

人間を対象とする調査・実験の研究倫理審査申請書の提出、審査結果受取りの方法 (v.2)

「人間を対象とする調査・実験の倫理に関する事前チェックシート」で研究倫理審査の必要がある場合、その申請から受理までの手順は次の通りである。なお、調査・実験が終了した後の研究計画書の倫理審査はいかなる理由があっても受け付けないので、必ず、事前に申請を行うこと。

(1) 申請書の作成

- 研究科ウェブサイト（トップページ → 研究 → 研究倫理審査関連書類）から「人間を対象とする調査・実験の研究倫理審査申請書」をダウンロードし必要事項を記入する。
- 申請者が学生の場合は「大学院生」用の申請書（別記様式1-1）を使用し、記入に際しては指導責任者より必要に応じて十分な指導を受けること。

(2) 事前チェックシート、申請書、関係書類、提出前チェックリストの提出

- 申請書等は、総務企画係にメール添付にて提出する（int-som@grp.tohoku.ac.jp）。
- その際に、東北大メール（...@tohoku.ac.jp / ...@dc.tohoku.ac.jp）にて提出することで、申請者は押印を省略することができる。また、メール本文に「実施担当者又は指導責任者の許可取得済み」と記載し、実施担当者又は指導責任者の東北大メールに cc することで、実施担当者又は指導責任者の押印を省略することができる。
- 関係書類は、申請内容によって異なるが、主なものとして、説明書、同意書、アンケート用紙・調査用紙、インタビューの質問内容などがあげられる。
- 申請書、関係書類が完成したら「提出前チェックリスト」に必要事項を記入し、最終確認を行う。なお、「提出前チェックリスト」は、申請書、関係書類と一緒に提出する。

(3) 審査期間

- 審査には、通常 2~3 週間程度の時間が必要であるが、審査途中に申請書他の書類の修正が必要な場合は 1 ヶ月以上かかることもある。十分な時間的余裕をもって書類を提出すること。
- 書類の修正、再提出を求められた際には、委員会からのコメントを精査し、必要な加除修正を加える。その場合、修正箇所にマーカーを付す、赤字にするなどして、修正部分を明確にすること。再提出する書類は修正したものとする。なお、再提出の際には、レスポンスレター（倫理委員会の個々の質問やコメントに対し、それぞれ、どのように対応したのかを明記したもの）を添付する。

(4) 審査結果の受取り

- 審査結果は、原則として、研究科事務室での手渡し、またはメールボックス（教員）への投函とする。