Ver.2024.12.18

**【　記入上の注意　】**

**赤文字で表示**

受付番号（行政本部記入欄）

|  |
| --- |
|  |

**中京大学における**

**人を対象とする研究に関する倫理審査申請書**

申請日：　　　　年　　　月　　　日

**中京大学長　様**

（申請者）

|  |
| --- |
| 所属：**≪青文字≫****文科省・厚労省等****倫理指針の該当項目** |
| 職名：　 |
| 氏名：　 |
| ※申請者が大学院生の場合は、下記に指導教員名、職名欄には学籍番号と学年を記入指導教員： |

下記の研究について、人を対象とする研究に関する倫理審査を申請します。

|  |  |
| --- | --- |
| 研究課題名【指針　第7（1）①】 | 　　 |
| 申請区分【指針　第6の1（1）】 | 　[ ] 　新規申請　[ ] 　変更申請　　※迅速審査依頼書または研究計画変更申請書を添付・変更申請は、承認済みの研究において、承認された研究内容の一部を変更する場合　・申請書類の変更箇所は、赤字で記入　[ ] 　その他　（　　　　　　） |
| 申請理由【指針　第2（1）】 | 　[ ] 　「人を対象とする生命科学・医学系研究」に該当するため　[ ] 　「人を対象とする生命科学・医学系研究」には該当しないが、適正な研究実施を図るため　[ ] 　所属学会、研究成果の公表先から審査を要請されているため　[ ] 　資金提供元から審査を要請されているため　[ ] 　その他　（　　　　　　） |
| 添付書類 | 　[x] 　研究計画書　※この書類の2ページ以降　[ ] 　研究対象者への説明文書　[ ] 　研究対象者等からの参加同意書　[ ] 　調査票、アンケート用紙等　[ ] 　一括審査関係書類　[ ] 　他機関の倫理審査関係書類（申請書類および承認証明書）　[ ] 　共同研究契約書、委託研究契約書等　[ ] 　研究協力依頼文書、施設使用承諾書等　[ ] 　その他　（　　　　　　） |

