別記様式１　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　受付番号

神戸大学附属学校における人を直接の対象とする研究の実施申請書

　　　　　　　年月日

神戸大学附属　　　　　長　　殿

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　研究責任者

（所属）

（氏名）

（連絡先）

電話番号：

メールアドレス：

　神戸大学附属学校における人を直接の対象とする研究に関する内規第７条に基づき，下記のとおり

申請します。

記

|  |
| --- |
| **1.研究課題名** |
|  |
| **2.研究実施者** |
| 所属・職名・氏名： |
| **3.共同研究者** |
| 所属・職名・氏名・役割： |
| **4.研究責任者（附属学校教員又は大学教員）** |
| 所属・職名・氏名： |
| **5.研究期間（実験・調査開始からデータ分析やまとめの期間を含んで記入）** |
| 年　　　月　　　日　～　　　　年　　　月　　　日 |
| **6.研究の目的と意義** |
|  |

|  |
| --- |
| **7.研究方法（研究の合理性やその根拠も含めて記載）** |
|  |
| **8.期待される研究成果** |
|  |
| **9.研究成果の公開方法・公開データベースへの登録（公開を前提としない研究は申請する必要はありません）** |
| （1）発表予定の学会名： |
| （2）投稿予定の学術誌名： |
| （3）研究対象者への結果のフィードバック： |
| （4）公開データベースへの登録　該当あり　該当なし  登録予定日：　　　　年　　月　　日  公開データベース設置機関について  ①「国立大学附属病院長会議」が設置するデータベース  ②「一般財団法人日本医薬情報センター」が設置するデータベース  ③「公益社団法人日本医師会」が設置するデータベース  ④「大学病院医療情報ネットワーク（UMIN）」が設置するデータベース  ⑤その他（　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　） |
| **10.研究対象者と人数** |
| （1）研究対象者： |
| （2）除外基準： |
| （3）選出方法：選出基準とその根拠及び募集方法を具体的に記入する。 |
| **11.研究実施場所・機関（該当する本学及び学外施設名とその役割を記入）** |
| （1）インフォームド・コンセントを取得する場所・機関： |
| （2）実際に研究を実施する場所・機関： |
| **12.インフォームド・コンセント（対象に応じた説明書及び同意書を添付）** |
| （1）対象  　本人  　保護者  　その他（　　　　　　　　　　　　　　　　） |
| （2）説明者： |
| （3）説明方法 　　書面及び口頭（推奨）　　書面のみ　　口頭のみ((6)に説明内容を記載すること)  　その他（(6)に説明内容を記載すること） |
| （4）同意を得る方法　書面及び口頭（推奨）　　書面のみ　　口頭のみ((6)に説明内容を記載すること)  　その他（(6)に説明内容を記載すること） |
| （5）書面及び口頭で説明する内容をチェックしてください：   * 研究の目的及び意義 * 研究の方法 * 研究の場所と期間 * 研究を実施する者 * 研究に関する資料・情報の開示について * 研究への参加が任意であり，参加に同意しないこと又は参加後に同意を撤回することによって不利益な取り扱いを受けないこと * この研究への参加を依頼された理由 * この研究への参加を中断することになる条件 * この研究への参加に伴って生じる負担及び予測されるリスク * 研究により期待される便益 * 個人情報の取り扱い（参加者のプライバシーの保護に最大限配慮すること，現時点では特定されない将来の研究のために用いる場合等） * 研究終了後の対応と研究成果の公表について * 研究の資金源等 * 研究に係る利益相反の状況 * 研究に参加された方への謝金及び支払方法等 * 知的財産権の帰属 * 問い合わせ先及び苦情等の連絡先 |
| （6）口頭のみで説明する場合，口頭のみで同意をとる場合，若しくはその他の方法で同意を得る場合は，その理由や方法について記載してください。 |
| **13.試料・情報（個人情報を含むデータ・資料）** |
| 13-1.個人情報保護 |
| （1）個人情報等の有無  　　　①情報単体で特定の個人を識別できるもの（氏名，顔写真等）  　無  　有　（具体的内容：　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　）  （取得方法：　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　）  　　　②他の情報と照合することによって特定個人を識別できるもの（対応表によって特定個人を識別することができるほかの情報と照合できるもの等）  　無  　有　（具体的内容：　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　）  （取得方法：　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　）  　　　③要配慮個人情報（病歴，障害，社会的身分，人種，信条，犯罪の経歴，犯罪により害を被った事実その他，本人に対する不当な差別・偏見その他の不利益が生じないようにその取り扱いに特に配慮を要する記述等が含まれる個人情報）  　無  　有　（具体的内容：　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　）  （取得方法：　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　） |
| （2）個人情報の匿名化の有無  　匿名化しない  理由：  　匿名化する  　　　　　対応表  作成しない，または研究で使用する前に作成されたがすでに廃棄されどの機関にも存在しない  作成して他機関が保有するが，附属学校及び大学内の別組織には保有していない　　　　　　　　　作成し，附属学校又は大学内の別組織にて厳重に管理して保有する  　その他（具体的に：　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　）  理由：  匿名化する時期： |
| 13-2. 試料・情報（個人情報を含むデータ・資料）の安全な管理・保管方法 |
| （1）保管責任者（所属・職名・氏名）： |
| （2）具体的措置：  ①場所 |
| ②方法  　ネットワークに接続されていないPCのHDD等に保存  　CD，DVD，USBメモリ等のPCとは独立した電子媒体に保存  電子ファイルにパスワードを設定  　鍵のかかるロッカーに保管  　その他（　　　　　　　　　　　　　　　　　　　） |

