※赤字は削除してご提出ください。

**聖学院大学研究倫理審査申請書**

年　　　　月　　　　日

聖学院大学　学長殿

聖学院大学研究倫理委員会　委員長殿

|  |  |
| --- | --- |
| Ⅰ．研究者　　　　　　　　　　　　※以下、欄には該当するものに印（✓　）を付けてください。 | |
| 1.申請研究者 | 教員　　 職員　　 大学院生　　 その他（　　　）  所属・職名・氏名：  連絡先：TEL　　　　　　/FAX  　　　　E-mail |
| 2.実施責任者  *申請者が大学院生の場合は*  *研究指導教員* | 所属・職名・氏名： |
| 3.共同研究者 | 所属・職名・氏名： |
| Ⅱ．研究の概要 | |
| 1. 研究課題名 | |
| 2.　本委員会以外の研究倫理委員会承認の有無：　 有　　審査中・審査予定　　無  　ある場合：　委員会名：　　　　　　　承認日：　　　年　　月　　日  　審査中・審査予定の場合：　委員会名： | |
| 3．調査期間：　　　　　年　　　月　　　日　～　　　　　年　　　月　　　日  ※上記の期間に拘わらず調査開始は承認後となります。  【補足説明】  調査期間は調査開始から、データ集計・解析までの期間です。研究発表までの期間を含める必要はありません。調査期間終了後に「報告書」の提出が必要です。 | |
| 調査期間後の審査の場合、その理由（研究種類）  　研究以外の目的で入手したデータを用いる研究  　別目的の研究で同意を得て収集したデータに別解析を行う研究  　他機関から提供を受けたデータを含む研究（管理者による使用許可を証する書類を添付）  理由（具体的に）：  【補足説明】  研究実施後に審査を行うことはできません。既存のデータを用いる場合も、研究開始前に申請してください。 | |
| ４．研究資金について  　なし  　個人研究費  　科学研究費助成事業  　厚生労働科学研究費補助金  　その他公的資金（　　　　）  　民間からの研究費　（　　助成金　　　受託研究　　　共同研究　　寄附金　　）  　　　　　　　出資団体名：  　その他（　　　　　） | |
| 5．本研究計画と直接関係する企業等との経済的利益関係の有無  　なし  　あり | |
| 6. 研究対象者の謝礼について  　謝礼・交通費等は支払わない  　交通費の実費を支払う  　謝礼を支払う  【補足説明】  直接対象者に謝礼を支払う場合だけでなく、調査委託業者から謝礼等の還元がある場合も含みます。 | |
| 7．研究の目的と意義*（別添可）* | |
| 8．研究方法*（別添可。科学的合理性や根拠を示しながら説明して下さい*。*調査用紙（案）等がある場合は添付してください。）*  【補足説明】  下記事項に留意して記入してください。  ・研究デザインは問題の解答を出すのに適切なものか  ・定められた研究期間内に目的を達成することはできそうか  ・研究の実施手順の倫理的根拠と詳細事項は正確に記入されており、適切なものか  ・研究実施によるリスクとベネフィット比は適切か  ・計画されている研究対象者数の根拠は記入されているか  ・研究対象者や人数、調査票等の配布及び回収方法等も具体的に明記されているか  ・研究対象者の人数設定の根拠についても記入されているか  ・インタビューなどの場合、内容やガイドライン、倫理的配慮についても記入されているか  ・依頼事項（質問項目・インタビュー項目）は研究目的の遂行上、必要不可欠と認められるもののみに限っているか  ・Web調査の場合、利用する会社が決定している場合には、その会社がプライバシーマークなどを取得しているか | |
| 9-1．研究対象者に対する介入および侵襲  介入  　なし  　あり  侵襲  　なし  　軽微な侵襲性あり  　あり  介入、あるいはまた、侵襲（軽微な侵襲を含む）に関して「あり」を選択した場合は研究内容について該当するものを選択すること  　採血  　医薬品・サプリメントの飲用  　運動負荷試験  　研究を目的とした学力テストなど強負荷をかける実験  　個人の思想信条、収入、病歴などセンシティブな情報を取り扱うアンケート  　その他（具体的に：　　　　　　　）  【補足説明】  「介入」とは研究者が特定の現象やグループに対して何らかの手段や方法を用いて変化をもたらすことを指します。例えば、調査前に特定のグループにプログラムを導入し、導入したグループとしないグループの調査結果を比較する研究などです。  「軽微な侵襲性」とは研究対象者に生じる傷害及び負担が小さいと社会的に許容される程度のもので  す。例えば、質問票による調査で、研究対象者に精神的苦痛等が生じる内容を含むことをあらかじめ明示して、匿名回答できる又は回答を拒否することができる等、十分な配慮がなされている場合は「軽微な侵襲」にあたります。 | |
| 10．研究対象者に生じる可能性のあるリスク（不利益および危険性）  　介入、あるいはまた、侵襲（軽微な侵襲を含む）があることによって生じるリスク  （具体的に：　　　　　）  　介入と侵襲のいずれもないが、研究全体を俯瞰した場合にリスクとなり得る事項がある  （具体的に：　　　　　　）  　研究対象者にリスクを生じさせることはない  【補足説明】  リスクには、身体的又は精神的な苦痛、健康上の不利益、不快な状態、研究対象者が費やす手間（労力・時間）や経済的出費等も含まれます。 | |
| 11．研究*（実験・調査・訓練など）*実施場所  学内（*建物名･階数･室名*：　　）  国内（　　）  国外（　　）  特記事項： | |

