

※申請書作成上の注意事項 受付日： _____ 受付番号： _____ (申請者は記載不要)

看護学分野倫理審査委員会

研究倫理審査申請書

申請日：西暦 _____ 年 _____ 月 _____ 日

※学部生・大学院生は研究責任者にはなれないので注意すること。(指導教員を責任者とし、分担者で申請することは可能)

研究責任者：氏名

所属

職名

研究分担者：

氏名

所属：

職名：

氏名

所属：

職名：

氏名

所属：

職名：

※学部生・大学院生は職名制の「職名：」は削除し、博士前期・後期課程を記載すること。

※病院所属の者は病院の所属部署を記載すること。

1. 研究課題名

2. 実施計画

岡山大学単独での研究

岡山大学を主管校とする多施設共同研究（全施設名を列挙又はリストを添付）

他施設を主管校とする多施設共同研究（全施設名を列挙又はリストを添付）

※概ね10カ所程度以上の場合は「多施設」として別紙に記載すること。

※県外の施設の場合は市町村名まで記入する。

※実際に使用するアンケート等の具体的名称を附記し、様式を添付すること。

※主管施設が本学以外の場合、主管施設の倫理委員会で承認された後、承諾通知書を添付して申請すること。

3. 添付書類

対象者への説明書 同意書 同意撤回書

多施設共同研究の場合：

全国等共通プロトコール 主管校(本学以外)の倫理委員会承認通知書(写)

質問紙調査票（名称： _____ ）

※実際に使用するアンケート等の具体的名称を附記し、様式を添付すること。

面接ガイド

その他（名称： _____ ）

4. 研究実施計画

6) 研究実施期間

始期 : 年 月 開催の看護学分野倫理審査委員会承認後
 終期 : 年 月 日

※始期については、「倫理委員会承認後」又は特定の開始日のいずれかを記載すること。

※終期については、本研究の全過程が終了する予定日を記載すること。

(調査実施期間 : 年 月 日 ~ 年 月 日)

※調査実施期間は、目標とする対象例数を到達するために必要な予定期間（カルテ等の参照期間、データ収集期間等）について記載すること。

7) 研究実施・保管場所

※資料（試料）の収集場所等ではなく、研究の実施場所を記載すること。

例) 大学院保健学研究科〇〇分野（〇〇研究棟〇階）

8) 研究資金

運営費交付金 : 円 委任経理金 : 円 産学連携等研究費 : 円
科学研究費補助金（種目 :) : 円
その他 () : 円

※研究資金に特別な経費を使用しない場合は「運営費交付金」を選択すること。

5. 研究に使用する情報・試料の取り扱い**1) 使用する情報****(1) 調査内容等**

質問紙調査 : 測定尺度名 ()
面接調査 : 1回当たりの面接時間 分間 / 面接回数 回
その他 ()

(2) 試料（ヒト組織・体液等）

※試料とは人体から採取された毛髪、爪、唾液、汗、等の組織や体液、排泄物とこれらから抽出されたDNA等をいう。

使用する

使用する試料の種類 :

健常者 患者

採取回数 : 期間中 回 1回当たりの量 :

対象者の同意の有無

同意あり(同意を得た時の説明書等を添付)

同意なし(研究承認後新たに同意を得る 新たに同意を得る予定はない)

新たに同意を得ない理由 :

使用しない

2) 情報・試料の保存・廃棄**(1) 研究期間中に、対象者が研究参加の意思表示を撤回した場合** 情報・試料を廃棄する 情報・試料を廃棄しない理由： 匿名化され、対応表がないために情報を識別できない その他 ()**(2) 研究終了後** 研究終了後に、情報・試料を保存する

情報・試料の種類：

保存の理由：

 保存した情報・試料を別の目的に使用する その際は、本学倫理委員会に改めて申請し承認を得る その際は、改めて対象者の同意を得る その際は、改めて対象者の同意を得ない

改めて同意を得ない理由：

 保存した情報・試料を別の目的には使用しない

保存場所：

 岡山大学 (具体的な保存場所： 施錠可能 施錠不可能) 共同研究施設(具体的な保存場所： 施錠可能 施錠不可能)

※貴重な資料を保存する場所であるため、単に研究室等と記載する野ではなく、「〇〇研究棟〇階第〇研究室」等具体的に記載すること。

 研究終了後に、情報・試料を廃棄する

情報・試料の種類：

廃棄の方法：

 シュレッダーにて裁断 デジタルデータの消去 (再生不能) その他 ()**3) 情報解析の外部への委託** 委託する

解析を委託する情報の種類：

外部委託機関名及び所在地：

匿名化の方法：

 委託しない

6. インフォームド・コンセント（アセント）の手続き

1) 手続き方法

※対象者へのICの方法を記載してください。

例) 文書を用いて説明・同意を取得する

例) 口頭で説明・同意を取得する。その記録を作成する。

例) 研究について拒否機会（オプトアウト）を設けた情報公開を行う。

※同意取得方法は、研究にあった方法を選択して下さい。上記例文の3つのうち該当しない項目を削除してください。なお、試料を用いる場合は既存試料を用いる場合でもインフォームド・コンセントの手続きが原則必要となります。

