受付番号

人を対象とする行動学系研究　申請書

　年　　月　　日

関西学院大学人を対象とする行動学系研究倫理委員会

人を対象とする行動学系研究倫理審査部会長　殿

　 申請者（研究責任者）

　　　所属

　 職名

　 氏名　　　　　　　　　　　　印

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（各種研究員・大学院学生の場合）

指導教員　　　　　 　　　　　　　印

関西学院大学「人を対象とする行動学系研究」倫理規程に基づき、研究の（実施・変更）を申請します。

|  |
| --- |
| １.研究課題名　　 |
| ２．申請の種別　該当するものに印をつけ、該当理由を本申請書３．「研究等の概要」以降の適切な項目で説明してください。　□研究倫理審査部会内規第２条による申請【申請が必須である研究】　　　□対象者の拘束時間や期間が長い（同条１～５項該当）　　　□強い不快感を与える器具の装着や強い精神的身体的影響がある（同条６～７項該当）　　　□教示に隠蔽・虚偽があり事後承諾が得られない可能性がある（同条８項該当）　　　□その他、倫理的に重大な問題を含む（同条９項該当）　□研究倫理審査部会内規第３条による申請【申請が任意である研究】□研究計画立案及び実施についての任意審査（同条１項該当）　　　　□研究協力先や共同研究者等が機関内審査を求めている ※該当する場合のみチェック□学会発表や論文発表の段階で機関内審査を受けることが必須となった（同条２項該当）　　　　□研究倫理審査部会内規第４条による申請【既存データの分析研究】　　　□研究者自身の日常の教育・実践活動において得られた既存データのみ用いる　　　□一般に公開されているか、正当な手続きにより取得したデータのみ用いる　□研究倫理審査部会内規第６条第３項による申請【迅速審査】　　 □承認された申請に係る軽微な変更等で対象者のリスクが上昇しない（承認番号： ） □軽微な侵襲を超えず、介入を行わない研究（※）である　　　※「軽微な侵襲を超えず、介入を行わない研究」の定義については、「人を対象とする行動学系研究」の倫理審査申請にあたって（１９）を参照ください。【迅速審査】対象として申請が受理された場合でも、審査の過程で迅速審査によることが適切ではないと判断された場合、通常審査に切り替えて審査を行う場合があります。　□研究倫理審査部会内規第８条第２項もしくは第３項による申請【迅速審査】申請者（研究責任者）もしくは指導教員が退職・修了等により本学に在籍しなくなった場合の変更申請）（承認番号： ） |
| ３.研究等の概要 |
| 【目的】 |
| 【研究対象者および対象者の選定】 |
| 【方法】 |
| 【実施場所】※【既存のデータ分析研究】の場合は記入不要です。 |
| 【実施期間】※５年が限度です。内容に変更がある場合は必ず申請ください。【既存のデータ分析研究】の場合は記入不要です。年　　　月　　　日　～　　　　年　　　月　　　日 |
| ４．実施に伴うリスクとその対応　※【既存のデータ分析研究】の場合は記入不要です。 |
| ５．倫理上の配慮、及び同意の方法※同意書（承諾書）を使用する場合は必ず添付してください。なお、同意書を対象者から受け取る際は、同一内容のものが対象者側にも渡るよう配慮してください。同意書やアンケート用紙において、個人情報を訊ねる場合にはその必要性を明記してください（性別等についても「回答したくない」という対象者がいる場合があります）。 |
| ６．個人情報保護および研究成果公開に関する配慮※匿名化する場合は、特定の個人を識別することができるか否かについて記載してください。※調査の外部委託やクラウドサービス等を利用される場合は、当該委託先・サービス等の規約・プライバシーポリシー等を添付してください。 |
| ７．研究データの保管場所・管理方法、保存・開示について※研究データの保管場所については具体的にその場所を示してください。申請者の自宅など私的空間で管理することは望ましくなく、各種研究員・大学院学生の場合は指導教員の管理責任が及ぶ公の場所（指導教員の個人研究室など）が適切です。※研究データ等の保存・開示については「関西学院大学における研究データ等の保存・開示に関する内規」に従い、適切に取り扱う旨記載してください。ただし研究科によっては独自の取り決めをしていることがありますので、その場合は各研究科の取り決めに従う旨、記載してください。 |
| ８．特記事項※過去に同様の研究課題で承認を受けたことがある場合は、承認番号や相違点などを記載してください。※共同研究の場合は業務分担を明記してください。※学外機関との共同研究の場合は、業務分担を明記するとともに、本学で申請を行う理由を記載してください。学外機関の研究者が代表者となる研究プロジェクトの場合は、当該機関での審査状況を付記してください。本学での審査は、申請者の担当部分についてのみ対象になります。 |
| APRIN e-learningの受講　　　　　 　□実施済み　　　　　□承認時までに実施※ID新規発行希望の場合は、事務局にご依頼ください。 |
| 他の申請者が申請書作成を行う際の参考として、この申請書および添付資料を当該申請者に供することに承諾される場合は印をつけてください。　　　□閲覧のみ承諾　　　□複写も承諾 |

※1 記入する分量に応じて枠の大きさを変更しても構いません。

※2 審査に必要な資料を添付してください（例：同意書、実施説明書、研究倫理上の審査を必要とする刺激やアンケート用紙等）。

※3 不快感情を喚起すると思われる画像を使用する場合には、使用する画像（多い場合には例示）を審査部会に呈示してください。また、申請書において、当該画像を使用する必要性等について明記してください。

※4 審査には通常4週間程度を要しますので、研究開始日は申請日から4週間目以降としてください。

※5 盛夏休暇中および年度の切り替わり時期（3月1日～4月20日）は申請書の受付はできませんのでご注意ください。

※6 当該分野の研究倫理関係の書籍などを参考に研究計画を立ててください。