**≪　倫理審査　研究計画書　≫**

**Ⅰ．研究計画の概要**

|  |  |
| --- | --- |
| 1.研究課題名【指針　第7（1）①】 | 　　 |
| 2．研究区分【指針　第2（1）、（2）、（3）】 | 　種類 | 　[ ] 　人を対象とする生命科学・医学系研究である　[ ] 　人を対象とする生命科学・医学系研究ではない |
| 　介入の有無 | 　[ ] 　介入を行う介入とは、人の健康に関する様々な事象に影響を与える要因、または、その程度を制御する行為。健康の保持増進につながる行動や、医療における傷病の予防等を含む。 例）食事、睡眠、禁煙、適度な運動、生活リズムなど、日常生活の行動に影響を与える行為　[ ] 　介入を行わない |
| 　侵襲の有無 | 　[ ] 　侵襲がある（軽微を除く）侵襲とは、研究対象者の身体、精神に、一定程度以上の傷害や負担が生じることで、平常時に被る範囲を超える恒常性の変化、健康上の影響等が、確定的に研究対象者の身体、精神に生じることをいう。例）①身体的な傷害や負担：　穿刺、切開、薬物投与など②心的外傷に触れる質問：　思い起こしたくないつらい体験（例えば、災害、事故、虐待、過去の重病等）に関する質問※侵襲のうち、傷害や負担が小さいものは、下記の「軽微な侵襲」へ。　[ ] 　軽微な侵襲がある軽微な侵襲とは、日常生活や日常的な医学検査で被る身体的、心理的、社会的危害を超えることなく、社会的に許容される種類のものをいう。例）①採血　　 ②精神的苦痛等が生じる質問調査のうち、内容をあらかじめ明示し、回答を拒否することができる等、十分な配慮がなされている場合※運動負荷によって生じる身体的な恒常性の変化（呼吸や心拍数の増加、発汗等）が適切な休息や補水等により短時間で緩解する場合には、「侵襲」「軽微な侵襲」を伴わないと判断してよい。　[ ] 　侵襲はない |
| 3．参照すべき倫理指針【指針　第4の1（2）】 | 　[ ] 　文部科学省、厚生労働省等「人を対象とする生命科学・医学系研究に関する倫理指針」　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（令和3年6月30日施行）　[ ] 　その他（　　　　　　　　　　） |
| 4．研究実施体制【指針　第2（10）、（11）、（17）】 | 　[ ] 　学内の研究グループのみ　→　下記5は、記入不要　[ ] 　学外の研究者と共同で研究（本学が主）　　　　　　【共同機関名】　　　　　　【研究責任者】　　[ ] 　学外の研究機関等の研究に参加（他機関が主）　　　　　【代表機関名】　　　　　　【研究代表者】　多機関で共同研究を実施する場合に、複数の研究機関の代表となる研究責任者　[ ] 　その他　（　　　　　　　） |
| 5．他機関の倫理審査の状況【指針　第6の1（4）、2（2）、（5）】 | 【機関名】　【研究責任者】　【職位】　 |
| 　[ ] 　他機関における　　　審査は不要 | 　[ ] 　本学倫理審査委員会に一括審査を申請※本学が代表機関であり、共同研究機関における研究についても、一括審査として申請するため　　　　※他機関から本学学長宛：「一括審査について（依頼）」を添付※申請者から倫理審査委員会宛：「一括審査申請書」を添付　[ ] 　その他　　　　【不要である理由、他機関での確認内容】　　　　 |
| 　[ ] 　他機関における　　　審査あり | 　[ ] 　承認済み　　※申請書類、承認証明書を添付　[ ] 　申請中　（審査の状況：　　　　）　　　※申請書類を添付　[ ] 　申請予定　　※提出予定の申請書類を添付 |
| 6．研究責任者【指針　第2（16）、第7（1）②】 | 【氏名】　　　　　　　　　【所属】　　　　　　　　　 　　　　【職名】　　　　　　　　　　【研究分担】　　　　　　　　　　【教育研修】・研究責任者とは、研究の実施に携わるとともに、当該研究に係る業務を統括する者・教育研修欄には、「受講済み」等を記入・研究者の倫理教育研修は必須・研究倫理教育（APRIN eラーニング）の受講申請は、研究支援課まで |
| 7．研究実施者【指針　第4の2，第7（1）②】 | 【氏名】　　　　　　　　　【所属】　　　　　　　　　　　　　　【職名】※学籍番号　　【研究分担】　　　　　　　　　　【教育研修】・教育研修欄には、「受講済み」等を記入・研究者の倫理教育研修は必須・研究倫理教育（APRIN eラーニング）の受講申請は、研究支援課まで（本学に所属する研究実施者のみ） |
| 8．研究実施期間【指針　第7（1）④】 | 　[ ] 　倫理審査承認後　～　　　　年　　　月　　　日　[ ] 　　　年　　月　　日　～　　　　年　　　月　　　日・公表時期が定まっている場合は、研究成果の公表時期を記入・公表時期が定まっていない場合は、データ分析、まとめを含む期間を記入・外部研究費の場合は、採択期間の終了日を記入 |
| 9．研究実施場所【指針　第7（1）④】 | 　[ ] 　学内 | 　[ ] 　名古屋キャンパス　　 　　号館　　　階　　　室　　　[ ] 　豊田キャンパス　　　　　　号館　　　階　　　室　・データを収集する場所、およびデータ解析等を行う場所など、すべてを記入・実施場所は、AED等の設置、プライバシー保護等、適切な場所であることを確認 |
| 　[ ] 　学外 | 【施設名】　【担当者】　・データを収集する場所、およびデータ解析等を行う場所など、すべてを記入・実施場所は、AED等の設置、プライバシー保護等、適切な場所であることを確 |
| 　研究協力依頼文書、施設使用承諾書等の添付　[ ] 　添付あり　[ ] 　添付なし　→　【理由】　 |
| 10．研究の目的と意義【指針　第7（1）③】 | 例）下記の①から④等について記載※専門外の人にも理解できるように説明。詳細が必要な場合は別紙を添付①研究の背景：　先行研究で明らかになっていること、明らかになっていないこと・研究成果等を引用する場合は、参考文献のタイトル、出版社、著者、出版年度等を記入②解決しようとする課題：　何を明らかにしたいか、それはどのような意義があるか。③仮説：　調査データ等の根拠を含む。④研究の学術的・社会的な意義 |
| 11．研究の方法、科学的合理性【指針　第6の1（2）、第7（1）④、⑥ | 例）下記の①から⑥等について記載※専門外の人にも理解できるように説明。詳細が必要な場合は別紙を添付①研究方法の全体像・研究デザイン・何を、どのように、どれくらい（期間、時間、回数など）行うのか。・実施手順※必要に応じ、フロー図、研究体制図を用いるなど、わかりやすく説明②研究対象者の選定：　属性、必要な人数、選ぶ方針・基準など③研究対象者への危害（侵襲、負担、リスク）と利益④研究対象者保護の観点：　上記①～③について、倫理的な配慮、科学的合理性の観点から問題はないか。⑤収集したデータの分析・解析方法など⑥その他・研究成果等を引用する場合は、参考文献のタイトル、出版社、著者、出版年度等を記入・機器の安全性・有効性のデータは示されているか。・Web調査：利用する会社のプライバシーマーク取得状況・Web 調査ツールを使用（個人調査）：参加者への依頼方法、個人情報の管理法 |
| 12．研究成果の公表方　　　法【指針　第6の6（2）、第7（1）⑬】 | ・公表する学会名、雑誌名、時期等を記入（予定を含む）・研究発表による社会への研究成果の還元は考えられているか。 |

