

REDCap-SaaS契約 手続きの流れ



申込施設

大阪公立大学

REDCapポータルサイトよりお申込み



申込内容の確認

利用内容について打合せ

利用の詳細についての確認
・期間、見積額、支援内容など



利用の詳細についての提示
・期間、見積額、支援内容など

双方で合意

見積書の依頼（任意）

「見積書」の依頼



見積書の作成

見積書の受領、或いは仮受領



見積書の提出

※この時点で原本が必要であれば郵送します。原本は契約書の送付時で良ければ、この時点ではPDF版を送付致します。

申込書の文面の作成

「研究支援申込書」（案）の作成



REDCap-SaaS

記載内容の確認

・事務方含め、内容確認します

契約書の文面の作成

「研究支援契約書」（案）の作成



REDCap-SaaS

記載内容の確認

・事務方含め、内容確認します

申込書の提出

「研究支援申込書」に対し、
押印の決裁をし、**原本を郵送で送付**

※手続きをお急ぎの場合は、
押印版のPDFをメールで送付いただき、
原本を早急にお送りください。



学内の決裁手続き

契約書の作成

受領した契約書に対し、**押印の決裁**
請求書の手続き



書類一式を郵送

- ・研究支援業務受託承認書
- ・押印版契約書（2部）
- ・請求書

押印済みの契約書（1部）を
郵送で返送



公大にて、保管します

契約書（1部）は保管下さい。

※ REDCapのご利用は、契約締結前であっても、適宜、対応させていただきます。

但し、実際にご利用を開始された月より利用料などの費用は発生しますので、その点ご注意ください。