

記入例

本学の倫理審査においては、兵庫教育大学人を対象とする研究に関する倫理規程、法令及び人を対象とする生命科学・医学系研究に関する倫理指針等に基づいて審査します。
 学会等の指針に基づく定めがある場合は、その内容も踏まえて審査を実施しますので、この申請書とともに学会等の指針等をご提出ください。
また、申請書には、当該研究において準拠している学会の指針等に基づく、当該研究の正当性を書き込んでいただき、当該指針等の記載頁を明記するとともに、該当箇所がわかるようにマーカー等で示してください。

別記第1号様式（第3条第1項関係）

研究計画審査申請書

研究開始の2月前までに提出してください。

令和〇〇年〇〇月〇〇日提出

人を対象とする研究に関する倫理審査委員会委員長 様

研究責任者は原則として本学教員です。
 学生の方は指導教員が研究責任者となります。
 研究責任者
 所 属 〇〇〇〇専攻(専攻名を記載)
 職 名 教授
 名 前 兵 庫 太 郎 押印は不要です。

兵庫教育大学における人を対象とする研究に関する倫理規程（平成19年規程第3号）第12条第1項の規定に基づき、下記のとおり申請します。

記

様式の記入欄の大きさは必要に応じて変更しても結構ですが、該当がない項目でも削除はしないでください。（分量の目安は3～4ページ程度。）

当該研究は次のいずれかに該当しますか。 （該当するものにチェック）	<input type="checkbox"/> 多機関共同研究であって、既に当該研究の全体について他の倫理委員会の審査を受け、その実施について適当である旨の意見を得ている <input type="checkbox"/> 侵襲を伴わない研究であって介入を伴わない <input type="checkbox"/> 軽微な侵襲を伴う研究であって介入を伴わない																					
研究題目 <u>△△と△△との関係性における……の検証</u> <u>研究対象者等に渡す説明書類等と齟齬がないか確認してください。</u>																						
<table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 15%;">共同研究者</td> <td style="width: 15%;">所属等</td> <td style="width: 30%;">学校教育研究科</td> <td style="width: 15%;">職名等</td> <td style="width: 15%;">修士課程2年</td> <td style="width: 10%;">名 前</td> <td style="width: 10%;">山国真理</td> </tr> <tr> <td></td> <td>所属等</td> <td>連合学校教育学研究科</td> <td>職名等</td> <td>博士課程3年</td> <td>名 前</td> <td>嬉野探求</td> </tr> <tr> <td></td> <td>所属等</td> <td></td> <td>職名等</td> <td></td> <td>名 前</td> <td></td> </tr> </table> <p>学生の方は共同研究者としてください。 <u>共同研究者の果たす役割について、計画書内に記載してください。</u> <u>多機関共同研究の場合、共同研究者は各機関で審査を受けるようにしてください。</u></p>		共同研究者	所属等	学校教育研究科	職名等	修士課程2年	名 前	山国真理		所属等	連合学校教育学研究科	職名等	博士課程3年	名 前	嬉野探求		所属等		職名等		名 前	
共同研究者	所属等	学校教育研究科	職名等	修士課程2年	名 前	山国真理																
	所属等	連合学校教育学研究科	職名等	博士課程3年	名 前	嬉野探求																
	所属等		職名等		名 前																	
研究計画の概要 <u>本学の倫理審査を受け、承認された研究の続きである場合は、審査結果通知の受付番号(受付番号の例:2025-93)を記載し、研究の実施方法等、承認された範囲が分かるように示してください。専門分野以外の方にも理解できるよう、わかりやすく記入してください。初めて出てくる略語は正式名称も記載してください。</u> 研究成果の公表を前提としない研究は原則として認められませんので、公開方法等(論文掲載、学会発																						

〇〇市内の小学校

<研究期間>

研究計画承認後の日程をおおよその開始日とし、分析、まとめも含めた研究全体の期間を記入してください。**倫理審査には概ね2ヶ月程度の期間を要します。承認後すぐに開始する場合、開始日は「倫理審査承認後」としてください。**