**Ⅱ．研究対象者（参加者、試料提供者）について**

|  |  |
| --- | --- |
| 13．研究対象者数【指針　第2（9）、第7（1）⑤】 | 　研究対象者数　　　　人　【人数設定の根拠（科学的妥当性等）】　・科学的な妥当性を説明※倫理的な観点から、必要以上の設定になっていないか。 |
| 14．属性【指針　第7（1）⑤】 | 　性別 | 　[ ] 　男性　[ ] 　女性 |
| 　年齢 | 　年齢層：　　歳～　　歳 |
| 　[ ] 　18歳未満を含む　　　　必要不可欠な理由：　 |
| 　本学学生の有無 | 　[ ] 　本学学生あり　[ ] 　本学学生なし |
| 　その他 | 　[ ] 　同意能力が不十分な成年者　　　　必要不可欠な理由：　 |
| 15．選定基準【指針　第7（1）⑤】 | 　選定基準とその理由 | 【選定基準（所属機関、グルーブ、地域、特性、専門性、条件等）】研究対象者の所属する機関、グルーブ、地域等、および、特性や専門性等を具体的に示す。【理由（科学的合理性等）】・科学的合理性に基づいて選択していることが分かるように記入・ここでは、同意の有無は選定基準に当てはまらない。 |
| 　除外基準 | ・上記選定基準に該当する者の中で、除外する基準を記入・ここでは、同意の有無は除外基準に当てはまらない |
| 16．募集方法 | 　[ ] 　募集要領 | 【具体的な募集方法】　※募集要項を添付・要領の配布について：　時期、担当、配布対象、配布方法など・説明について：　時期、場所、担当、説明資料、説明方法など |
| 　[ ] 　研究協力依頼状 | 【具体的な募集方法】　※研究協力依頼状を添付・送付先（機関名、グループ名、担当者・職位）、送付時期など・説明について：　時期、場所、担当、説明資料、説明方法など |
| 　[ ] 　その他 | 【具体的な募集方法】　 |
| 17．留意事項 | 　本学学生の場合 | 　[ ] 　研究への参加の有無や途中での離脱が成績評価に影響しない　[ ] 　研究への参加が強制的にならないよう十分に留意している　[ ] 　研究についての十分な説明を行い、研究内容や対象者の負担等を　　　理解した後に、同意書を提出してもらう　[ ] 　その他の配慮　（　　　　　　　　　）上記留意事項は、説明文書にも記載 |
| 　それ以外 | 　[ ] 　研究への参加が強制的にならないよう十分留意している　[ ] 　研究についての十分な説明を行い、研究内容や対象者の負担等を　　　理解した後に、同意書を提出してもらう　[ ] 　その他の配慮　（　　　　　　　　　）上記留意事項は、説明文書にも記載 |
| 18．研究開始後に、対象者を除外する条件 | 例）実施日の体調チェックで、37度以上の熱がある者測定部位に違和感のある者 |
| 19．謝礼【指針　第7（1）⑲】 | 　[ ] 　謝礼・交通費は支払わない　[ ] 　交通費を支払う　[ ] 　謝礼を支払う　→　【具体的に】　 |
| 20．経済的負担【指針　第7（1）⑲】 | 　[ ] 　負担がない　[ ] 　負担がある　→　【具体的に】　 |

