

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（協生館事務局）に提出してください。締切日は研究連携推進本部ウェブサイト上にてお知らせします。

内容を点検した後に、修正等についてご連絡いたします。

提出書類（PDF データ）

- ・ 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
- ・（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. 事務局からお知らせした修正内容を反映させた申請書類一式の原本 1 部 + PDF データを日吉学術研究支援課にご提出ください。
3. 審査の日程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。
4. 審査結果は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。
5. 結果についての異議申し立て、再申請は可能です。
6. 一年毎に「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。
7. 担当窓口は、日吉学術研究支援課(ras-hiyoshi@adst.keio.ac.jp) 内線 35104 です。

以上