|  |  |
| --- | --- |
| 管理番号（事務局付番） | 202\*-\*\*\* |

|  |  |
| --- | --- |
| 申請日（西暦） | 20 年　 月　 日 |

# 「中央大学における人を対象とする研究倫理」倫理審査申請書

|  |  |
| --- | --- |
| 申請理由※ 該当する項目すべてに　　チェックしてください。※ 投稿予定の学会誌等で　　　倫理審査が必須とされている　場合は、「③その他」欄に　　　　その旨を記入してください。 | [ ] 　①研究対象者がリスクを伴う可能性があるため※ リスク：研究対象者に身体的、精神的負担や苦痛を与える恐れがあること*→ 項目17～20に同意・説明手続について記述* |
| [ ] 　②個人情報(個人のデータ・試料等)の収集を伴うため*→ 項目21～25に匿名化、保管・廃棄手続について記述* |
| [ ] 　③その他 | （理由） |

学長・倫理審査委員会委員長　殿

申請者（研究責任者）

|  |  |
| --- | --- |
| 氏　　　名 |  |
| 所属 | 学部・研究科 | 学科・専攻 |
| （上記以外の所属） |
| 職名等 |  |
| 連 絡 先 | TEL： |
| E-mail： |

|  |  |
| --- | --- |
| 1. 研究課題名 |  |
| 2. 研究実施期間 | 開始日 | [x] 　① 承認・通知日より開始[ ] 　②　２０　　年　　月　　日 |
| 終了予定日 | ２０　　年　　月　　日 |
| 3. 研究体制※ 「②他機関との共同研究」に該当する場合は、「3-2．倫理審査状況」に他機関の対応状況をご記入ください。※ 「③その他」欄には、受託研究、国際共同研究 等、①②に該当しないケースをご記入ください。 | [ ] 　①学内研究（[ ] 学位取得目的　　[ ] 研究室単独/個人研究　　[ ] 学内共同研究）[ ] 　②他機関との共同研究（多機関共同研究）[ ] 　中央大学が、主たる研究機関である[ ] 　他機関が、主たる研究機関である（中央大学は研究分担機関として参画）研究機関名　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　研究責任者　所属）　　　　　職名）　　　　　　氏名）　　　　　　　　　　　　　責任者連絡先　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　[ ] 　その他（　　　　　　　　　　　　　）[ ] 　③その他（　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　） |
| 3-2. 倫理審査状況※「3. 研究体制」欄で、「②他機関との共同研究」に該当する場合は、他機関の対応状況をご記入ください。※ 必要に応じて、他機関での倫理審査書類（審査結果通知書、　申請書等）を添付してください。 |  |
| 4. 研究実施場所 | [ ] 　①学内（[ ] 多摩　[ ] 後楽園　[ ] 茗荷谷　[ ] 駿河台　[ ] 市谷田町 [ ] その他　（　　　　　　　　号館　　　　　　　　　室）　）[ ] 　②学外（　　　　　　　　　　　　）[ ] 　③その他（　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　） |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 5-1. 研究者（中央大学）※ 適宜記入欄を追加してください。※ 役割もご記入ください(卒研等の学位取得目的の場合、該当学生に「卒研担当」等と記入してください)。 | 氏名 | 所属 | 職名等（学年） | 役割 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 5-2. 研究者（他機関）※ 添付資料等で他機関の　　研究者構成を確認できる　　場合は、各機関における　　研究責任者１名のみの記入としていただいても結構です。 | 氏名 | 所属 | 職名等（学年） | 役割 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| 6. 研究の背景・目的（社会への便益）※ 研究の背景（既存の知見と未解決の課題、研究上の疑問点や仮説）、研究の目的・意義を簡潔・具体的にご記載ください（可能でしたら主要な文献を数本引用してください）。※ 他機関との共同研究（多機関共同研究）の場合、中央大学の役割も記載してください。 |  |
| 6-2. 既承認の研究課題との関連性（類型化の有無）※ ありの場合は、各欄をご記入いただくとともに、「7. 研究方法・手順」欄等にて、今回の変更点を強調表記いただく等の工夫をお願いします。※ ~~「既に倫理審査委員会において承認された研究計画に準じて類型化されている場合の審査」に該当すると委員会が判断した場合、審査の一部を省略することがあります。~~ | 　[ ] 　なし |
| 　[ ] 　あり ※ 以下ご記入ください。管理番号（　　　　　　　　　　　）研究課題名（　　　　　　　　　　　）相違点・類型化の有無等：　　　　 |
| 7. 研究方法・手順【注意事項　その１】本項目には、■どのような研究内容なのか■研究対象者に何をお願いするのか（どのような負担をかける可能性があるのか）■研究・実験に要する時間（期間）はどのくらいか■用いる装置、装着具の重さ・大きさ等はどれくらいか（図表・写真/Fig.を本欄に挿入、もしくは別紙でお示しください）■質問紙調査を実施する場合は調査用紙、インタビュー調査を実施する場合はインタビューガイド等を別紙資料として　　ご提出ください。■既存の心理尺度等を使用する場合、著作権、使用許諾の　要否等についての確認内容を記載してください（「使用許諾を得ている」、「学術研究目的で　　使用する場合は、原著者への　　事前連絡不要」等々）。など、研究・実験の詳細について、具体的な手順・数値をもって記載してください（詳細に記載することでページを跨っても構いません）。【注意事項　その２】■研究方法や手順に被験者へのリスク（精神的・肉体的に、不快感やケガ等をもたらす 可能性）が発生する場合は、 必ずそのリスクについて 本項目で言及してください。■その場合、加えて項目14 「リスクへの対応」を必ず記入してください。 |  |

