Ver.2022.4.1

**【　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　殿**

（申請者）

**≪青文字≫**

**文科省・厚労省等**

**倫理指針の該当項目**

|  |
| --- |
| 所属： |
| 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。

**Ⅰ．申請事項**

|  |  |
| --- | --- |
| 1．研究課題名  【指針　第7（1）①】 |  |
| 2．申請区分  【指針　第6の1（1）】 | □　新規申請  　□　変更申請　（変更前承認番号：　　　　　　　　　　）  ・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  ・変更前承認番号は、学長発行の通知書の右上に記載された番号  　□　その他　（　　　　　　） |
| 3．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　（　　　　　　） |
| 4．添付書類 | □　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  　□　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　（　　　　　　） |

**Ⅱ．研究計画の概要**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 5．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 |
| 6．参照すべき倫理指針  【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（　　　　　　　　　　） | |
| 7．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8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：  　□　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　（　　　　　　　） | |
| 8．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しているため  　　　　※他機関からの「一括審査依頼書」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 |
| 9．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 | |
| 10．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） | |
| 11．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 | |
| 12．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認 |
| 研究協力依頼文書、施設使用承諾書等の添付  　□　あり  　□　なし　→　理由： |
| 13．研究の目的と意義  【指針　第7（1）③】 | 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 | |
| 14．研究の方法、科学的合理性  【指針　第6の1（2）、第7（1）④、⑥】 | 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 | |
| 15．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。 | |

**Ⅲ．研究対象者（参加者、試料提供者）について**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 16．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。 | |
| 17．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： |
| 18．選定基準  【指針　第7（1）⑤】 | 選定基準とその理由 | ・選定基準は、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。  ・理由は、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。 |
| 19．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： |
| 20．留意事項 | 本学学生の場合 | □　申請者と同じ研究室に所属する学生は含まれていない  　□　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 |
| 21．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 | |
| 22．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： | |
| 23．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： | |

**Ⅳ．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）**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 24．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。 |
| 25．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 |
| 26．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。 |
| 27．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。 |
| 28．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25の負担および26のリスクの総体と、上記27の利益の総体について記入 | |
| 29．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 |

**Ⅴ．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）】

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 30．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 |
| 31．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 | |
| □　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： |
| 32．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： | |
| 33．説明の実施者 | □　申請者 | |
| □　申請者以外 | 氏名：  　所属：  　職位： |
| 34．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 | □　41.データ、試料の保管と同じ  　□　その他　（　　　　　） |
| 廃棄方法 | □　42.データ、試料の廃棄と同じ  　□　その他　（　　　　　） |
| 35．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： | |

**Ⅵ．収集する情報・データ、人由来の試料について**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 36．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 |
| 37．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　（　　　　　） | |
| 38．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 |
| 39．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：  　※提供に関する記録書を添付  ・海外の機関、研究者に提供する場合は国名を記入  ・他の研究機関に試料・情報を提供する場合は、「他の研究機関への試料・情報の提供に関する記録（提供先の機関の長宛て）」、「他の研究機関への既存資料・情報に関する届出書（提供元の機関の長宛て）」を添付 |
| □　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：  　※受取に関する記録書を添付  海外の機関、研究者から提供を受ける場合は国名を記入 |
| 40．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  　□　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　（　　　　　　） |
| 41．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 |
| 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 |
| 42．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　（　　　　　　） |
| 43．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： |

**Ⅶ．個人情報の保護について**

【指針　第7（1）⑧、第18】

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 44．個人情報の収集 | □　収集する  　□　収集しない　→　以下45～48は記入不要 | |
| 45．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 | |
| 46．利用目的 | それぞれについて説明： | |
| 47．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47は記入不要 | |
| 匿名化の方法 | □　匿名加工情報  　□　非識別加工情報  　□　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47は記入不要 |
| 対応表の管理方法 | □　41.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： |
| 48．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 | |

**Ⅷ．研究資金、企業との関わり、利益相反の状況について**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 49．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　　　※契約書を添付  　　　　出資機関名： |
| □　共同研究　　　※契約書を添付  　　　　出資機関名： |
| □　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： |
| 50．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：  　監督方法：  　（記入例）  ・個人情報等の取り扱いに関する内容を契約に含める。  ・当該契約内容が遵守されていることを終了時に確認する等  　※契約書を添付 |
| 51．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52、53は記入不要 | |
| 52．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： |
| 53．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。 | |

**Ⅸ．その他**

|  |  |
| --- | --- |
| 54．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 |
| □　重大な懸念が生じた場合は、速やかに、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 |
| 55．特記事項 |  |