**Ⅲ．研究対象者の安全確保について（侵襲・負担・リスクへの対策）**

|  |  |
| --- | --- |
| 21．不可避的な侵襲【指針　第2（2）】【指針　第7（1）⑳、㉑、第15の2（1） | 　[ ] 　侵襲はなし |
| 　[ ] 　軽微な侵襲がある | 【具体的な内容】　【緊急時の対応策、安全確認の方法】　軽微な侵襲とは、日常生活や日常的な医学検査で被る身体的、心理的、社会的危害を超えることなく、社会的に許容される種類のものをいう。例）①採血　　 ②質問調査で、精神的苦痛等が生じる内容を含むことをあらかじめ明示し、回答を拒否することができる等、十分な配慮がなされている場合※運動負荷によって生じる身体的な恒常性の変化（呼吸や心拍数の増加、発汗等）が適切な休息や補水等により短時間で緩解する場合には、身体に傷害、負担が生じない（＝「侵襲」「軽微な侵襲」を伴わない）と判断してよい。 |
| 　[ ] 　侵襲がある　　　（軽微を除く） | 【具体的な内容】　【緊急時の対応策、安全確認の方法、補償】　侵襲とは、研究対象者の身体、精神に、一定程度以上の傷害や負担が生じることで、平常時に被る範囲を超える恒常性の変化、健康上の影響等が、確定的に研究対象者の身体、精神に生じることをいう。例）①身体的な傷害や負担：　穿刺、切開、薬物投与など②心的外傷に触れる質問：　思い起こしたくないつらい体験（例えば、災害、事故、虐待、過去の重病等）に関する質問※侵襲のうち、傷害や負担が小さいものは、上記の「軽微な侵襲」へ |
| 22．負担【指針　第7（1）⑨】 | 　[ ] 　なし |
| 　[ ] 　あり | 【具体的な内容】　【最小化するための対策】　負担とは、『確定的』に研究対象者に生じる好ましくない事象を指す。具体的には、身体的又は精神的な苦痛、健康上の不利益、不快な状態を指す費やす手間（労力・時間）や経済的出費等も含まれる |
| 23．予測されるリスク【指針　第6の1（2）、第7（1）⑨ | 　[ ] 　なし |
| 　[ ] 　あり | 【具体的な内容】　【最小化するための対策】　【リスクが具体化した場合の対応手順、医療費等の補償】　リスクとは、実際に生じるか否かが『不確定』な危害の可能性を指す。身体的、精神的、経済的、社会的な危害が考えられる。 |
| 24．期待される利益【指針　第7（1）⑨ | 　[ ] 　なし |
| 　[ ] 　あり | 【具体的な内容】　・研究の成果により、研究対象者が享受できる好ましい成果（間接的な成果を含む）・研究成果により、社会的に、または学術的にどのような貢献ができるか。・ここでいう利益には、謝礼は含れまない。 |
| 25．負担、リスク、利益を　　踏まえた総合的評価【指針　第6の1（2）、第7（1）⑨】 | 上記22の負担および23のリスクの総体と、上記24の利益の総体について記入 |
| 26．健康等に関する重要な知見が得られる可能性【指針　第7（1）⑭、第10の1（1）、（2）】 | 　[ ] 　なし |
| 　[ ] 　あり | 【具体的な内容】【研究対象者への研究結果の説明方針】　・研究対象者に与える影響等にも留意し、社会通念に照らして客観的かつ慎重に判断することが必要である。例）・通知希望の有無を、本人に事前に書面等（承諾書内でも可）で確認 |

