験のあり方を考える会議」（以下「CRC あり方会議」という）の会議代表（以下「会議代表」という）の選定に関して、その方法および手続きについて定める。

（会議代表選定委員会の組織）

第2条 評議員会は、理事会に推薦する会議代表候補者を選出することを目的に、「会議代表選定委員会」（以下「選定委員会」という）を設置する。

2. 選定委員会は以下の者で組織する。

- 1) 臨床試験支援財団 評議員
- 2) 第12回 CRC あり方会議以降の会議代表経験者のうち、選定委員会への参加を希望する者

3. 評議員のうち1名を選定委員長とする。

（会議代表の必須要件）

第3条 会議代表を選定するにあたり、次に掲げる事項を必須要件とする。

- 1) 日本臨床薬理学会認定 CRC であり、かつ認定を1回以上更新していること
- 2) CRC あり方会議もしくは日本臨床薬理学会において、演者（一般演題の場合は筆頭演者）、座長、プログラム委員のいずれかを務めた経験があること
- 3) 所属組織の承諾を得ることができること

（会議代表被推薦者の募集）

第4条 会議代表は会議代表に相応しい者を推薦できる団体（以下「推薦団体」という）からの他薦を原則とする。

2. 推薦団体とは、臨床試験支援財団評議員会、CRC あり方会議の共催団体、学会、職能団体、医療機関、教育機関、SMO、地域ネットワーク等、本要項第3条の会議代表の必須要件を満たす者を推薦できる組織・団体とする。

3. 推薦団体から会議代表に推薦される者（以下「会議代表被推薦者」という）の募集は、本財団が管理する Web サイト等にて告知し行うものとする。

4. 本要項で規定する会議代表の選定基準、ならびに選定方法については、本財団が管理する Web サイト等に掲載するものとする。

（会議代表被推薦者の応募）

第5条 推薦団体は、別途定める申請書類を前条の告知で指定された期日まで財団事務局に提出して、

会議代表被推薦者の応募を行うものとする。

2. 推薦団体は、必ず本人の内諾および所属組織の承諾を得たうえで推薦するものとする。

(選定手続き)

第6条 会議代表の選定は、CRCあり方会議の開催の少なくとも3年前までに行うものとする。

2. 会議代表の選定手続きは、例年、概ね次に掲げる時期に行うものとする。

- 1) 申請書類受付開始 4月
- 2) 申請書類提出締め切り 6月末
- 3) 選定委員会での協議、選出 7月～11月
- 4) 理事会での協議、承認 2月

3. 会議代表候補者を選出するための選定委員会の協議は、提出された申請書類に基づいて行うものとする。

4. 会議代表の選定は、会議代表被推薦者を公募し、選定委員会にて会議代表候補者を選出、理事会へ推薦し、理事会での協議により行うものとする。

(守秘義務)

第7条 選定委員、評議員、理事および監事は、会議代表選定の過程で得られた情報を外部に漏らしてはならない。

(要項の改正)

第8条 この要項を改正するときは、評議員会および理事会の議を経て決定する。

附則

1 この要項は、西暦2019年12月23日から施行し、2024年の会議代表の選定時から適用する。

CRC あり方会議 会議代表の推薦に関する申請書類

西暦 年 月 日

一般財団法人 臨床試験支援財団
理事長 殿

当団体は、(西暦) 年開催予定の CRC あり方会議の会議代表を推薦しますので、申請書類を提出します。なお、会議代表被推薦者本人の了承は得られていることを申し添えます。

1) 推薦団体の基本情報

団体名		
担当者氏名 (読み仮名)		
連絡先	電話	
	E-mail	

2) 会議代表被推薦者の基本情報

氏名 (読み仮名)		
所属		
職名		
連絡先	電話	
	E-mail	

3) 必須要件の確認

①日本臨床薬理学会認定 CRC の更新状況： 西暦 年 月に更新済み

②CRC あり方会議もしくは日本臨床薬理学会での活動経験

③所属組織の承諾について： 承諾を得ている ・ 承諾を得ていない

4) 主な活動実績

①CRC あり方会議もしくは日本臨床薬理学会以外の学会における活動経験

②「日本臨床薬理学会認定 CRC 制度による学会の認める研修会・講習会」における講師・演者の経験

③各学会ならびに公的機関による海外研修・視察経験（主な目的は臨床研究・治験関連とする）

④臨床研究・治験関連の書籍や論文の執筆および学会誌や専門領域の雑誌等への投稿経験

5) 添付資料

- 経歴書（様式自由）
- 日本臨床薬理学会認定 CRC の認定 CRC 証（2 回分。うち、1 回分は直近のもの）の写し
- CRC あり方会議もしくは日本臨床薬理学会 5 での活動経験を示す資料（プログラム、委任状、抄録等の写し）
- 主な活動実績を示す資料