|  |
| --- |
| 13-3. 試料・情報（個人情報を含むデータ・資料）を扱う共同研究者の範囲 |
| 試料・情報を扱う共同研究者の範囲及び，情報については扱う内容と情報レベル（匿名化の有無など）も記載してください。 |
| 13-4.廃棄時期・方法 |
|  |
| **14.安全の確保** |
| 研究によって対象者に生じうる危険や不利益等の可能性 |
| （1）危険や不利益等の内容（研究中又は研究終了後の身体的・精神的な影響を含む影響について記載すること）： |
| （2）危険や不利益等への対応策： |
| （3）事故・紛争・利益対立等が生じた場合における補償について： |
| 1. 対象者に対する補償 |
| 1. 事故等が生じた場合の対応方法・連絡先： |
| ③研究発表後に不利益等が生じたときの対応方法： |
| **15.研究資金** |
| 研究の資金源  　学内予算（制度名：　　　　　　　）  　公的外部資金（事業元：　　　 　　　　 　）（種目：　　　　　　　　）  　　　　　　　　（研究課題名：　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　）  （研究代表者：　　　　　　　）  　　　　　　　　（期間：　　　　　　　　　　　　　　　　　　　）  　民間からの研究費（助成金　受託研究　共同研究　奨学寄附金）  　　　　　　　　　　（出資団体名：　 　　 　　　　 　）  　その他（　　　　　　　　　　　）  　特になし |

|  |
| --- |
| **16.利益相反の有無と対応（①～⑧に該当する場合は，その内容・対応を記入）** |
| 該当しない  　該当する  ①兼業による金銭等利便授受  ②受託研究費・共同研究費・寄附金の受領による利便関係  ③知的財産管理  ④金銭以外の利便の供与  ⑤組織との利便関係（研究結果の商用利用等）  ⑥研究者と研究対象者（ex.学生と教職員）との間に何らかの力関係が懸念される状況  ⑦神戸大学利益相反マネジメント規則に反する研究  ⑧その他  　　　内容：  　　　対応： |
| **17.対象者への報酬** |
| 謝礼  　旅費交通費  　その他（具体的に：　　　　　　　　　　　　　　）  　なし |
| **18.本研究計画の附属学校外機関における倫理審査状況** |
| 無  　有（　承認　・　審査中　・　審査予定　）  委員会名：  申請日：  承認日：  本研究計画との関連： |
| **19.過去に実施した類似の研究計画** |
| 機関名：神戸大学附属学校　その他（　　　　　　　　） |
| 承認日：　　　　　年　　　月　　　日　　（承認期間：　　　年　　月　　日　～　　　年　　月　　日） |
| 承認番号： |
| 課題名： |
| **20.申請書類** |
| ☐　研究実施申請書(別記様式１　本紙）  ☐　募集文書又は説明文書  ☐　同意書  ☐　調査票・アンケート用紙・インタビューガイド  ☐　その他（　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　） |

全ての書類はA4用紙に両面印刷してください。

申請書及び必要な添付書類が全てそろっているかを確認の上，附属学校部総務・中等教育学校グループへご提出

ください。