**Ⅳ．インフォームド・コンセント（十分な説明を受け、理解し、自由意思に基づいた同意）**

【指針　第2（20）、第8の1（1）】

|  |  |
| --- | --- |
| 27．同意手続きの対象　　　者【指針　第2（21）、第7（1）⑦、⑯、第9の1（1）】 | 　[ ] 　研究対象者本人 |
| 　[ ] 　代諾者 | 　[ ] 　保護者　[ ] 　その他　（　　　　　　　）【代諾者の選定方針】　代諾者とは、研究対象者の意思および利益を代弁できる者 |
| 28．同意の取得方法【指針　第7（1）⑦、⑯】【指針　第8の2】 | 　[ ] 　文書による同意書を得る　　※同意書を添付 |
| 　[ ] 　質問に回答することをもって同意とみなす　 |
| 　[ ] 　オプトアウトを行う | オプトアウトとは、既存のデータを使用するなど、同意を得ることが困難な場合に、研究の実施に関する情報をホームページ等で公開し、研究対象者が拒否できる機会を保障する方法【理由】　※公開資料「研究に関する情報公開」を添付 |
| 情報公開場所　[ ] 　ホームページ「研究・産官学連携」の人対象倫理審査ページ　　　※承認後、研究支援課へ掲載を依頼　　　※掲載期間は研究終了日まで　[ ] 　その他（　　　　　　　） |
| 　[ ] 　電磁的な方法で　　　同意を得る　 | 【具体的な方法】　（記入例）・説明動画を用いて説明した上で、タブレットへの電子サインによる同意を得る。・ネットワークを介して、説明コンテンツを用いて説明した上で、同意ボタンの押下により同意を得る、など |
| 　[ ] 　同意を得ないで　　　　研究を行う | 【理由】　 |
| 　[ ] 　その他 | 【具体的に】　 |
| 29．説明の方法【指針　第7（1）⑦、　⑯、⑰】 | 　[ ] 　説明文書を添えて、口頭で説明　　※説明文書を添付 |
| 　[ ] 　説明文書の配付　　　　のみ | 【理由】　※説明文書を添付 |
| 　[ ] 　口頭の説明のみ | 【理由】　※口頭説明内容を添付 |
| 　[ ] 　その他 | 【具体的に】　 |
| ≪上記において≫【同意能力が不十分な成年者ありの場合は、説明等の対応方法を記入】 |
| 30．説明の実施者 | 　[ ] 　申請者 |
| 　[ ] 　申請者以外 | 【氏名】　【所属】　【職位】　 |
| 31．同意書の保管、廃棄（電磁的な同意データ含む） | 　保管期間 | 　　　　　　　年　　　月まで【期日の設定根拠】　 |
| 　保管方法 | 　[ ] 　38.データ、試料の保管と同じ　[ ] 　その他　（　　　　　） |
| 　廃棄方法 | 　[ ] 　39.データ、試料の廃棄と同じ　[ ] 　その他　（　　　　　） |
| 32．研究に対する相談等への対応【指針　　第4の1（4）、第7（1）⑮、】 | 【体制について】・研究対象者等が、研究に係る相談（問い合わせ、苦情を含む）を行うことができる体制 |
| 【窓口（相談、問い合わせ、苦情）について】 |

