

獣医コミュニケーション研究会倫理審査委員会 倫理審査手順書

I. 申請先

獣医コミュニケーション研究会 倫理審査委員会（以下、委員会）
電子メール kimunari@gmail.com

II. 申請様式

倫理審査申請書（様式 01）
中間・終了報告書（様式 02）

III. 審査の流れ

III-A 通常審査

1. 事前準備

申請者には研究倫理等に関する教育・研修の受講を推奨する

参 考

日本学術振興会 研究者向け／大学院生向け e-ラーニングコース

<https://elcore.jsps.go.jp/top.aspx>

公正研究推進協会 e ラーニング (eAPRIN)

<https://www.aprin.or.jp/>

2. 審査手続き

- ① 申請者：様式 01 のダウンロード、書類作成
- ② 申請者：様式 01 を委員会窓口に提出
- ③ 委員会：担当者 1～2 名による予備審査（書類不備の確認）
- ④ 委員会：予備審査を踏まえた委員全体による本審査（倫理的要件の確認）。意見を書式 01_A 欄に記入

（審査の要件：社会的・科学的価値、科学的妥当性、適正な被験者選択、適切なりスク・ベネフィットバランス、インフォームド・コンセント、候補者および実際の被験者の尊重、第三者としての独立した意見）

<審査で修正意見があった場合（要修正）>

- ① 委員会：申請者に差し戻し
- ② 申請者：書式 01_A 欄の意見に対応して赤字で修正（提出日と申請区分[新規]はそのまま。修正前の記載は削除して良い）
- ③ 申請者：再び委員会に書式 01 を提出
- ④ 委員会：委員会全体による再審査。再度の修正意見があれば、また繰り返し。

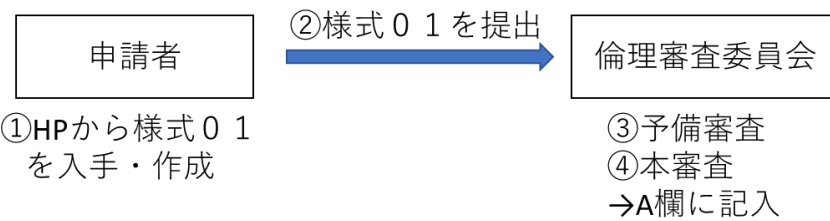
<審査で承認あるいは却下の場合>

- ① 委員会：会長に審査結果の報告（様式 01）
- ② 会長：審査結果を確認して承認。様式 01_B 欄に日付、承認番号を記載して押印して、pdf 化する（却下の場合は承認番号の行に取り消し線を引き、承認番号を記載せずに押印）。これを委員会に提出
- ③ 会長：審査料の請求書を作成、委員会に提出
- ④ 委員会：申請者に承認された様式 01pdf と請求書を提出
- ⑤ 申請者：審査結果にかかわらず、請求書にもとづき審査料を振り込み
- ⑥ 申請者：承認であれば審査結果にもとづき研究の実施

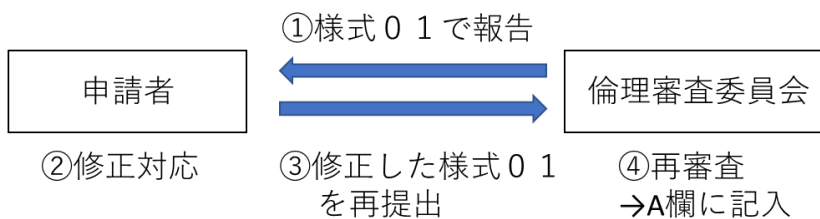
3. 審査後

毎年度末に進捗として中間・終了報告書（様式 02）を提出する

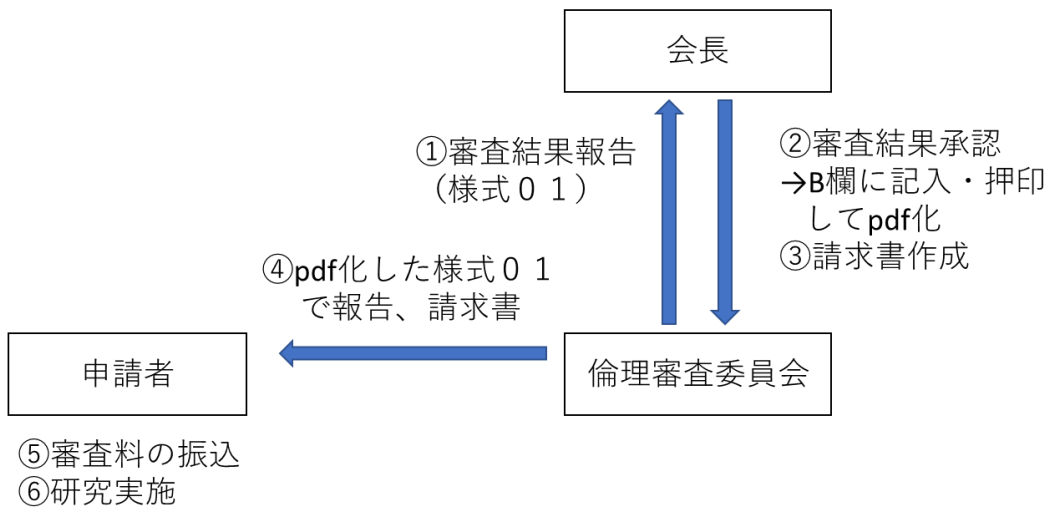
獣医コミュニケーション研究会年次大会での中間あるいは完了報告（口頭発表）を推奨する



・ 審査で修正意見があった場合（要修正）



・ 審査で承認あるいは却下の場合



III-B 変更申請

研究申請書の内容に変更があった場合、申請者は様式 01 に赤字で変更箇所を示し、申請区分[変更]として委員会に提出する。委員会は原則として通常審査と同様に予備審査、本審査を行うが、変更内容によっては迅速審査としても良い。承認番号は元の番号のままとし、審査料は要しない。

III-C 迅速審査

申請のあった様式 01 が以下の場合に該当すれば、倫理審査委員長の判断により本審査を行わず、迅速審査として良い。その場合、倫理審査委員長が指名する委員 1 名が審査を行い、それを委員全体に報告する。その上で、通常審査と同様に結果を会長に報告する。

- (1) 既に研究計画の全体について倫理審査を通過している多施設研究で、施設ごとの委員会査が必要となったもの。
- (2) 研究計画書の軽微な変更（書面上の日付や研究者の所属・氏名の変更等）に関する審査。
- (3) 研究対象者に侵襲を伴わない、あるいは侵襲が軽微であって、介入を伴わないものに関する審査。

委員会の情報公開

倫理審査委員会の委員のほか、審査を行った件数、審査により承認した日付・課題名・承認番号を毎年公表する（非開示としての審査は受け付けない）。