以上

施 行：2018年2月26日

一般財団法人 臨床試験支援財団
CRC と臨床試験のあり方を考える会議の運営に関する規程

(目的)

第1条 本規程は、一般財団法人 臨床試験支援財団（以下、「本財団」という）が主催する「CRC と臨床試験のあり方を考える会議」（以下、「CRC あり方会議」という）の運営に関する必要事項を定めることを目的とする。

(会議代表の選定)

- 第2条 「CRC あり方会議」の会議代表(以下、「会議代表」と略す)予定者の選定は、評議員会において候補者を推薦し、理事会において決定する。
2. 理事長は候補者及びその上長に本財団の意向を伝え、両者から承諾を得たうえで、会議代表を依頼する。会議代表予定者の任期は担当年度の「CRCあり方会議」の会計監査報告終了時までとする。
 3. 会議代表予定者の決定は、遅くとも開催2年前までには行う。

(CRCあり方会議・運営委員会)

- 第3条 本財団は「CRCあり方会議」の運営を行うために、「CRC あり方会議・運営委員会」（以下、「運営委員会」という）を設置する。
2. 運営委員会の委員は、本財団の理事及び評議員の若干名と、理事および評議員から推薦される若干名及び会議代表予定者が推薦する若干名で構成する。
 3. 運営委員会に関する事項は「CRCあり方会議・運営委員会規程」として別に定める。

(会議代表の役割)

- 第4条 会議代表（または会議代表予定者）は、依頼された後、運営委員会と協議しながら、速やかに担当する年度の「CRCあり方会議」の日程及び会場を決定し、理事会、評議員会の開催時に報告する。
2. 会議代表（または会議代表予定者）は必要に応じて会議副代表（またはその予定者）を指名することができる。会議副代表（またはその予定者）は必要時には会議代表の役割を代行することができる。任期は指名した会議代表の任期終了時までとする。
 3. 「CRCあり方会議」の企画に際して、プログラム委員会を組織し、「CRCあり方会議」の開催に関する業務（会議プログラムの企画・立案・決定など）を遅滞なく行う。
 4. プログラム委員会に委員長を置き、会議代表（または会議代表予定者）が指名する。

プログラム委員長はプログラム委員会を代表する。任期は担当年度の「CRCあり方会議」終了までとする。

5. プログラム委員会の委員は、主催及び共催団体から推薦された者を委員として受け入れるとともに、主催・共催・協賛・後援等の団体との関連を考慮して、会議代表が決定して委嘱する。任期は担当年度の「CRCあり方会議」終了までとする。
6. 「CRCあり方会議」の進捗状況、プログラム内容、経費などについては運営委員長と緊密に連絡を取るとともに、理事会、評議員会の開催時に報告する。また、助言と支援を受けることができる。

(旅費等)

第5条 「CRCあり方会議」の準備(事後処理を含む)・開催に要する旅費、宿泊費、謝金等に関する詳細は「CRCあり方会議 旅費・宿泊費・謝金等に関する規程」として別に定める。

(規程の変更)

第6条 本規程は、理事会・評議員会の議決を経て、理事長がこれを定める。

- 附則
1. 本規程は2018年2月26日よりこれを施行する。但し、2018年開催の「第18回CRCあり方会議」及び2019年開催の「第19回CRCあり方会議」には適用せず、2020年開催予定の「第20回CRCあり方会議」の準備段階から適用する。
 2. 本規程の適用後は、2013年1月11日施行の「CRCあり方会議の運営に関する規程」の適用を除外し、同規程は2019年開催の「第19回CRCあり方会議」の会計監査報告を以て廃止する。
 3. 2016年8月1日制定の「CRCあり方会議支援委員会規程」は2019年開催の「第19回CRCあり方会議」の会計監査報告を以て廃止する。