**Ⅴ．収集する情報・データ、人由来の試料について**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 33．データ項目、試料の種類【指針　第2（4）、（5）】 | 　[ ] 　情報・データ項目 | 【項目記入】　収集するすべての情報・データを記入 |
| 　[ ] 　試料の種類 | 　[ ] 　血液　[ ] 　その他　→　【具体的に】　人由来の試料とは、血液、体液、組織、細胞、排泄物など |
| 34．収集（採取）者 | 　[ ] 　申請者 |
| 　[ ] 　学内の研究実施者（申請者以外） | 【氏名】　【所属】　【職位】　 |
| 　[ ] 　学外の研究実施者　 | 【氏名】　【所属】　【職位】　 |
| 　[ ] 　その他　（　　　　　） |
| 35．収集方法【指針　第2（7）】 | 　[ ] 　新規に収集 |
| 　情報・データの収集 | 実験等　　※調査票等を使用する場合は添付　　[ ] 　実験　　　[ ] 　検査　　　[ ] 　計測・測定　　　[ ] 　行動調査　　[ ] 　その他　（　　　　　）　　 |
| アンケート等　　※アンケート用紙等を使用する場合は添付　　　[ ] 　アンケート　　　[ ] 　インタビュー　　　[ ] 　ｗｅｂ調査　　[ ] 　その他　（　　　　　　）　　 |
| デジタル機器による収集データ　　　　[ ] 　画像・映像　　　[ ] 　音声　　　[ ] 　その他　（　　　　　　）　　 |
| 　　試料の採取 | 【具体的な方法】　 |
| 【指針　第8の1（5）】 | 　[ ] 　既存の情報・データ、試料（他の機関から提供を受ける）を用いる |
| 　情報・データの項目、試料の種類 |  |
| 　提供を受ける機関 | 【機関名】　【住所】　【責任者】　【取得経緯】　 |
| 研究対象者の同意の取得状況、それに代わる措置の有無と内容 | （記入例）・既に研究対象者から本研究に使用することへの同意を得ている。・本研究に使用することについて、研究対象者に今後オプトアウトの手続きをとる。 |
| 　情報・データ、試料　の状態 | 　[ ] 　特定の個人を識別できない |
| 　[ ] 　直ちに特定の個人を識別できないように加工・管理　　具体的な加工・管理の方法： |
| 　[ ] 　容易に特定の個人が識別できる |
| 【指針　第8の1（2）】 | 　[ ] 　既存の情報・データ、試料（自らの研究機関において保有）を用いる |
| 　情報・データの項目、試料の種類： |  |
| 研究対象者の同意の取得状況、それに代わる措置の有無と内容 | （記入例）・既に研究対象者から本研究に使用することへの同意を得ている。・本研究に使用することについて、研究対象者に今後オプトアウトの手続きをとる。 |
| 　情報・データ、試料　の状態 | 　[ ] 　特定の個人を識別できない |
| 　[ ] 　直ちに特定の個人を識別できないように加工・管理　　具体的な加工・管理の方法：　 |
| 　[ ] 　容易に特定の個人が識別できる |
| 36．収集した情報・データ、試料の共同研究機関との授受【指針　第8の3】 | 　[ ] 　共同研究機関との授受はない |
| 　[ ] 　共同研究機関　　　への提供あり | 【機関名】　【責任者】　【情報・データの項目、試料の種類】　【情報・データの授受の方法】【個人情報の安全管理（提供先における保管、廃棄の方法等）】・海外の機関、研究者に提供する場合は国名を記入 |
| 　[ ] 　共同研究機関　　　からの提供あり | 【機関名】　【責任者】　【情報・データの項目、試料の種類】　【情報・データ、試料を取得した経緯】　【情報・データの授受の方法】・海外の機関、研究者に提供する場合は国名を記入 |
| 37．取り扱いに注意　　すべき収集媒体 | 　紙媒体 | 　[ ] 　アンケート紙　　　[ ] 　記録紙　　　[ ] 　写真　　　[ ] 　同意書　　　　　　[ ] 　その他　（　　　　　） |
| 　電子データ | 　[ ] 　画像・映像　　　[ ] 　音声　　　[ ] 　記録データ　　　[ ] 　ｗｅｂ調査データ　[ ] 　その他　（　　　　　　） |
| 　試料の現物 | 　[ ] 血液　[ ] その他　（　　　　　　） |
| 38．情報・データ、試料の保管【指針　第7（1）⑩、第13（1）、（2）】 | 　研究期間中 |
| 　保管場所 | 　[ ] 　名古屋キャンパス　　　号館　　　階　　　室　　　[ ] 　豊田キャンバス　　　 　号館　　　階　　　室　☐　その他（機関名：　　　　　　　保管場所：　　　　　　　　　） |
| 　保管方法紛失、漏洩のリスク回避が必須 | ≪紙媒体≫　[ ] 　鍵付きロッカー等に入れ施錠　[ ] 　その他　（　　　　　　） |
| ≪電子データ≫　①保存媒体　　　[ ] 　パソコン内　　　[ ] 　リムーバブルドライブ　　　[ ] 　その他（　　　　　）　　②閲覧制限　　　[ ] 　パスワード管理・暗号化　　[ ] 　インターネットに未接続状態　　　[ ] 　その他　（　　　　　　）　③上記①の収納場所　　　[ ] 　鍵付きロッカー等に入れ施錠　　　[ ] 　その他（　　　　　　）パソコン内に保管する場合は、インターネット未接続状態にするなど、漏えいのリスク回避に努める |
|  | 　研究期間終了後 |
| 　保管期間 | 　　　　　年　　　　月まで【定めた期日の根拠】　所属の学部・研究科等が定める保存期間を確認 |
| 　保管場所 | 　[ ] 　研究期間中と同じ　[ ] 　研究期間中とは異なる　→　【具体的に】　 |
| 　保管方法 | 　[ ] 　研究期間中と同じ　[ ] 　研究期間中とは異なる　→　【具体的に】　研究終了後にデータを長期間保管する場合は、パソコン内HDDではなく、リムーバブルドライブ等に保存し、鍵付きロッカー等に保管 |
| 39．情報・データ、試料　　の廃棄【指針　第7（1）⑩】 | 　[ ] 　研究期間中 | 【廃棄項目】 |
| 　[ ] 　研究期間終了後、ただちに廃棄 | 　[ ] 　一部　→　【廃棄項目】　　[ ] 　全て |
| 　[ ] 　保管期間終了後 | 　[ ] 　全て　[ ] 　その他　（　　　　　　） |
| 廃棄方法 | ≪紙媒体≫　[ ] 　シュレッダー裁断　[ ] 　その他　（　　　　　　） |
| ≪電子データ≫　[ ] 　ＰＣ内データは専用ソフトを用いて完全消去　[ ] 　記録媒体の物理的破壊　[ ] 　その他　（　　　　　　） |
| 40．将来の研究に用い　　られる可能性【指針　第7（1）㉔】 | 将来の研究に用いられる可能性 | 　[ ] 　なし　[ ] 　あり　→　【目的および内容】　 |
| 他機関への提供の可能性 | 　[ ] 　なし　[ ] 　あり　→【提供先機関名】　　　　　　　　　【想定される内容】　 |

