

※申請・修正版提出・判定通知書の受取は、必ず時間内に行ってください。

## 《申請書提出》

・部会審査の後、管理課企画担当へ原本を持ってきてください。学務課窓口にて対応いたします。受付印を押して、コピーをお渡しします。

・お渡ししたコピーを **6 部**用意して締切日までに配布してください。

・締切日以外は、原則として平日 **9 時～17 時**までの受付ですが、事前に企画担当宛に予約の連絡があった場合は授業期間中のみ 20 時まで受け付けております。**締切日は 17 時**までの受付となります。

・提出がやむを得ない理由により、時間外になる場合、申請書一式の原本とコピー 8 部を管理課企画担当宛に締切日の **2 日前**までに必ず到着するように郵送してください。

※1 着払いは不可とする。

・時間内に提出する予定が、事故などの理由で(電車の遅延など)時間外となった場合は、必ず、その旨を企画担当まで連絡してください。こちらから手続きについて指示をいたします。

(企画担当 mail: [adm\\_jig@tmu.ac.jp](mailto:adm_jig@tmu.ac.jp) Tel: 03-3819-1211 内線 215)

※2 時間外に持参し、管理課企画担当に連絡のない場合は、受理できません。

## 《委員会審査後の判定結果通知》

・結果通知は、メールで行います。修正事項を添付してお送りいたします。

※3 これは正式なものではありませんので、後日必ず正式な研究科長の公印が押してある判定通知書を取りに来てください。

・結果通知メールは、委員会終了後概ね 2 週間程度で、申請書に記載してあるメールアドレスに送信いたします。

※4 メールを受信した場合、必ず返信をしてください。万が一 1 週間経過しても返信がない場合は、再送させていただきます。

・通知書が出来上がり、結果通知メールを送信後、HP と掲示板に通常通りご案内いたします。そちらを確認してから、メールをご確認くださいとより確実です。

## 《修正事項がある場合の修正版申請書の提出》

・修正版は原本一式を提出してください(番号は修正前のものを記入)。

・申請書 1 枚目に指導教員の押印をお願いいたします。

・やむを得ない理由により、時間内に提出できない場合は指導教員と相談し、指導教員から企画担当に提出するようにしてください。

## 《通知書の受取》

・HP、掲示板、メールでご案内します。

・通知書のお渡しは、修正版提出と引き換えになります。

・判定通知書のお渡しの受付時間は原則として平日 **9 時～17 時**の間です。

・上記の時間内に来られない場合は**事前に日時を予約することによって授業期間中のみ平日 20 時まで**受け取りに来ることができます。

・やむを得ない理由により、どうしても受取に来られない場合は、通知書を指導教員にお渡しします。修正がある場合は、指導教員が修正版を持ってきたときにお渡しします。

平成26年4月1日現在

**平成26年度健康福祉学部研究安全倫理委員会委員名簿**

※手渡しの必要はありません、研究室のポストへ入れてください。

所 属	氏 名	部屋番号
作業療法科学域(委員長)	渡邊 賢	577
看護科学域	西村 ユミ	543
	山本 美智代	518
理学療法科学域	山田 拓実	572
作業療法科学域	橋本 美芽	593
放射線科学域	乳井 嘉之	504