

<연구비/집행기간 변경 공문 작성 방법>

1. 단순 변경건 - 스캔 후 이메일 발송 (contract@inhauh.com)
2. 연구비 환급건 - 연구자 확인 서명 후 원본 제출
(제출처 : 인천광역시 중구 서해대로 366, 정석빌딩 A동 1층
인하대병원 임상시험센터, 우편번호 : 22332)

<필수 기재사항 - 단순 변경건>

가. 과제정보

과제명	
IRB No	
연구책임자	

나. 변경사항

구분	변경 전	변경 후
총 연구비 (VAT 포함)	원	원
연구비 집행기간	YYYY.MM.DD까지	YYYY.MM.DD까지

<필수 기재사항 - 연구비 환급건>

가. 과제정보

과제명	
IRB No	
연구책임자	(서명)

나. 변경사항

구분	변경 전	변경 후
총 연구비 (VAT 포함)	원	원
연구비 집행기간	YYYY.MM.DD까지	YYYY.MM.DD까지

다. 환급액 : _____원(VAT 포함)

라. 환급계좌 정보

- 환급처 : 의뢰사(또는 CRO 명)
- 반환계좌번호 (은행명/계좌번호) :

마. 별첨 : 환급통장사본(연구비 입금주체와 동일해야 함), 사업자 등록증 사본