|  |  |
| --- | --- |
| 8. 研究資金※ ②学内研究所・共同研究費は、研究所名を記入してください。※ ③実験実習費は、学生への還元ができることが運用の条件です。　教員個人の研究で学生が従事しない場合は資金として選択できません。※ ④科学研究費は、研究種目（「基盤研究（C）」等）を記入してください。※ ⑤政府系競争的研究費は、　配分機関等（厚労科研、JST、AMED等）を記入してください。 | [ ] 　①学内研究費（[ ] 基礎研究費　[ ] 特定課題研究費　[ ] 共同研究費　[ ] その他（　　　　　　　　　））[ ] 　②学内研究所・共同研究費（　　　　　　　　）[ ] 　③実験実習費[ ] 　④科学研究費（　　　　　　　）[ ] 　⑤政府系競争的研究費（　　　　　　　）[ ] 　⑥企業等からの研究費（[ ] 受託研究 [ ] 共同研究 [ ] 奨学寄付,　企業名等（　　　　　　　　　））[ ] 　⑦その他（　　　　　　　　　） |
| 9. 研究対象者（属性・人数等）※ ①②に該当する場合は、 項目12「学生を研究対象者とする場合のチェック項目」への 記入をお願いします。※ ③④に該当する場合は、 項目17「研究対象者が未成年者等の場合の代諾者」への 記入をお願いします（⑤においても代諾者が必要な場合は　　要記入）。 | 研究対象者数（　　　　　　名）性別（　　　　　）年齢層（　　　　　　）[ ] 　①本学の学生が含まれる[ ] 　②本学以外の学生が含まれる[ ] 　③未成年者が含まれる（[ ] 乳児　[ ] 幼児　[ ] 小学生　[ ] 中学生　[ ] 高校生）[ ] 　④同意能力が不十分な成年者が含まれる（ 　　　 ）[ ] 　⑤その他、特別な配慮が必要な研究対象者が含まれる（ 　　　 ） |
| 10. 研究対象者として選定した理由（選択基準および除外基準） | 選択基準（　　　　　　　　　　　）除外基準（　　　　　　　　　　　）理由等：　　　　　 |
| 11. 研究対象者の募集方法 | 研究協力依頼状の添付　　　[ ] 　あり　　[ ] 　なし募集要領の添付　 　　　　　　[ ] 　あり　　[ ] 　なし募集方法の詳細（　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　） |
| 12. 学生を研究対象者とする場合のチェック項目（複数回答可） | [ ] 　①（学内外の）不特定多数の学生に対する公募である[ ] 　②研究者の担当する科目について、研究への参加の有無が学業成績や単位取得に影響を与えない旨を説明文書（募集要領）に明記している[ ] 　③申請者(研究責任者)と同じ研究室に所属する学生は含まれていない[ ] 　④上下関係によって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[ ] 　⑤研究への参加を拒んでも、学業成績や単位取得に影響を与えない旨を　　説明文書に明記している[ ] 　⑥参加の同意書は、研究についての説明を十分におこなった後、日を改めて提出してもらう[ ] 　⑦その他の配慮（　　　　　　　　　　　　　　　　　　　） |
| 13. 謝礼 | [ ] 　①謝礼、交通費等は支払わない[ ] 　②交通費等の実費を支払う[ ] 　③謝礼等を支払う（具体的に：　　　　　　　　　　　） |
| 14. リスクへの対応* + リスクに備えるために取ることが出来る体制（応急処置の方法、関係各所への連絡方法、緊急連絡先など）について詳細に記入してください。
	+ 項目7の内容に対応するように記載してください。
 |  |
| 15. その他 |  |

|  |
| --- |
| <研究対象者がリスクを伴う可能性がある場合> |
| 1. 同意書（研究対象者

との同意手続きの方法）※ 研究対象者への同意は 原則、文書をもって行う必要があります。※①～③に該当する場合、同意書のサンプルを同時に提出してください。※④～⑥に該当する場合、その理由と文書を用いないことの妥当性を明らかにしてください。 | [ ] 　①対象者から文書による同意を得る[ ] 　②対象者および代諾者から文書による同意を得る[ ] 　③代諾者から文書による同意を得る*→①～③の場合　同意書のサンプルを提出してください。*[ ] 　④質問に回答することをもって同意とみなす（質問紙調査における「みなし同意」）[ ] 　⑤同意を得ないで研究をおこなう[ ] 　⑥その他（内容：　　　　　　　　　　　　　　　　　）*→④～⑥の場合　理由とその妥当性を必ず記載してください。*（文書を用いない理由とその妥当性:　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　） |
| 1. 研究対象者が

