（様式１）

**名古屋市立大学人間文化研究科**

**研究倫理審査申請書**

**Ⅰ．申請**

|  |  |
| --- | --- |
| 提出日 | 西暦　　　　　　年　　月　　日 |
| ID番号※ |  |
| 希望審査 | □一般審査　　　　　　□迅速審査　　　　　　　□再審査 |
| 審査結果決定日※ | 西暦　　　　　　年　　　月　　　日 |
| 審査結果※ | □承認　　　　　　□修正後再審査　　　　　　□再申請　　　　　　□不承認 |

* 申請者は記入しないこと

**Ⅱ．迅速審査の要件**

|  |  |
| --- | --- |
| １．迅速審査の理由 | □既承認研究課題の軽微な変更  □類型とする既承認研究課題がある場合  □共同研究であって、既に主たる研究機関において倫理審査委員会の承認を受けた研究計画を、本研究科で分担研究しようとする場合（次は４へ） |
| ２．既承認研究課題のID番号 |  |
| ３．既承認研究課題との相違点・変更点 |  |
| ４．共同研究の場合の主たる研究機関とその研究代表者 |  |
| ５．迅速審査を希望するその  他の理由 |  |

**Ⅲ．申請研究の内容**

|  |  |
| --- | --- |
| １．課題名 |  |
| ２．研究申請者（代表・分担）  所属・職名・学年・学籍番号・氏名・  連絡のつくE-mailアドレス  （院生、研究員は指導教員の押印） | （指導教員：　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　印） |
| ３．共同研究者（代表あるいは分担についても）  所属・職名・学籍番号・氏名 |  |
| ４．他機関の倫理審査状況（共同研究機関や研究協力者募集の機関における倫理審査の状況） | 学外の研究（研究協力者募集）機関名：  学外機関の研究責任（担当）者名：  □承認済み　（提出済みの書類と承諾書添付）  □申請中（提出済みの書類添付）  （状況　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　）  □申請予定　（提出予定の書類添付）  □先方の機関での倫理申請は不要である  （その理由　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　） |
| ５．実施場所や回収方法等 |  |
| ６．研究期間 | 開始：□承認日  □西暦　　　　　　年　　　月　　　日  終了：□承認日から（　　　）年後  □西暦　　　　　　年　　　月　　　日 |
| ７．研究課題の概要 |  |
| ８．目的・必要性・意義・予測される利益  （他分野の研究者にもわかるように項目ごとに詳細に説明すること） |  |
| ９．研究方法  　(インタビュー調査の場合は質問の主旨・インタビューガイド等、質問紙調査の場合は質問項目の概要、実験・観察・介入その他の手法の場合は実施にあたっての概要等を説明すること。他分野の研究者にもわかるように,出典や参考にした先行研究等に触れながら記載すること。また、調査用紙原本、実施概要の詳細を示した別表等を必要に応じて添付すること。なお全ての項目・事項と出典間の対応関係について網羅的に記載することを求めるものではない。) |  |
| １０．研究の対象  （人数は概数で可） |  |
| １１．研究協力者の選定方法  （必要に応じて研究者と研究協力者・協力依頼機関との関係） |  |
| １２．研究協力者の研究協力による利益および謝礼  （具体的な研究の知見に関連付けて説明すること） |  |
| １３．研究協力者への影響（身体的・精神的負担及びその他予測されるリスク）と対応措置 |  |
| １４．インフォームドコンセント | |
| ①個々の研究協力者からの書面（同意書）によるインフォームドコンセントの取得 | □行う（次は④へ）  □行わない（理由：　　　　　　　 　　　　　　　　　　　　） |
| ②書面によるインフォームドコンセントなしの場合、研究実施の開示方法 |  |
| ③書面によるインフォームドコンセントなしの場合、研究参加拒否を保障する方法（次は１５へ） |  |
| ④研究協力者に説明する者の所属・職名・氏名・方法 |  |
| ⑤代諾者の有無 | □あり　　　　　　　　　　　　　　　　　　　□なし（次は１５へ） |
| ⑥代諾の協力者の種類 | □未成年者（□15歳未満、□16歳以上~~20歳~~18歳未満）  □認知症等の成人  □その他（　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　） |
| ⑦代諾者の選定 | □親権者（　　　　　　　　　　　　　　　　　　）  □親族（　　　　　　　　　　　　　　　　　　　）  □その他（　　　　　　　　　　　　　　　　　　） |
| ⑧代諾者を必要とする提供者から資料の提供を受けなければならない理由 |  |
| １５．資料の匿名化等 | |
| ①　匿名化をしない場合の理由  （匿名化する場合は②へ） |  |
| ②-1資料の匿名化の時期とその方法 | 匿名化の時期：  その方法： |
| ②-2対応表~~を作成する場合にはそ~~の管理者ならびに対応表の保管場所 | □対応表を作成する  対応表の管理者：  対応表の保管場所：  □対応表を作成しない  対応表を作成しない理由(　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　) |
| １６．共同研究又は協力機関 | |
| ①共同研究機関又は研究協力施設の有無 | □あり  □なし（次は１７へ） |
| ②共同研究機関及び研究協力施設の数 | 共同研究機関：（　　　　）機関  研究協力施設：（　　　　）施設 |
| ③まとめ役の研究機関の名称 |  |
| ④共同研究における本研究科の役割（該当するものはすべて記入して下さい） | □研究の総括  □資料の収集  □解析  □その他（　　　　　　　　　　　　　　　　） |
| ⑤共同研究機関（又は研究協力施設）と資料をやり取りする場合、匿名化の方法 | □個人情報は記号化されている  □個人情報が付されている  （理由：　　　　　　　　 　　　 ）  □個人情報は削除されている |
| １７．分析結果の開示 | |
| ①資料の分析結果の本人又は代諾者に対する開示 | □原則として開示する  □希望者に開示する  □開示しない（理由：　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　） |
| ②開示方法 |  |
| １８．資料の保存 | |
| ①研究終了後の資料の保存の有無 | □承諾を得たものは　　　年（　　月）まで保存する  □承諾したものは研究結果公表後（　　　）年間保存する  □すべて廃棄する |
| ②資料等の保管場所  *注：自宅での保管は不可です。* | □研究室　　（　　　　　　　　　　　　　　　　　　　）  □共同研究機関又は研究協力施設  　（　　　　　　　　　　　　　　　　　　　）  □その他　　（　　　　　　　　　　　　　　　　　　　） |
| ③資料の保管方法 | □鍵のかかるロッカーなど  □その他　　（　　　　　　　　　　　　　　　　　　　） |
| ④資料を廃棄する場合の方法（当てはまるものすべて記入して下さい） | □書類の溶解処理  □データを復元不可能とする  □その他（　　　　　　　　　　　　　　　　　　） |
| ⑤保存の場合の方法 | □データ（調査票、電子ファイル等）として保存  □その他（　　　　　　　　　　　　　　　　　　　） |
| ⑥保存が必要な理由 |  |
| １９．研究資金 | |
| ①研究資金の出処 | □文部科学省等の公的研究費  □その他（　　　　　　　　　　　　　　　　　　） |
| ②研究資金源と研究者等の関連組織との関わり、起こりうる利害の衝突について |  |

（注）記入欄の大きさは適宜変更しても良い。この他に、研究協力者への依頼書及び同意書（これを受領する場合）を添付するとともに、その他補足すべきものがあれば資料として添えること。