倫理審査承認後～〇〇年3月末

<調査実施期間>

研究計画承認後の日程をおおよその開始日として記入してください。

- ・アンケート調査：〇〇年10月～11月（所要時間は約20分）
- ・インタビュー調査：〇〇年12月（所要時間は約1時間）

<研究の方法、手順等>

どのような方法で何をするのか、どれくらい（頻度）行うのかを記入してください。資料番号を付して説明してください。

児童・生徒等へのアンケートについては、研究対象者が理解できるよう、分かりやすい言葉で作成する（ルビを振る）などの配慮をお願いします。

Webを用いてアンケート調査を実施する場合は、セキュリティの観点上、Google フォームではなくOffice365 Formsを用いて作成してください。

- ・〇学年の児童に対してアンケート調査を行う。【資料1：アンケート用紙】
- ・〇群には……し、△群には……する。
- ・調査結果は〇〇の手法を用いて分析し……する。
- ・〇学年の担当教員に対してインタビューを行う。【資料2：インタビュー質問項目】
- ・インタビュー結果は、〇〇の手法を用いて分類し、……の分析を行う。
- ・〇〇の分析結果をもとに…を作成し、…の検証を行う。

研究における倫理的配慮について

(1) 研究対象者等の人権への配慮

プライバシー及び個人情報・データ等の取扱、保護について、詳細に記入してください。（匿名化の有無、匿名化しない場合は理由、匿名化の時期・方法、管理方法、試料・情報を扱う共同研究者の範囲、廃棄時期・方法等）

- ・アンケート結果は無記名で行い、個人を特定する情報は記録しない。
- ・アンケート結果は統計的に処理を行い個人が特定される形での公表は行わない。
- ・電子データはパスワードのかかるUSBメモリに保存し、ネットワークに接続していないパソコンで分析を行う。
- ・アンケート用紙、インタビューの音声データ、同意書、USBメモリ等は、すべて本学〇〇研究室内のキャビネットに施錠して保管する。
- ・研究資料は、論文発表後10年間保存した後、シュレッダーで破棄し、専用ソフトでデータを削除する。

(2) 研究対象者に不利益及び危険性が生じないための配慮

<不利益等の有無と内容>

研究対象者に何らかの負担、不利益、リスクがないかを記入してください。(侵襲、有害事象、身体的、精神的な負担の有無と内容)

危険や不利益がないと判断される場合も、その旨を根拠とともに記入してください。

研究対象者に経済的負担又は謝礼・交通費の支給がある場合には、その旨及び内容を記載してください。

- ・アンケートでは過去の〇〇体験を質問するため、心身の不調が生じる可能性がある。
- ・謝金として〇〇円をお支払いする予定です。謝礼として、〇〇円のQUOカードをお渡しします。等 また、本学の謝金単価表に定められた以外の単価を用いる場合は、事前に財務課で確認を得るようにしてください。

<不利益等への対応方法>

不利益、リスクへの対応方法を記入してください。(最小限に抑える方法、生じた場合の対処方法)

- ・研究への協力は対象者への自由意思に基づくものであり、一度協力に同意した場合でもいつでも撤回できること、協力しない場合も学校の成績には影響せず何ら不利益がないことを、アンケート用紙等に記載し、口頭でも説明する。【資料1, 3, 5】
- ・万が一気分が悪くなったりした場合は、保健室で休ませる等の対応を行い、対象者が希望する場合は医療機関を紹介する。 医療機関を紹介する場合、医療費負担はどこに発生するのかにつき記載して下さい。

(3) 研究対象者等に理解を求め、同意を得る方法 (※2)

インフォームド・コンセントを得る方法(研究協力の依頼方法、手続きの方法、未成年者等を対象とした場合の代諾者の有無及びその理由、説明実施者等)について記入してください。

