|  |
| --- |
| [회사명, 주소, 전화번호, 팩스, 홈페이지 주소 등 기재] |
| 발송일자:  문서번호:  수 신: 인제대학교 해운대백병원장  참 조: 인제대학교 해운대백병원 의생명연구원 문서보관책임자  제 목: [IRB No 0000-00-000] 문서보관 계약의 건 |
| 1. 귀 원의 무궁한 발전을 기원합니다.  2. 귀 원에서 IRB승인받아 수행된 하기 연구의 문서보관 계약을 공문으로 갈음하고자 합니다.   * 1. 연구정보   - 과제번호 (IRB No.):  - Protocol No.:  - 과제명:  - 연구책임자:  - 재심사완료일 또는 품목허가일: 년 월 일   * 1. 보관정보 및 입금정보   **[문서보관기간 상세 정보]**  - 문서입고일: OOOO년 OO월 OO일~OOOO년 OO월 OO일까지, 총 OO년  - 문서보관 무상기간: OOOO년 OO월 OO일~OOOO년 OO월 OO일 (O년)  - 문서보관 유상기간: OOOO년 OO월 OO일~OOOO년 OO월 OO일 (O년)  - 입금계좌: 신한은행 1002-032-817932(예금주: 인제대학교 해운대백병원)  - 입금액: \OOOOOOO/년, (OO년 = \OOOOOOOO원(VAT 포함))  **※ 문서보관시작일(=문서입고일)은 종료(조기종료)보고승인일/결과보고승인일/품목허가일/ 재심사완료일 중에서 정할 수 있으며, 이는 IRB승인문서 또는 계약서, 공문 등으로 확인할 수**  **있어야 한다.**   * 1. CRO 정보   - 회사명: - 소속:  - 이름: - 연락처:  끝. |
| 회사명  대표이사 OOO 직인 및 인감 날인 |