**Ⅵ．個人情報の保護について**

【指針　第7（1）⑧、第18】

|  |  |
| --- | --- |
| 41．個人情報の収集 | 　[ ] 　収集する　[ ] 　収集しない　→　以下42～45は記入不要 |
| 42．収集する項目【指針　第2（24）、（27）】 | 　[ ] 　氏名　　　　　　[ ] 　住所　　　　　[ ] 　電話番号、メールアドレス　　　　　[ ] 　生年月日　[ ] 　写真、映像　　[ ] 　音声　　　　　[ ] 　その他　（　　　　　　） |
| 　[ ] 　要配慮個人情報がある【具体的な項目と必要な理由】　　要配慮個人情報とは、人種、信条、社会的身分、病歴、犯罪の経歴、犯罪により害を被った事実など、不当な差別、偏見、不利益が生じないように、その取扱いに特に配慮を要する記述等が含まれる個人情報 |
| 43．利用目的 | 【42でチェックしたそれぞれの項目について説明】　 |
| 44．匿名化【指針　第2（28）】【指針　第2（30）、（31）】【指針　第2（29）】 | 　[ ] 　匿名化を行う　[ ] 　匿名化を行わない　→　【理由】　　　　　　　　　　→　以下の44は記入不要 |
| 　匿名化の方法 | 　[ ] 　特定の個人を識別できないように加工し、その上で復元できないように加工（匿名加工情報・非識別加工情報）　[ ] 　他の情報と照合しない限り、特定の個人を識別できないように加工（仮名加工情報）　[ ] 　その他　（　　　　　　） |
| 　匿名化を行う時期 |  |
| 　対応表の作成 | 　[ ] 　あり　→　理由：　[ ] 　なし　→　以下の44は記入不要 |
| 　対応表の管理方法 | 　[ ] 　38.データ・試料の保管に同じ　[ ] 　その他　（　　　　　　） |
| 　対応表の廃棄時期 | 　　　　　　　年　　　月【定めた期日の根拠】　 |
| 45．安全管理【指針　第7（1）⑧】 | 【個人情報の漏洩、滅失等の防止対策】　取り扱う個人情報の性質に応じた具体的な措置を含めて記載 |

