

神戸市看護大学倫理審査申請手順の変更点

(2023.10月申請よりスタート)

第1木曜日の正午までに申請書類をメールにて提出してください。ただし祝祭日の都合等で変更のある月もあるため、期日は本学ホームページの「研究倫理審査委員会」のサイトで確認しましょう。必要な倫理研修も済ませておく必要があります。

[倫理審査会開催スケジュール](#)

1. 必要な申請書類を確認する。

①倫理審査申請書 [倫理審査申請用紙](#)

②倫理審査申請時のチェックリスト [倫理審査申請用紙](#)

③研究計画書

-1 研究計画書 (必須)

-2 研究遂行に必要な文書 (依頼文、承諾書、同意書、同意撤回書、インタビューガイド、質問紙などの研究遂行と倫理審査に必要な資料)

③ -1 研究計画書、③ -2 研究に必要な文書はそれぞれの中で全文書に通しの行番号 (手書きでも可) を付すこと。

④ 申請代表者の eAPRIN 受講証明書 (修了証) <https://edu.aprin.or.jp>

2. 申請書類を作成する。

①倫理審査申請書 (様式1)

(1) 該当項目の口にチェックし、必要に応じて詳細に記入する。

(2) 8には、研究の概要と倫理的配慮を必要とする事項を記入する。

②倫理審査申請時のチェックリスト

(1) 該当する記載項目を遵守していることを確認し口にチェックする。該当無しの場合は N/A と記載。

③研究計画書

-1 研究計画書 (必須)

-2 研究遂行に必要な文書 (依頼文、承諾書、同意書、同意撤回書、インタビューガイド、質問紙などの研究遂行と倫理審査に必要な資料)

研究計画書および依頼文に含まれるべき内容については、人を対象とする生命科学・医学系研究に関する倫理指針 (13~14 頁、24 頁~25 頁)、および人を対象とする生命科学・医学系研究に関する倫理指針 ガイダンス (64~70 頁、112~115 頁) を熟読し、研究内容に応じて漏れのないようにすること。また同意書は必要に応じて添付すること。

④研究倫理講習 (eAPRIN) の受講証明書 (修了証)

以下から申請代表者の受講証明書 (修了証) をダウンロードする。

<https://edu.aprin.or.jp/>

3. 各申請書類を揃えて PDF 化する。

申請者は下記①～④の各申請書類のデータに分けて PDF 化する。

各申請書類①～④にパスワード（rinri8080）を設定する。

①倫理審査申請書

②倫理審査申請時チェックリスト

③研究計画書および研究遂行に必要な文書

④申請代表者の eAprin 受講証明書（修了証）

※③には各文書ごとに必ず通しの行番号を付すこと（審査結果通知書のコメントは、この行番号を用いて行う）。

MS ワードではレイアウトタブ→行番号→連続番号で行番号を付すことができる。

※パスワード付の PDF ファイルの作成方法については別紙「【別紙】ワード文書をパスワード付の PDF に変換する方法」を参考とし、コピー機のスキャナーでの PDF 化は極力控える。

※各①～④PDF ファイルに(1)各文書名(2)「学籍番号（学生のみ）」「名前（フルネーム）」をつける。

例：学籍番号 123456 山田太郎の①倫理審査申請書のファイル名は「①倫理審査申請書_123456 山田太郎」

4. 事務局宛にメールにて提出する。

送付先メールアドレス：rinri@kobe-ccn.ac.jp

第 1 木曜日の正午までに上記各 PDF ファイルをメールに添付し、送信（提出）する。

必ず申請者の連絡先（電話番号）をメールに記載すること。

5. 再申請の場合

(1)再申請申請者は下記①～⑤の各申請書類のデータに分けて PDF 化する。

①倫理審査申請書

②修正対照表（表 1）

③倫理審査申請時のチェックリスト

④研究計画書及び研究遂行に必要な文書

⑤申請代表者の eAPRIN 受講証明書（修了証）

※④には必ず通しの行番号を付すこと（審査結果通知書のコメントは、この行番号を用いて行う）。

※各①～⑤PDF ファイルに(1)各文書名(2)「学籍番号（学生のみ）」「名前（フルネーム）」をつける。

例：学籍番号 123456 山田太郎の①倫理審査申請書のファイル名は「①倫理審査申請書_123456 山田太郎」

(2)事務局宛にメールにて提出する。

送付先メールアドレス：rinri@kobe-ccn.ac.jp

上記各 PDF ファイルをメールに添付し、送信（提出）する。

必ず申請者の連絡先（電話番号）をメールに記載すること。

(3)提出期限

新規申請時の「倫理審査結果通知書」受理日から 2 か月後の定例審査申請締切日（第 1 木曜日正午）までに提出すること。期限を超過した場合、新規申請扱いとする。

