

## 研究倫理審査の手順

目安：審査資料提出1週間前

### 事前登録

- ・ 「事前登録/申請書登録フォーム」から研究課題名を登録  
※事前登録時に申請書類をご提出いただくことも可能です。

### 申請書提出

- ・ 提出書類を zip ファイルにまとめて「事前登録/申請書登録フォーム」から申請書類を提出（事前登録時からの課題名変更も可能）
- ・ フォームからの提出が難しい場合は、申請書類を印刷の上、広報・企画室に提出。この際の書類はホチキス留めしないこと。

目安：2週間

### 部局審査

- ・ 事務局から申請者の所属部局に部局審査を依頼する。
- ・ 該当部局の3名以上の部局委員により審査を実施。
- ・ 審査会后、部局審査会は「部局審査会報告書」を事務局に提出する。
- ・ 事務局から申請者に部局審査会の結果を通知。

目安：2週間

### 修正

- ・ 申請者は部局審査会からの意見・指摘事項に基づき申請書類を修正し、「事前登録/申請書登録フォーム」から再提出。（印刷資料での提出も可）

目安：1週間

### 修正審査

- ・ 申請者からの修正資料に基づき、（全学）研究倫理審査委員会の委員3名が審査を行う。
- ・ 修正審査を行った委員は「修正審査結果報告書」を事務局に提出する。

### 本審査

- ・ 研究倫理審査委員会 は、原則 2ヶ月に1回 開催し審議する。
- ・ 審査結果は以下の区分により判定する。  
判定：承認・継続審査・再提出 勧告・不承認・非該当

### 審査結果の通知

- ・ 研究倫理審査委員会 委員長 は、申請者に「審査結果通知書」及び「研究倫理審査委員会審査概要書」を交付する。
- ・ 継続審査となった申請は、審査結果通知書のコメント内容に従い修正等をし、「研究倫理審査委員会審査結果に対する回答書」を委員長宛に提出し、迅速審査による審査を受ける。

### 研究実施許可申請書の提出

- ・ 研究倫理審査委員会 から承認を得た 研究責任者 は、「研究実施許可申請書」を学長に提出する。
- ・ 学長からの許可後、「研究実施許可申請に係る結果通知書」を交付。