**Ⅶ．研究資金、企業との関わり、利益相反の状況について**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 46．研究資金【指針　第7（1）⑫】 | 　[ ] 　学内研究費 | 【研究費名】　 |
| 　[ ] 　公的研究費 | 【出資機関名】　　【研究費名】　 |
| 　[ ] 　民間からの　　　　研究費 | 　[ ] 　受託研究　　　　【出資機関名】　　【情報・データの授受の方法】 |
| 　[ ] 　共同研究　　　　【出資機関名】　　【情報・データの授受の方法】　【個人情報の安全管理（提供先における保管、廃棄の方法等）】 |
| 　[ ] 　奨学寄附金　【出資機関名】　 |
| 　[ ] 　助成金　【出資機関名】 |
| 　[ ] 　研究費を必要としない |
| 　[ ] 　その他 | 【具体的に】　 |
| 47．企業等への業務委託【指針　第6の（5）、（6）、第7（1）㉓】 | 　[ ] 　なし |
| 　[ ] 　あり | 【委託先機関名】　【委託内容】　【情報・データの授受の方法】【個人情報の安全管理（提供先における保管、廃棄の方法等）】※プライバシーポリシー等を添付【監督方法および遵守されていない場合の対応】　 |
| 48．利益相反に関する　　状況【指針　第7（1）⑫、第12】 | 　[ ] 　企業等との経済的　　利益関係がある | 【具体的な関係】　（記入例）・当該企業から研究費、研究員の受入がある、兼業等で報酬を得ている・機器を無償で提供されている。・当該企業の株式を保有している等 |
| 　[ ] 　企業等との経済的利益関係はない　→　　以下49、50は記入不要 |
| 49．利益相反委員会への申告 | 　[ ] 　本学の委員会　　　へ提出済み | 　[ ] 　審査中　[ ] 　審査済み　→　結果：　 |
| 　[ ] 　他機関の委員会　　　へ提出済み | 　[ ] 　審査中　[ ] 　審査済み　→　結果：　 |
| 　[ ] 　申告していない | 【理由】 |
| 50．企業等との経済的利益関係が、研究結果、研究対象者保護に影響を及ぼさないための方策 | 利益関係があること自体が悪いことではなく、開示することが重要。研究結果を公正に保つための方策を具体的に記入。（記入例）・当該利益相反の状況について、研究計画書、説明文書に記入し、学会の規定等に従い研究成果の公表時に公表することにより、多くの関係者からチェックを受けられるようにする。・共同研究先企業から試料の提供を受けるが、当該企業の研究員がデータ等の解析に関わることはない。 |

**Ⅷ．その他**

|  |  |
| --- | --- |
| 51．学長への報告事項　　の確認【指針　第6の6（1）、第7（1）⑪、第11の2（5）】 | 下記は、研究開始後の留意事項。確認した項目にチェックすること |
| 　[ ] 　研究対象者に、危険・不利益が発生した場合等は、倫理審査委員会を通して書面により報告する |
| ☐　研究計画に変更が生じる場合は、事前に、研究計画変更申請を提出し、許可を得る　 |
| ☐　研究期間中、研究計画書から逸脱した場合は、倫理審査委員会を通して文書により報告する |
| 　[ ] 　研究終了後、速やかに所定の様式で報告をする |
| 　[ ] 　研究期間が3年以上に及ぶ場合は、中間で進捗状況を、倫理審査委員会を通して、文書により報告する |
| 52．特記事項 |  |