**赤字の箇所は入力時にすべて吹き出し・テキストボックスごと消してください。**

研究安全倫理審査申請書

西暦　　　　年　　　月　　　日

首都大学東京荒川キャンパス研究安全倫理委員会委員長　殿

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 受 理 番 号 | 事務担当者記入欄のため空欄にしておいてください。 |  |  |
| 申 請 状 況 | □通常審査（部会審査）　　　　□迅速審査（部会審査）　　　　□簡易審査□通常審査（本委員会審査）　□迅速審査（本委員会審査）　　　どの審査に申請するのかチェック |
| 区　　　分 | 所属　・　職名 | 氏名（署名） |
| １．申請者 | (1) 申請者学生は研究科・学域・課程・学修番号を記入（例：人間健康科学研究科・○○学域・博士前期課程・11111111） |  | 申請者自署※学内者のみ申請可能 |
| 連絡先メールアドレス教員の場合は原則として研究科・学域・職名を記入(例：人間健康科学研究科・○○学域・教授)指導教員が氏名及び確認年月日を自署で記入 | @ |
| (2) 指導教員学生は研究科・学域・課程・学修番号を記入（例：人間健康科学研究科・○○学域・博士前期課程・11111111） | 西暦　　　　年　　月　　日　確認 |
| ２．研究者 | (1) 研究代表者 | 研究代表者自署 |  |
| (2) 共同（または分担）研究者教員の場合は原則として研究科・学域・職名を記入(例：人間健康科学研究科・○○学域・教授)所属・氏名 | 首都大の教員の場合は原則として研究科・学域・職名・氏名を記入(例：人間健康科学研究科・○○学域・教授・荒川 太郎)その他の研究者の場合は所属機関名・職名・氏名を記入□申請後生じた修正・変更内容について共同（または分担）研究者に説明し、同意を得た。←審査後修正時・再申請時のみ確認 |
| ３．研究課題名 |  |
| ４．添付資料提出する書類すべてにチェックし、資料番号を付すこと。首都大学東京荒川キャンパスで実施しているCITI Japan「人を対象とした研究ダイジェスト」の受講についてチェック首都大学東京荒川キャンパスで実施しているCITI Japan「人を対象とした研究ダイジェスト」の受講についてチェック首都大学東京荒川キャンパスで実施しているCITI Japan「人を対象とした研究ダイジェスト」の受講についてチェック | ☑①研究安全倫理審査申請書（本様式）□②研究安全倫理審査研究計画書（「研究安全倫理の指針」付録様式）□③研究協力依頼書（協力機関・施設宛）…資料○□④研究対象者への説明文書…資料○□⑤研究対象者または代諾者への同意書様式…資料○□⑥試料・情報の提供にかかる記録様式…資料○□⑦試料・情報の提供にかかる届出様式…資料○□⑧調査票等配布資料（研究対象者に配布する場合）…資料○文献や資料の原本またはコピーを添付する場合はチェックすること。□⑨研究に関する文献・資料等…資料○□⑩他機関の倫理審査委員会の承認証明書□⑪共同（又は分担）研究者同意書（「研究安全倫理の指針」に定められた様式）□⑫その他（　　　　　　　　　　　　　　　　　　） |
| ５．修正・変更の概要 | 審査で指摘された事項 | 修正・変更状況 |
| ・・判定通知書付記事項に書かれた内容を記載・ | ・・付記事項の内容に対応するように修正・変更状況を記載・ |
| ６．備　　　考 | 「５.修正・変更の概要」は以下の場合に記入　・部会で指摘を受けた後、書類を修正し本委員会に提出する場合・承認の判定を受けた後、判定通知書付記事項に沿って研究計画を修正し提出する場合・承認を受けた後の研究計画の変更において、迅速審査に該当する場合・外部機関での倫理審査の状況があれば記載 |

申請書からすべての提出書類に通し番号（ページ数）を振ること。