資料番号を付して説明してください。(対象に応じた「説明書及び同意書」を添付してください。)

個人情報保護法の改正に伴い、情報の取得・利用・提供において、インフォームド・コンセント手続きが異なりますので、「人を対象とする生命科学・医学系研究に関する倫理指針」を参照してください。

また、研究対象者が、研究参加同意後に、同意撤回できる旨(その方法、時期)を記載してください。

- ・学校を訪問し、【資料5：依頼状・研究説明書(学校長用)】及び【資料7：依頼状・研究説明書(教員向け)】により説明及び協力依頼を行い、【資料6：同意書(学校長用)】【資料8：同意書(教員向け)】により同意を得る。
- ・保護者に対しては学校から【資料9：依頼状・研究説明書(保護者宛)】を配付いただき、不参加の連絡があった児童は、アンケート調査の対象とはしない。
- ・児童に対し、【資料3：依頼状・研究説明書(研究対象者向け)】により説明を行い、【資料4：同意書(研究対象者向け)】により同意を得る。また、【資料1：アンケート用紙】配付時に参加したくない場合は回答しなくてよい旨説明する。
- ・アンケートは無記名で行い、裏向けにした状態で研究責任者が回収する。
- ・同意を撤回する場合は、同意撤回書に記入し、研究実施者(又は研究責任者)へ提出してもらう。(又は、メールで連絡するよう説明する。)【資料10：同意撤回書】(①なお、無記名アンケートの場合は、アンケート提出後の同意撤回はできません。)(②無記名アンケート以外の場合は、アンケート提出後1ヶ月以内に申し出ていただいた場合は、データを破棄することが可能な旨説明する。)

(4) その他

本研究に関する問い合わせ、連絡方法等を記入してください。

複数の機関での共同研究であって、一の倫理審査委員会で一括した審査を受けない場合は、本学以外の研究倫理審査委員会での承認の有無をご記入ください(有の場合は承認書及び関係書類のコピーを添付してください。)必ず研究代表者の所属機関において、多機関共同研究として審査を受けたかどうかの確認をしてください。

添付書類は、必ず資料番号を付して添付してください。

- ・アンケート調査用紙, インタビューの質問項目
- ・実験や検査の説明文書
- ・依頼文書及び同意書(本人向け, 施設管理者向け, 代諾者向けの区別があるものはその全て)

<本研究に関する問い合わせ先>

研究責任者 ○○○○ 電話… メール…

研究実施者 ○○○○ 電話… メール…

<学会等の指針について>

学会等の指針に基づく定めがある場合は、その内容も踏まえて審査を実施しますので、根拠資料を記載してください。また、この申請書とともに学会等の指針等をご提出ください。

<本学以外での倫理審査承認の有無>

なし

<添付資料一覧>

資料1：アンケート用紙

資料2：インタビュー質問項目

資料3：依頼状・研究説明書（研究対象者向け）

資料4：同意書（研究対象者向け）

資料5：依頼状・研究説明書（学校長用）

資料6：同意書（学校長用）

資料7：依頼状・研究説明書（教員向け）

資料8：同意書（教員向け）

資料9：依頼状・研究説明書（保護者宛）

資料10：同意撤回書

※添付資料の上部には資料番号を記入しPDFにして提出してください。また、依頼状等の資料下部に記名（連絡先）を記載するようにしてください。

受付年 月 日	(※3) 年 月 日	受付番号	(※3) 第 号
------------	------------	------	-------------

- 注意事項
- ※1 研究対象者に配布又は提示するアンケート用紙等はすべて添付すること。
 - ※2 研究対象者等に対する説明書、同意書等はすべて添付すること。
 - ※3 記入不要。
 - ※4 申請書の提出にあたっては、**別に定めるチェックシートにより記載内容に誤りがないか確認し、チェックシートも併せて提出すること。また、チェックシートには該当する項目のみチェックしてPDFでご提出ください。**