※試料・情報の提供を受ける場合は提供元の手続き方法についても記載してください。

2) 同意取得の具体的方法

※対象者から研究への同意を得るための方法について、具体的にその手順や手続きを記載してください。

※関連する資料（説明および同意に関する書類、情報公開文書の見本など）を添付してください。

7. 対象者の保護等

1) 個人情報の取り扱い

(1) 特定の個人を識別できる情報（氏名、生年月日、住所、顔画像、ゲノムデータ、等）を

収集する

収集しない

※個人を特定してICや調査を実施する場合、個人を識別できる情報を収集していることになる。

(2) 要配慮個人情報（社会的身分、病歴、診断や検査結果、診療や治療内容、障害の状況、等）を

収集する

収集しない

※要配慮個人情報は、個人情報の中でその取扱いに配慮を要する記述が含まれる情報である。研究の特徴に応じて配慮が必要な情報について検討し、選択していきください。

2) 匿名化

(1) 匿名化の方法

※匿名化の方法について具体的に記載してください。

※多施設共同研究の場合、共同利用する個人情報等の項目（氏名、年齢、性別、病歴等の情報）を記載し、共同研究機関における安全管理措置や個人情報の機関間移動等の際の情報の受渡しにおける留意事項を含めて記載してください。

(2) 匿名化の時期： 研究開始時 データ入手直後 全データ取得時

拒否機会期限終了時 研究終了時 その他（ ）

(3) 対応表： 作成しない

作成する

理由：

管理方法：

※対応表の管理方法については保存方法や破棄等について具体的記載すること。

3) 対象者の自由な選択の保障

何ら不利益をうけることなく、自由意思で研究への参加・不参加を選択できることの保障

する

しない

理由：

研究参加の意思表示を撤回できることの保障

する

しない

理由：

4) 対象者の費用負担

有

全額自己負担（負担額： 円）

一部自己負担（負担額： 円）

その他（ ）

無

※対象者の費用負担については、なるべく具体的に記載すること。特に研究に参加することによる自己負担額がある場合は見込みでよいので、具体的に金額を記載すること。

5) 研究に参加した場合に対象者が受ける利益・不利益、危険性

利益 有 内容：

無

※ここでいう「利益」とは被験者本人の直接的な利益の事であり、「将来の看護学や看護実践の発展に貢献できる」等については対象者の利益とはならないので注意すること。医療上の利益（メリット）がある場合のみならず、対象者に謝礼や交通費等を支払う場合に記載すること。

不利益 有 内容：

無

※ここでいう「不利益」とは対象者本人が直接被る不利益のことである。具体的には、血液や組織を採取されること自体も当然不利益である。その際の痛みもやはり不利益である。なお、アンケート記載の際にかかる時間等も不利益になることがあるので注意する。

危険性 有 内容：

無

※研究に参加する際に予測される危険性について詳細に記載し、その対応についても記載すること。

6) 代諾者の選定

代諾者を置く

理由：

※未成年者または成人であっても認知症等で、自分で判断ができない者を研究対象とする必要性や理由に具体的に記載すること。

被代諾者の種類

未成年（18歳未満 16歳以上 16歳未満）

未成年であっても16歳以上の場合は代諾者とともに本人の承諾も得る。

※18歳未満16歳以上の者を対象にする場合は、代諾者とともに原則として本人の承諾も必要であるため、上記をチェックすること。

認知症等で本人の意思が確認できない成人

死者

その他（ ）

代諾者の種類

父母 親権者 配偶者 成人の子 成人の兄弟姉妹又は孫

祖父母 同居の親族又はそれらの近親者に準ずると考えられる者

後見人 保佐人 その他（ ）

※代諾者を選定した場合は、そのことを患者への説明書・同意書・同意撤回書に正確に反映すること。

代諾者を置かない。

7) 損失補償（本研究の実施によって発生する損失）

有

補償の内容：

無 ※ここでの「損失補償」は、研究過程で事故などにより対象者に損失（損害）が発生した場合、研究者の側に過失がなくても補償を行うことを意味する。通常は法的な過失がなければ損害賠償責任は負わない。

8. 研究結果・利益

1) 研究結果の開示

本人に開示する

原則として開示 希望者に開示

本人に開示しない

理由：

代諾者が存在する場合

代諾者に開示する

原則として開示 本人の同意を条件として開示 希望者に開示

代諾者へ開示しない

理由：

家族等（遺族を含む）に開示する

原則として開示 本人の同意を条件として開示 希望者に開示

家族等（遺族を含む）に開示しない

理由：

※代諾者への開示については、「臨床研究に関する倫理指針」では開示請求できるのは「対象者または代理人」とされており、代理人に該当しない代諾者には開示することはできない。（指針第2（13）

10. 本研究の問い合わせ先

研究実施担当者

所属：

職名：

氏名：

学内内線番号：

PHS(所有している場合)：

e-mail：

※本学の実施担当者であり、事務から連絡をすることが可能な者（申請書の修正等に応じることが可能な者）について記載すること。多施設共同研究で、本学が主管校でない場合も同様である。

※e-mail は原則として「okayama-u.ac.jp」ドメインを使用すること。「yahoo」「hotmail」は迷惑メールに分類される可能性があるため、なるべく使用しないこと。