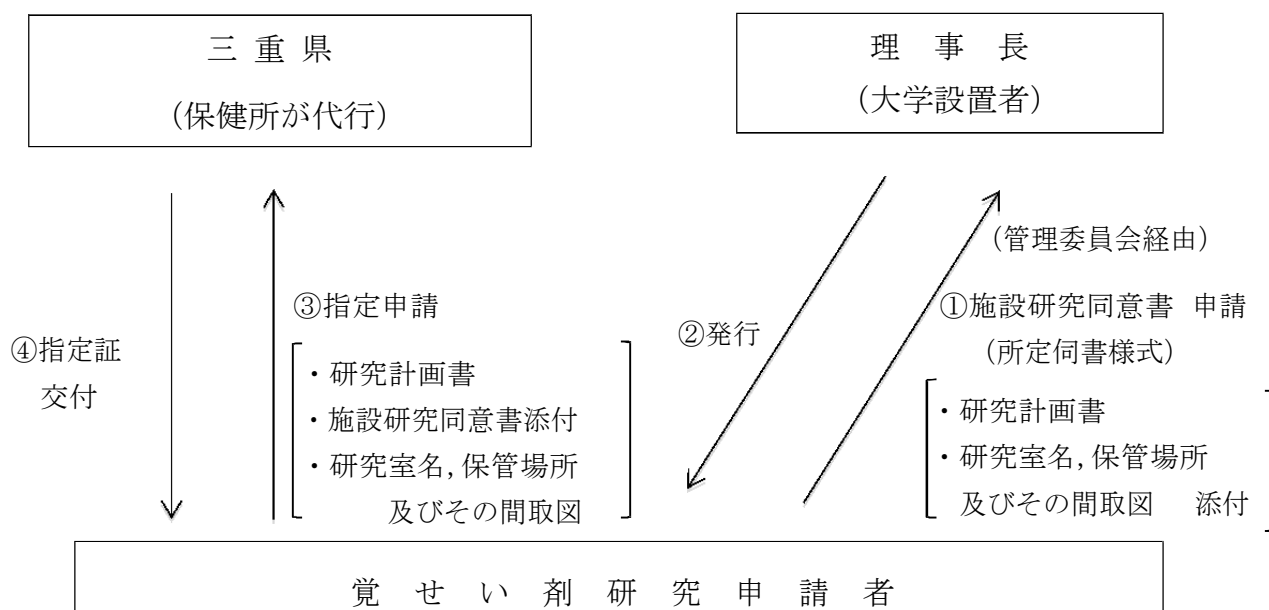


覚せい剤の取扱い フローチャート

※ 覚せい剤・向精神薬管理委員会を以下「管理委員会」という。

1. 覚せい剤研究者指定申請

(1) 本学在籍の覚せい剤研究者が新規申請する場合



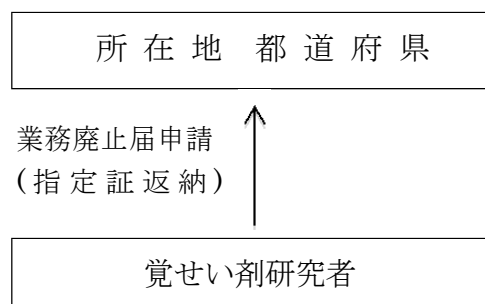
※ 指定申請をする覚せい剤研究者は、管理委員会にその旨報告する。

※ 施設研究同意書

- ・麻薬管理の細則を参考に、三重県が指定申請時の添付を取決めている。
- ・様式自由（年月日、同意を示す一文、設置者、公印）
- ・有効期限は発行年の翌年末までとする。（指定証と同じ期限）

(2) 既に指定証を保持する覚せい剤研究者が本学に転入する場合

○ 転入前



○ 転入後

新規指定申請の手続きを行う。

2. 覚せい剤の譲受・譲渡 (発注/購入)

