受付番号

研究倫理審査申請書(人を対象とする研究)

			年	:	月	日提出
職業教育	育研究開発センター研究支援委員	会	委員長 殿			
申請者	所属•職名:					
	氏名:					
						ED
	連絡先:					
	&		/ ⊠			
	5たって事前確認 <研究する申請	事の 筆	節囲及び他の倫理委員会にお	ける	查状	况>
	る研究範囲 何れかに☑ 					
│□研究急	全体の審査申請		分担部分のみの審査申請			
			分担部分以外の審査状況を記載			
		**	研究計画を下記に付記する際、研	李輝	要欄に	研究全体の
			九日回を下記にい記する際、 目的や意義についても付記する	17111113	女们別に	明九王仲の
*研究記	計画変更申請の場合は、 <u>変更箇</u>	所に	<u>こ下線</u> を付すこと。			
下記の説	果題について、☑をした下記資料	を添	「付し、審査申請いたします			
	対象者・施設等への研究協力依頼書		必須	資料	番号:	
	質問紙		必須	資料	番号:	
			無記名の書面アンケート等の			
	調査協力同意書・同意撤回書		場合は不要	資料	番号:	
	研究実施計画書		任意	資料	番号:	

1. 研究課題 *該当の□欄に✔印

①では課題と併せて副題がある場合には記載をする

①課題名								
					1			
②研究期間			始期				終期	3
		年	月	□ ~	年		月	В
	*申請	の始期よりも承	認日が後の場合	は、研究の始	期は承認日から	らになり	ります。	
③研究費		学内予算	予算名称;					
		外部資金	団体名、研究	置				
		自費						
		その他						
④審査事項		新規						
		再申請	委員会審査結	果による再申	青 受付番号;			
		継続	すでに承認さ	れている研究	計画の変更等	受付番	·····································	
		1	•					
2. 研究の実	施体制	制 (由請者)	こよる個人	研究の場合、	記入不要)		
		の実施に携わるととも)			
 所属;			 職名;		氏名;			
②研究実施代	表者、	研究実施関	係者					
(研究機関以外に	おいて即	既存試料•情報提供	のみを行う者及び	び委託を受けて研	究に関する業務	の一部	に従事する都	当を除く)
所属		職名		氏名			役割*分	担者や協力者の場合その旨記載
③共同研究機	と関(研究	究計画に基づき、当	移滅研究により対象	象者から試料、情	報を取得し、他	の研究	幾関に提供な	を行う機関も含む)
	場合はる	その氏名を下欄	に記載				ı	
機						責		
関						任者		
名						夕		

3. 研究概要

①研究の目的、意義(研究の背景又は問	問題提起、科学的合理性等の概要を <u>簡潔に</u> 記載する)
②対象者及び選定方法 (募集文案等がな	ある場合は添付する)
対象者に未成年者又は民法上の被後見人	等の有無
⇒ □有 □無	
	E 4月1日施行)により成年年齢は、20歳から18歳に変更。
内 成人(名程度)	□ 未成年 (名程度)
訳 □ 民法上の被後見人等(名程度)
対象者の特性、	
選定の基準	
選定•募集方法	
 ③研究方法 (概要を簡潔に記載すること。	
④調查実施場所	

	める事項(被験者の実体験)
対家者かとのような 	手順で研究協力を依頼され、どういう形で研究協力するのか、時系列で記載する。
4. 研究実施にま	がける倫理的配慮
①研究協力のイン	フォームド・コンセントの手続き(研究協力依頼・説明と同意の取得方法)
(対象者又は代諾者が	、当該研究に関して、その目的及び意義並びに方法、負担、予測される利益・不利益等について十分
な説明を受け、それ	らを理解したうえで自由意思に基づいて研究者等に対し与える当該研究実施等に関する同意)
	□対象者個人(本人) □ 対象者の代諾者(保護者、後見人等)
依頼・説明対象	□ 対象者の所属団体(施設責任者、団体・組織の長等)
	口 その他()
手段	□ 書面のみ □ □頭と書面の両方(推奨) □ その他
3-42	()
方法(依頼書や同意	(資料番号·書類名)
書等の場合は添付)	
代諾者がィ	・ 、ンフォームド・コンセントを行い本人からも同意を得る場合 (対象者がその理解力
該当の に応じたわか	りやすい言葉で研究に関する説明を受け、理解し賛意を表すること)
場合は 手段及び方	i法 (書面等の場合は添付)
記載	
研究の途中で協力	をやめる場合の具体的な意思確認の方法と不利益を受けないことを保証する方法
対象者からの相談	等を受ける際の担当者・連絡方法
②対象者との関係	、利益相反の状況
対象者・対象団体	
□なし □あ	りの⇒次欄にその関係と適正な研究遂行とみなされるためにとる措置を記載
関係	
措置	

③対象者に生じる負担並びに予測されるリスク及び利益と当該負担及びリスク最小化の対策
iii に関しては、基本的に社会科学系では不要。但しリスクがある場合は記載
i) 負担、リスクの内容(身体的、精神的な負担・苦痛や社会的差別、財産的な不利益等)—
ii)負担、リスクを無くすあるいは最小化するための対策
iii)負担、リスクが実際に生じた場合の対策
(実験中の事故の救急要請の段取り、健康被害に対する補償の有無とその内容、保険加入の有無など)
iv)対象者にもたらされることが期待される利益(謝礼を除く新たな知見等客観的に利益と判断されるもの)
∨)報酬等の有無・内容
□なし □あり⇒報酬内容(金額、物品等名)と交通費等の実費以外に支払う場合(金額設定の根拠・妥当性)
④個人情報等の取扱い (特定の個人に不利益を与えないために、下記を確認)
i)収集する個人情報の内容
⇒①~③が有る場合は、その番号と内容を記入。
①当該情報に含まれる氏名、生年月日、音声、動画等で特定の個人を識別できるもの。
②他の情報と照合することで特定の個人を識別できるもの。
③ゲノムデータ、生体情報をデジタルデータに変換したもの、パスポート番号、基礎年金番号、
マイナンバーなど特定の個人を識別できるもの
ii) データ・試料、情報(個人情報等含む)の保管・管理と廃棄
保管方法
管理保管責任者
廃棄時期

廃棄方法	
⑤第三者への	プデータ収集や分析等の研究に関する業務委託
□なし □]あり⇒下欄に当該業務内容と委託先及び監督方法・内容を記載
業務内容	
委託先	
委託先の監督	当方法
(個人情報の	D取扱等
に関する委	委託時の
確認方法、	
了後の取扱	及等)
5. 研究に	- 関する情報公開及び開示
	から求めがあった場合の情報開示
対象者	□本人 □代諾者(保護者、後見人等) □対象者の所属団体(施設、団体の責任者等)
]その他()
方法と	
内容	
②社会(学会	会、一般社会等)に対する情報公開
方法と内容	
①成果公表②説	
任の観点からの	
研究成果の公	
学会、学術	
名称、時期	
	;
6. その他	
特記すべきる	