

慶應義塾研究倫理委員会 研究倫理審査委員会
審査請求手続き・審査の流れ

1. 以下の書類を日吉学術研究支援課に **PDF** にて提出してください。締切日は研究推進支援ポータルサイト上にてお知らせします。

内容を点検した後に、事前修正事項があればご連絡いたしますので、その際は以下の書類を再提出いただけますようお願いいたします。

《提出書類》

- ・研究倫理審査申請書
- ・研究協力者への説明文
- ・研究協力者の同意書 書式
- ・質問票 ※質問紙調査・インタビュー調査を実施する場合のみ
- ・(他機関への協力依頼のある場合は契約書等関係書類のコピー)
- ・(他機関の研究倫理委員会の承認を得ている場合は、許可書のコピー)

2. 審査の日程や当日の実施形態等をご連絡いたしますので、審査会に陪席し、研究内容の説明をしてください。申請者が陪席できない場合には、代理（義塾専任教職員）を立ててください。

3. 審査結果は、後日改めてご連絡いたします。

承認後は、承認された申請書に従い、研究を推進してください。研究実施内容に変更が生じる場合には、事前に審査委員会にご連絡ください。

4. 結果についての異議申し立て、再申請は可能です。

5. 1年毎に「研究実施状況報告書」をご提出ください。事務局から提出依頼のご案内をいたします。

6. 担当窓口は、日吉学術研究支援課（ras-hiyoshi@adst.keio.ac.jp）

以上