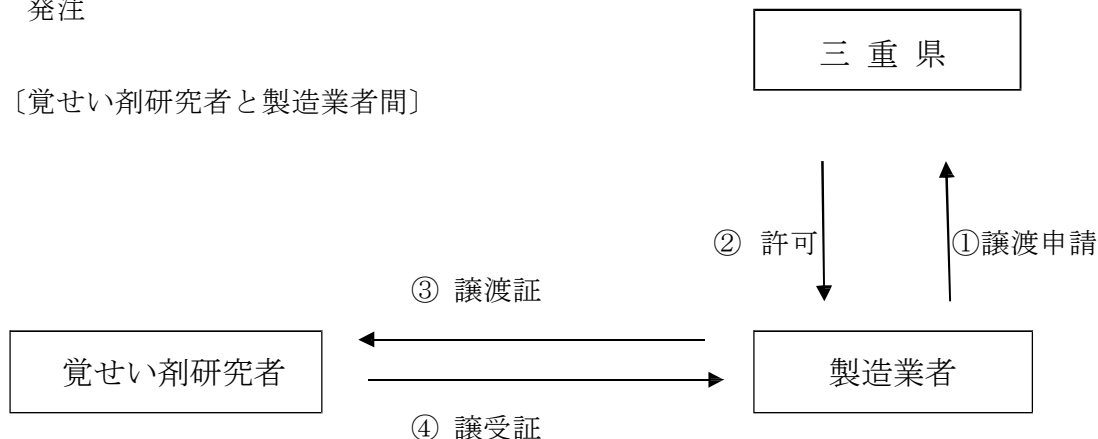
(1) 通常の譲受 (新規購入)

本学所定の物品購入等承認申請書 (教員研究費用/科研費用) を用いる。

- ・覚せい剤発注は、他物品とは区別して単独の申請書を作成し、右肩に「覚せい剤」と朱書する。
- ・管理責任者による確認。(申請書品名の下に押印)
- ・管理委員会による承認。(関係課欄に押印) (決済後、写しを管理委員会にて保存)

○ 発注

[覚せい剤研究者と製造業者間]

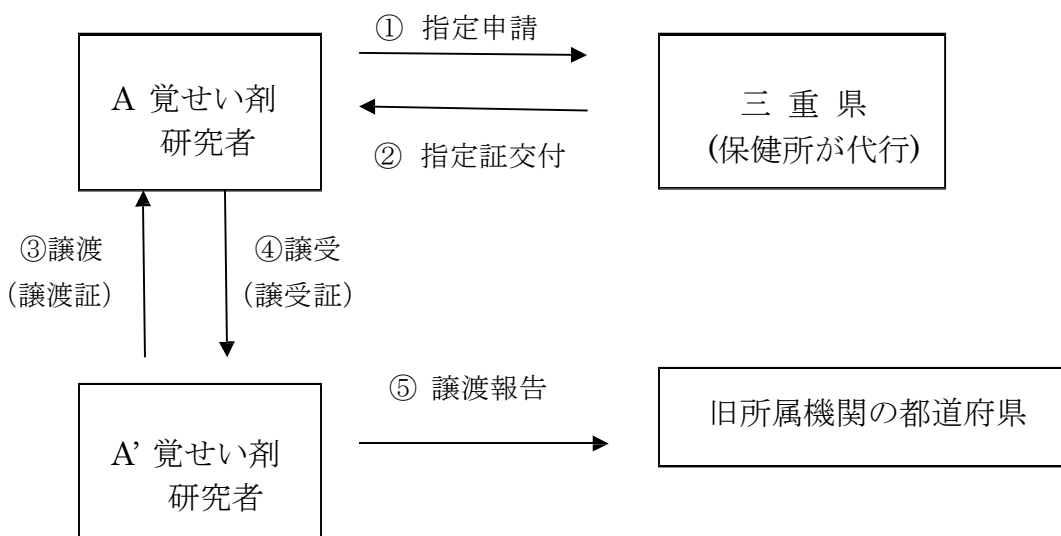


○ 保管

- ・保管は、覚せい剤研究者が自己の責任において大学施設内の施錠のできる堅固な 保管庫に保管し、保管状況等の随時の点検を行う。

(2) 覚せい剤研究者転入時における本人から本人への譲渡および譲受 (旧所属機関から本大学への保管替え)

覚せい剤 譲受・譲渡



※覚せい剤の譲受・譲渡は、指定証失効(指定証返納1.(2)より)から30日以内であれば可能。

※Aは本学、A'は旧所属機関