別紙様式第１号（第９条、第１６条関係）

研究倫理審査申請書（留意事項付き案）

申請日：　令和　　年　　月　　日

奈良教育大学長　殿

所　属：

職　名：

研究代表者：

以下研究計画について審査申請を行います。※1

|  |  |
| --- | --- |
| 審査区分 | □新規　　□変更（注：変更の勧告を受けて再度申請書を提出する場合）  □継続  ※2 |
| 研究題目 |  |
| 共同研究者 | ※3（卒論、修論、学位研究報告書の場合はその旨記載する） |
| 添付書類 | □研究計画書　□参加者への説明文書（案）　□参加への同意書（案）  □調査用紙（案）　□外部資金申請書・内定書など |

（注）研究計画書を作成するにあたり、変更や継続の場合は変更点、新規の箇所について

下線を付すとともに、変更や継続の理由を記すこと。

※裏面につづく

研　　究　　計　　画　　書

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1.研究の目的と意義  （具体的に記載すること。別紙提出も可） |  | |
| 2.研究方法  （具体的に記載すること。別紙提出も可） |  | |
| 3.研究対象者および個人から収集する情報・データなどについて  ※4,5 | 1. 研究対象者 | １．□成人　 □未成年者  ----------------------------------------------------------------------  ２．□本学学生　□他大学学生　□高校生　□中学生  □小学生　　□園児　　□その他  　　　　　　対象者数　　　　名  □未定 |
| 1. 対象者の選出基準と募集方法 |  |
| 1. 研究協力の依頼・説明方法（インフォームドコンセント） | ※説明文（案）・同意書（案）を添付すること。  （留意事項）  ・途中で研究協力の辞退を希望した場合（アンケートの途中で回答を辞めたい等）の対応を具体的に記載すること。  ・授業等で研究協力を依頼する場合に、協力を希望しない場合についても不利益等が生じないようどのように配慮するか具体的に記載すること。  ・研究に同意後の撤回について、撤回後のデータの取り扱いと撤回方法について、研究データの保管義務に留意して、具体的に記載すること。（例えば、「研究協力への同意は、いつでも撤回することができます。同意を撤回する際には、同意の撤回の意思表明を○○宛にお知らせください。撤回が表明された研究データは完全に削除いたします。ただし、論文などで発表した後​​に撤回の意志が示された場合には、研究不正等に対する保管義務への対応のため削除せず、発表後に撤回されたデータのみをわけて厳重に保管し、それ以降の研究には使用しません。また、取得したデータを統計的に分析した結果の修正はできませんので、ご了承ください。」など。あくまで例示ですので実際の研究計画に合わせて具体的に記載ください。）  ・「審査を要する研究の判断（フローチャート）」において、委員会の審査不要と判断できるが、論文の投稿規定等により、所属機関の倫理審査が必要として、研究倫理審査を申請する場合について：  「③研究協力の依頼・説明方法」については、投稿予定先の倫理規程等により、研究対象者や投稿先等に理解を得られるよう適切な範囲で、省略、簡便化できる場合があります。そのような対応をする場合はその旨を明記してください。  （例えば、回答者に負担をかけない内容の匿名式アンケートのみを実施する研究などが該当する場合があります。必ずご自身の投稿先の倫理規程等をご確認ください。また，研究計画の承認後に内容が省略・簡便化された場合，当委員会による承認を得た計画とみなすことはできなくなる場合があります。） |
| 1. 調査等研究を実施する施設責任者等に対する研究協力の依頼方法 | ※依頼文（案）があれば添付すること |
| 1. 個人情報、データ等の収集・採取方法 | ※調査用紙（案）を添付すること。  （留意事項）  ・性別を問う設問については、男女に限定することなく、回答を希望しない場合にも対応できるよう作成すること（「その他」、「回答を希望しない」、設問として無回答を認める、など）。 |
| 1. 対象者に与える危険や不利益等の可能性 | a.不可避的な侵襲があるかないか。  （例：採血や運動などの方法を具体的に記載すること。）  （留意事項）  ・侵襲がある場合については、想定される侵襲およびその侵襲への対処方法について、具体的に記載すること。  b.危険の発生または不利益を最小限にするための有無と方法。  c.発生した場合の対応 |
| 1. 収集する個人情報及び個人情報の匿名化の有無と方法 | a.個人情報の有無　□有　□無  （留意事項）  ・個人情報を取得する際には、研究遂行上、必要不可欠な情報のみを取得するものとし、研究対象者に対して、取得する個々の情報について具体的にその必要性を説明するようにしてください。  b. a.で個人情報が有りの場合  １．□匿名化する　□匿名化しない  ２．匿名化しない場合その理由  （留意事項）  ・理由とその対応方法を具体的に記載すること。  例：縦断調査（追跡研究）で個人を追跡するために、完全に匿名化できない。対応表による仮名加工を行い、対応表は研究データとは別の場所に保管する。  ３．匿名化する場合その方法  （留意事項）  ・具体的に記載すること。  例：調査データを接合した後、氏名、学籍番号など個人が特定出来  る情報を削除してからデータセットを保存することで、申請者は匿名化されたデータのみを有するようにする。 |
| 1. 収集した個人情報の保管方法及び廃棄の方法 | （留意事項）  ・本学の取扱ではアンケート等の研究成果の根拠となるデータは研究終了後５年、電子データは１０年となっており、これに基づき記載すること。  ・USBメモリ等の外部媒体によりデータ保存する場合は、○○研究室のカギの付いた机に保存する、など具体的な保存場所を記載すること。  ・USBメモリ等に保存するデータは復元不可能な状態にして破棄する旨記載すること。  ・研究データをパソコンに保存する場合は外部から接続可能か否かを記載のうえ、接続可能な場合は、データファイルにパスワードを掛けるなど外部にデータが漏れない対策を具体的に記載すること。 |
| 4.研究実施場所 |  | |
| 5.研究期間 | 年　　月　　日～　　　　年　　月　　日  （留意事項）  倫理審査は提出後、最短でも概ね2週間を要することを念頭に開始日を記載すること。  例：倫理審査承認日～令和○年○月○日 | |
| 6.研究の分類 | □一般研究活動　□卒業論文　□修士論文　□学位研究報告書 | |
| 7.研究資金 | □教員研究費　□学生指導費　□理事長裁量経費　□公的外部資金　　　□民間外部資金、その他  ※外部資金の場合はその種類と名称、プロジェクトによる研究の場合はプロジェクトの名称を記載すること。［　　　　　　　　　　　　　　　　　］ | |
| 8.期待される成果 |  | |
| 9.研究成果の公開方法 |  | |

※１　枠線の大きさは適宜変更可。

※２　口は、レまたは■を入れて選択する。

※３　所属・職名・学生番号(学生のみ)・氏名を記入すること。

※４　目的、意義、研究方法、研究対象者など。研究計画の変更の場合はその変更について説明すること。(別添可)

※５　行動規範に掲げる事項を遵守するために、研究方法等において講じる対策や措置について説明すること。(別添可)