|  |
| --- |
| Ⅲ．研究対象者およびデータ等の収集・採取および管理について |
| 1．研究対象者と人数*（予定）* |
| 16歳未満の者が含まれる  　16歳以上の未成年者が含まれる  　十分な判断能力を有する18歳以上の成年のみ  　疾病等により十分な判断能力を有しないと判断される者が含まれる  具体的に：  総計：　　　名 |
| 2-1．研究対象者の選択・決定方法 |
| 2-2．研究協力の依頼・説明および同意を得る方法    （１）同意を得る対象者  　研究対象者からのみ同意を得る  　研究対象者及び代諾者から同意を得る  　代諾者からのみ同意を得る  親族　　　法定代理人　　その他（　　　　　　　　　）    　同意を得ないで研究を行う（理由：　　　　　　　　　　）  　その他（　　　　　　　　　　　　）    代諾者から同意書を取る場合  代諾者の選定方法：  （２）同意を得るための説明方法（*書面で行なう場合は、文書を添付してください*。）  　説明文書を添えて口頭で説明する  　説明文書の配布のみで口頭による説明はしない  　説明文書を配布せず口頭のみで説明する  　　　　（説明文書を配布しない理由：　　　　　　　　　　　　　　　）  　　　　（口頭説明の内容：　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　）  　オプトアウト  　　　　（オプトアウトを行う理由：　　　　　　　　　　　　　　　　　　）  　その他 |
| 2-3.　依頼・説明の実施者*（申請者と異なる場合：所属・職名・氏名）* |
| 2-4．研究対象者が研究の途中で協力を止める具体的方法、またそのことで不利益を受けない権利を保証する方法  　研究協力依頼文に記載  　口頭による説明  　研究協力同意書撤回書  具体的に：  　その他（　　　　　　） |
| 3． 研究*（調査を含む）*を実施する施設責任者等に対する研究協力の依頼方法 |
| 4．研究対象者に与える危険や不利益、負担等を回避・軽減する方法 |
| 5. 調査項目の事前開示  　あり  　なし（理由：　　　　　　　　） |
| 6. 研究実施後の問い合わせ先*（申請者と異なる場合：所属・職名・氏名・連絡先）*  所属・職名・氏名：  連絡先：TEL　　　　　　/FAX  　　　　　E-mail |
| 7-1.　収集する個人情報について  　氏名  　住所  　電話番号  　メールアドレス  　生年月日  　学籍番号・出席番号  　音声・画像・動画データ  　その他（　　　　　　　　　　　）  　個人情報を収集しない |
| 7-2．個人情報の匿名化の方法  　匿名化しない  匿名化する  　対応表を作成する（連結可能匿名化）（時期と方法：　　　　　　　　　　）  　対応表を作成しない（連結可能匿名化）  　対応表を作成しない（連結不可能匿名化）  外部提供機関で匿名化  　匿名化され個人をたどれない試料・情報のみを収集する  　その他（具体的に：　　　　　）    【補足説明】  分析データ等は匿名化されたとしても、録音データ等が残る場合には声紋など個人特定可能情報が残るため、「匿名化する」から「対応表を作成しない（連結可能匿名化）」を選択してください。 |
| 7-3．収集したデータ等の保管方法  保管責任者（所属・職名・氏名）：  保管場所：  具体的措置：  【補足説明】  紙媒体と電子媒体の取扱いをそれぞれに記入してください。なお、文書・数値データ・画像等の「資料」は原則として、当該論文等の成果公開後10年間、実験試料・標本等の「試料」、装置等は当該論文等の成果発表後5年間の保存が必要です。ただし保管が困難なものに関してはこの限りではありません。  研究実施者が大学院生の場合、指導教員（研究実施責任者）研究室内の鍵のかかるキャビネット等での保管を推奨します。都合により研究実施者の自宅等で研究データを保存することも認めますが、紙媒体の資料の場合は施錠できる場所への保管、電子媒体の場合はパスワードを設定し鍵のかかる引き出しに保管するなど、管理を徹底してください。 |
| 7-4．収集したデータ等の廃棄方法  　廃棄する時期：  　廃棄の方法：  【補足説明】  紙媒体と電子媒体の取扱いをそれぞれに記入してください。電子媒体の場合、扱うデータの内容によっては、保存媒体を物理的な破壊を推奨しています。そのため、外付けの保存媒体の利用を検討していください。 |
| 8．収集したデータの共有について  共有しない  共有する  共有先  　共同研究者（　3.共同研究者に記載の研究者以外は「その他」に記載してください）  　共同研究企業（　　　　　　）  　その他（　　　　　）  共有するデータについて  　匿名化されたデータのみ  　匿名化されていないデータが含まれる  共有方法とセキュリティ対策：  【補足説明】  「共有」とは、研究データ等を、条件を満たした者に限り利用できる状態にすることをいいます。  データを共有する場合は、原則として、研究対象者にあらかじめデータを共有することについて研究依頼文書等で説明を行い、本人の同意を得ることが必要です。共有する際には機密性が担保できるようパスワードやアクセス権限を設定するなどの適切な対応を行ってください。 |
| 9．研究成果の公表方法等  【補足説明】  どのように公表されるのか（修士論文、学会報告など）をご記載してください。 |
| Ⅳ．確認事項 |
| 添付書類  研究協力依頼文書  研究協力同意書  　研究協力同意書撤回書  　調査用紙（案）  研究における利益相反に関する自己申告書  　その他（　　　） |
| Ⅴ．誓約事項 |
| 以下の3点を確認して、これに同意します。   1. 本研究に何らかの変更が生じる場合は、実施前に「聖学院大学研究倫理委員会」へ報告を行います。   ２．変更の報告に伴い必要と判断された場合は、実施前に再度審査を受けることを了承します。  ３．研究対象者に関する問題が生じた場合には、ただちに「聖学院大学研究倫理委員会」に連絡します。 |

2025年３月改訂版