

申請者の名前を忘れずに記入すること。
申請者と代表者は異なっても構わない。

| 8. 研究実施者名 : ※申請者本人を含む。 | | 所属 (学科・大学名等) | 職名 | 役割分担 |
|----------------------------|---------------------|----------------|-----|----------|
| 代表者 | 橘 花子 | 〇〇学部 〇〇学科 | 教授 | 研究統括 |
| ① | 〇〇 〇〇 | 〇〇大学〇〇学部〇〇学科 | 准教授 | 測定実施・解析 |
| ② | △△ △△ | ◇◇クリニック | 医師 | 助言・リクルート |
| ③ | □□ □□ | 〇〇学部 〇〇学科 | 助教 | データ解析 |
| ④ | 大学院生の申請にあたっては研究実施者に | | | |
| ⑤ | 指導教員名を記入すること。 | | | |
| 9. 指導教員名 : ※大学院生は必ず記入すること。 | | 所属 (学科・研究科) | 職名 | |

| | |
|--------------------------|---|
| 10. 本研究計画の学外機関における倫理審査状況 | <input type="checkbox"/> なし →11へ。 <input checked="" type="checkbox"/> あり →以下に記入。 ※学外機関への申請書類、承認書等の写しを添付すること。 <input type="checkbox"/> 承認済 (承認日: 20 年 月 日) <input checked="" type="checkbox"/> 申請中 <input type="checkbox"/> 申請予定 学外倫理委員会名: (〇〇大学研究倫理審査委員会) 研究責任者名: 所属 〇〇大学〇〇学部〇〇学科 職名 准教授 氏名 〇〇 〇〇 本研究計画との関連: 研究分担者 |
|--------------------------|---|

| | |
|-----------------|--|
| 11. 研究倫理教育の受講状況 | <input checked="" type="checkbox"/> APRIN (A:202X年度人を対象とする研究) コース修了 (有効期限 202X年 3月 31日) ※申請者のみ APRIN の修了証を添付。 |
|-----------------|--|

| | |
|-------------------------------|---|
| 12. 研究の資金源等 ※該当するものすべてに記入。 | ※研究費の名称 (研究種目・出資団体・助成金名等) を記載すること。 学内 <input checked="" type="checkbox"/> 個人研究費 <input type="checkbox"/> 研究助成金 () <input type="checkbox"/> その他 () 学外 <input type="checkbox"/> 科学研究費補助金 () <input type="checkbox"/> その他公的研究費 () <input type="checkbox"/> 民間の研究費 (<input type="checkbox"/> 助成金 <input type="checkbox"/> 受託研究 <input type="checkbox"/> 共同研究 <input type="checkbox"/> 奨学寄附金) (出資団体:) <input type="checkbox"/> その他 (現在受給中の研究費、申請中・予定の研究費をすべて記入すること。) <input type="checkbox"/> 研究費なし |
|-------------------------------|---|

| | |
|-------------|--|
| 13. 利益相反の状況 | <input checked="" type="checkbox"/> 利益相反なし <input type="checkbox"/> 利益相反あり/利益相反委員会で承認済 ※利益相反委員会の申請書、承認書を添付。 承認番号: () 承認年月日: 20 年 月 日 |
|-------------|--|

| | |
|-------------|--|
| 14. 業務の外部委託 | 外部委託 <input checked="" type="checkbox"/> なし <input type="checkbox"/> あり →以下に記入。 委託先機関名: 委託内容: 契約書: <input type="checkbox"/> なし <input type="checkbox"/> あり → (<input type="checkbox"/> 契約書を添付 <input type="checkbox"/> 締結後に提出) 委託先の監督方法: |
|-------------|--|

- ※ 本申請書をA4用紙3ページ以内で作成し、わかりやすく具体的に記入すること。
- ※ 大学院生の研究は指導教員が研究内容を事前に十分確認のうえ、大学院生を研究責任者、指導教員を研究実施者とする。
- ※ 研究実施者名には申請者本人を含む全員の氏名、所属、職名、役割分担を記入すること。
- ※ APRIN e-learning (研究倫理教育) を受講し、コースを修了しなければ、本学の研究倫理委員会に申請することはできない。
- ※ 利益相反がある場合は、利益相反委員会の承認を得なければ、研究倫理委員会に申請することはできない。
- ※ 迅速審査の申請要件①で申請する場合、他機関の研究倫理委員会への申請書類一式および承認書のコピーを添付すること。申請要件②で申請する場合、本学倫理委員会へ当初提出した申請書類一式および研究倫理審査結果通知書のコピーを添付すること。
- ※ 研究期間内に下記①～⑦の変更を行う場合は、研究倫理委員会への申請は不要。【様式5】「研究倫理研究計画変更申請書」の提出で研究を継続することができる。<①研究責任者・研究代表者変更、②研究実施者追加・削除、③研究期間延長 (※研究開始から5年以内限度)、④データ収集期間延長、⑤研究実施場所追加・削除、⑥研究協力機関追加・削除、⑦研究資金源 (学内資金または公的資金) 追加> 研究期間を過ぎると、研究倫理委員会への申請が必要なので、注意すること。