未成年者等の場合の代諾者※　親権者または未成年後見人などの法定代理人のほか、親族であって被験者の意思及び 利益を代弁できる方 | 代諾者の選定方針　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　[ ] 　①親族（　　　　　　　　　　　　）[ ] 　②その他（　　　　　　　　　　　） |
| 1. 研究対象者

(代諾者を含む)への説明方法 | [ ] 　①個別に文書を添えて口頭にて説明する[ ] 　②集団で文書を添えて口頭にて説明する[ ] 　③文書の配布のみで口頭による説明はしない（理由　：　　　　　　　　　　　　　　　）*→①～③の場合　説明文書のサンプルを提出してください。*[ ] 　④文書は配布せず口頭のみで説明をする（理由　：　　　　　　　　　　　　　　　）[ ] 　⑤その他（　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　） |
| 1. 説明事項・

説明の実施者 |  |
| 説明実施者 | 氏　名 |  |
| 所　属 |  |
| 職名等(学年) |  |

|  |
| --- |
| <個人情報（個人のデータ・試料等）を収集する場合＞ |
| 1. 収集する個人情報

(個人のデータ・試料等) | 個人情報 | [ ] 　①　氏名[ ] 　②　性別[ ] 　③　生年月日 | [ ] 　④　電話番号・メールアドレス[ ] 　⑤　住所[ ] 　⑥　その他　（　　　　　　　） |
| 個人のデータ・試料等 | [ ] 　①　行動、環境、心身に関する情報[ ] 　②　ヒト由来の試料（血液、体液(唾液等)、組織、細胞等）[ ] 　③　その他　（　　　　　　　　） |
| 1. データ等の入手方法
 | [ ] 　①他機関から匿名化されたデータ等を入手する機関名　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　［データ等についての書類や契約書　□あり　□なし］[ ] 　②研究責任者が独自に収集する[ ] 　③学内の研究者が収集する[ ] 　④学外の研究者が収集する[ ] 　⑤その他　（　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　） |
| 1. 匿名化
 | [ ] 　①個人を特定できる部分をすべて排除する「連結不可能匿名化」を実施[ ] 　②個人を特定できるデータとの対応表をつくる「連結可能匿名化」を実施[ ] 　③「連結可能匿名化」後「連結不可能匿名化」をおこなう[ ] 　④　匿名化しない（理由　：　　　　　　　　　　　　　　　） |
| 1. データ等の保管
	* 2023.3.20改正の「中央大学における研究活動上の不正行為の防止及び研究活動上の不正行為が生じた場合における適正な対応に関する規程」により、“研究者等は、研究活動の正当性の証明手段を確保するとともに、第三者による検証可能性を担保するため、原則として、当該研究内容の公表から、実験・観察記録ノート、実験データその他の研究資料等については十年間、実験試料、標本、装置等については五年間適切に保存・管理”となったことから、特段の理由がなければ、規程に沿った対応を推奨します。
 | 紙媒体 | 電子データ | その他（試料等） |
| 保管場所（　）保管方法（　）研究終了後[ ] 　①ただちに廃棄する[ ] 　②　　　年　　月まで保管する→保管が必要な理由（　　） | 保管場所（　）保管方法（　）研究終了後[ ] 　①ただちに廃棄する[ ] 　②　　　年　　月まで保管する→保管が必要な理由（　　） | 保管場所（　）保管方法（　）研究終了後[ ] 　①ただちに廃棄する[ ] 　②　　　年　　月まで保管する→保管が必要な理由（　　） |
| 1. データ等の廃棄

(予定)※ 廃棄方法は媒体ごとに記入して下さい。 | 廃棄時期　　　　年　　月廃棄方法（具体的に）　（　　　） | 廃棄時期　　　　年　　月廃棄方法（具体的に）　（　　　） | 廃棄時期　　　　年　　月廃棄方法（具体的に）　（　　　） |
| 1. 研究終了後のデータ

ベース等へのデータ等の提供・登録予定※ 「あり」の場合は、説明文書・同意書の項目追加が必要になります。 | [ ] 　①なし[ ] 　②あり（　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　） |