受付番号

　　　 年 　　 月 　　 日

 倫理審査申請書

|  |  |
| --- | --- |
| 研究タイトル |  |
| 申 請 者 | （所属）　　　　　　　　　　　　　（職名/学年）　　　　　　　　　　　　（氏名） |
| 実施責任者 | （所属）　　　　　　　　　　　　　（職名）　　　　　　　　　　　　　　　（氏名）　申請者と同じ場合は同上 |
| 研究指導者 | （所属）　　　　　　　　　　　　　（職名）　　　　　　　　　　　　　　　（氏名） |
| 共同研究者 | （所属）　　　　　　　　　　　　　（職名）　　　　　　　　　　　　　　　（氏名）（所属）　　　　　　　　　　　　　（職名）　　　　　　　　　　　　　　　（氏名）（所属）　　　　　　　　　　　　　（職名）　　　　　　　　　　　　　　　（氏名）（所属）　　　　　　　　　　　　　（職名）　　　　　　　　　　　　　　　（氏名） |
| 研究期間 | 　　　　　年　　　　　月　　　　　日 から 　　　　　年　　　　　月　　　　　日 |

|  |
| --- |
| １．研究概要 |
| **10行程度で簡潔に述べ、倫理審査委員が本研究の概要を理解できるよう、専門用語の使用には注意する。****尚、指示文（太字）はすべて消さずに作成すること。*** + - 研究概要を示した図などがあれば、「６．参考資料」に記載し添付する
 |
| ２．研究目的・意義 |
| **先行文献を引用する場合は、「５．引用文献」に記載すること。尚、太字の指示文はすべて消さずに作成すること。**1. **研究の背景や問題の所在**
2. **先行研究の概要**
3. **本研究の実施目的とその意義**
 |
| ３．研究計画 |
| **該当しない場合は「非該当」と記載し、先行文献を文中に引用する場合は、「５．引用文献」に記載すること。尚、指示文（太字）はすべて消さずに作成すること。**1. **調査対象者**
2. **誰を調査対象者とし、何人くらい参加するのか**
3. **調査対象者の選出基準は何か**
4. **調査対象者のリクルート方法（誰が、どのように、何を使用して研究参加を依頼するのか）**
	* + 調査参加の依頼に使用するメールや手紙などによる依頼文や電話など口頭で説明する内容を示した原稿があれば、「６．参考資料」に記載し添付する
		+ 調査対象者のリクルートに至る手続きを示した表や図があれば、「６．参考資料」に記載し添付する
5. **調査方法及び手続き**
6. **どのような調査方法を用いるのか**
	* + 例）量的調査の質問紙法であれば個別面接調査法、郵送調査法、留置調査法、電話調査法、託送調査法、集合調査法など
		+ 例）質的調査であれば観察法、個別面接法（構造化、半構造化、非構造化）、集団面接法（構造化、半構造化、非構造化）、質問紙法（自由記述式）、文書・記録（本、雑誌、行政文書、日記、手紙、写真、統計、絵画、音楽）など
7. **研究協力者（調査実施に協力してくれる団体・機関・施設・個人など）は誰か、またそれぞれの役割は何か**
8. **調査は誰が、どのように実施するのか（調査手順の詳細）**
	* + 量的調査の場合、質問紙の配布方法から回収方法までの手続きを説明する
		+ 質的調査の場合、録画・録音、観察の開始方法から終了方法までの手続きを説明する
		+ 調査実施の際に発言する内容を示した原稿などがあれば、「６．参考資料」に記載し添付する
9. **調査実施の時期、時間、回数、場所**
10. **データの取り扱い**
11. **どのようなデータを収集するのか**
	* + 量的データの場合、質問内容と回答方法を簡潔に説明し（使用する質問項目の丸写しは不可）、データ収集に用いる質問紙や督促状などを「６．参考資料」に記載し添付する
		+ 質的データの場合、録音・録画、観察の内容を簡潔に説明し、データ収集に用いるインタビューガイドや観察シートなどを「６．参考資料」に記載し添付する
12. **収集したデータの管理方法及びデータにアクセスできる者はだれか**
13. **収集したデータの処理及び保管期間**
14. **複数の時期・場所・人物からデータ収集される場合、誰がそれぞれのデータ管理に責任を持つのか**
15. **どのようなデータ分析方法を用いるのか**
 |
| ４．研究における倫理的・社会的配慮について |
| **該当しない場合は「非該当」と記載し、先行文献を引用する場合は、「５．引用文献」に記載すること。尚、太字の指示文はすべて消さずに作成すること。**1. **調査対象者の人権に対する配慮について**
	1. **調査対象者の自由参加の権利の保障、匿名性の確約、プライバシーの保護、守秘義務といった倫理的・社会的配慮はそれぞれどのようになされるのか（非該当の場合は、その理由を説明する）**
	2. **調査対象者が社会的弱者（例：幼児・児童・生徒など未成年者、障害者、患者、高齢者、犯罪被害者、在住外国人など）の場合、その調査対象者を選出する正当な理由は何か**
	3. **調査対象者への研究の説明及び研究参加への同意書の入手は、誰が、いつ、どこで、どのように実施するのか**
	4. **調査実施に協力してくれる機関・施設の責任者、あるいは関係者への研究の説明及び研究協力への同意書の入手は、誰が、いつ、どこで、どのように実施するのか**
	5. **入手した研究参加への同意書・同意撤回書、研究協力への同意書・同意撤回書などは、誰が、どれくらいの期間、どこに、どのように保管するのか**
		* 実施責任者が本研究科在籍の場合は、5年を最低限の保管期間とする
2. **調査対象者への不利益ならびに危険性に対する配慮について**
	1. **研究参加により調査対象者に生じる不利益や危険性**
	2. **研究参加により調査対象者に生じる不利益や危険性への対応策**
	3. **研究発表や成果物（論文）における注意点**
	4. **この研究を実施することによる専門分野ならびに社会への貢献度**
3. **その他**
	1. **研究参加への同意書を取得した後の手続き**
		* 下記以外の手続きを用いる場合、説明する

実施責任者は受け取った研究参加への同意書及び同意撤回書を研究指導者（〇〇）に提示し、受け取ったことの相互確認をする。研究指導者は研究参加者の合計人数を確認し、倫理委員会に報告する。* 1. **その他、本研究を実施するにあたり、これまでに説明していない留意点など**
 |
| ５．引用文献 |
| **倫理審査申請書に用いた先行文献を、アルファベット順にすべて記載すること。** |
| ６．参考資料 |
| **倫理審査申請書に添付し提出する参考資料を、番号を付けてすべて記載すること。**（例）* + 1. 研究概要を示した図など
		2. 研究参加の依頼に使用するメールや手紙などによる依頼文や電話など口頭で説明する内容を示した原稿など
		3. 調査対象者のリクルートに至る手続きを示した表や図など
		4. 調査実施の際に発言する内容を示した原稿など
		5. 量的データの場合、質問紙、督促状など
		6. 質的データの場合、インタビューガイドや観察シートなど
 |