

研究倫理審査 (Research Ethical Review)

(English follows Japanese)

直接人間を対象とする研究で倫理上の観点から審査を必要とするものについては、芸術工学研究院研究倫理審査委員会で審査を行うこととなっています。

学部生の卒業研究や大学院生が研究を行う際など、人を対象とする研究を行う場合は、事前に許可を得る必要があります。（例えばアンケート調査など、直接的な人体への影響がない場合であっても、調査対象者の人権やプライバシーの配慮など倫理的な問題がないかを確認するため、実施する際は事前に許可を得る必要があります。）

学部生や大学院生は研究責任者になることができませんので、指導教員に相談のうえ指導教員から申請を行うようにしてください。

なお、研究実施に当たっては研究倫理教育を受講していることが条件となりますので、各自受講の有無を確認の上、未受講の場合は速やかに受講してください。

審査を希望する場合は、次の手順により指導教員から申請ください。

申請書提出期限

毎月10日（10日が休日の場合には、翌日以降の最初の平日）

※指導教員から研究支援係への申請書提出期限です。

スケジュール

1. 以下の必要書類を作成し、指導教員へ提出し申請書の内容について了承を得て

ください。

指導教員が総務課研究支援係に申請書を提出します。

2. 1により提出された書類を、研究支援係において確認します。

修正が必要な場合には、指導教員をとおして連絡します。

3. 研究倫理審査委員会で書面審査を行います。

4. 原則として提出月中に、書面審査の結果を指導教員へお知らせします。

承認が得られた場合は研究を開始することができますが、条件付き承認などの場合は申請書の再提出が必要です。

必要書類

➤新規申請の場合

- ・ 研究倫理審査申請書
- ・ 研究説明書
- ・ 同意書

➤変更申請の場合

- ・ 研究倫理審査（変更）申請書（記入要領を参照願います。）
- ・ 変更後の研究倫理審査申請書（変更後の実験内容を全て記載のうえ、変更箇所が分かるように下線を引いてください。また、研究開始日（新規に承認された日）を明記ください。）
- ・ 変更後の研究説明書
- ・ 変更後の同意書

➤研究終了報告

研究が終了した場合は、研究終了報告書を提出ください。

★様式は[こちら](#)からダウンロードください。

Research involving human subjects that requires ethical review must be reviewed by the Research Ethics Review Committee.

When conducting research involving human subjects, such as undergraduate graduation research or graduate student research, prior permission must be obtained. (Even in cases where there is no direct impact on the human body, such as questionnaire surveys, prior permission must be obtained to ensure there are no ethical issues, including consideration for the human rights and privacy of the research subjects.)

Undergraduate and graduate students cannot serve as the principal investigator. Therefore, consult with your supervising professor and have them submit the application.

Please note that completion of research ethics training is a prerequisite for conducting research. Each individual must confirm their training status and promptly complete the training if they have not already done so.

To commence applicable research, please have your advisor submit an application following the procedure below.

10th of each month (If the 10th falls on a holiday, the next business day)

✕ This is the deadline for submitting the application form from the supervising professor to the Research Support Section.

1. Prepare the required documents listed below and submit them to your academic advisor to obtain their approval of the application contents.

Your academic advisor will submit the application to the Research Support Section of the General Affairs Division.

2. The Research Support Section will review the documents submitted in Step 1.

If revisions are needed, they will be communicated through your advisor.

3. The Research Ethics Review Committee will conduct a document review.

4. In principle, the results of the document review will be notified within the month of submission.

If approval is granted, research may commence; however, in cases such as conditional approval, the application must be resubmitted.

➤ For New Applications

- Research Ethics Review Application Form
- Research Description
- Consent Form

➤ For Amendment Applications

- Research Ethics Review (Amendment) Application Form

(Please refer to the instructions for completion.)

- Amended Research Ethics Review Application Form

(Please describe all amended experimental details and clearly underline the changes. Also, clearly state the research start date (the date of the new approval).)

- Amended Research Description
- Amended Consent Form

➤ Research Completion Report

When research is completed, please submit a Research Completion Report.

★ Please download the form [here](#).