研究計画書

（生命・医学系指針 観察研究対応）

研究責任者：

第1.0版 [作成日を入れる]

研究計画書の改訂記録

|  |  |
| --- | --- |
| 版数 | 作成（改訂）年月日 |
| 第1.0版 | [作成日を入れる] |
|  |  |
|  |  |

機密情報に関する注意

本研究計画書は、機密情報であり、本研究に参加する研究機関、研究責任者、研究分担者、研究協力者、倫理審査委員会、等の臨床研究関係者に対して提供されるものです。

本研究計画書は、研究対象者に対して本研究の内容を説明する場合を除き、研究責任者の文書による同意なしに、いかなる第三者にも開示または本研究の目的以外に利用することはできません。

**このファイルを利用する場合の注意事項**

このファイルは、医療機器を用いた臨床研究の研究計画書を効率的に作成するためのテンプレートで、「人を対象とする生命科学・医学系研究に関する倫理指針（生命・医学系指針）」のもとで実施する侵襲（軽微な侵襲は除く。）を伴わない観察研究を対象としています。研究計画書の構成等は、「医療機器を用いた臨床研究の活性化に関する検討委員会（京都大学医学部附属病院 先端医療機器開発・臨床研究センター）」において、学内外の有識者が作成しました。

臨床研究法で定める「臨床研究」に該当する場合は、臨床研究法対応のテンプレートをご利用ください。また、侵襲（軽微な侵襲は除く。）を伴う観察研究に該当する場合は、介入研究対応のテンプレートをご利用ください。

1. 用語は出来るだけ統一し、よく使われる文例を記載していますが、各研究機関の作成要領を参考にして必ず内容をよく読み、各研究に合わせて修正してください。
2. [入力フィールド]の部分は、クリックすることで内容を選択あるいは記入することが出来ます。
3. 青字と赤字は、注釈となります。提出時には削除してください。
4. 緑色は、文例を示しています。必要に応じて、各研究に合わせて選択し、修正した後、黒字に変更してください。
5. 提出時には、目次のページをクリックすると現れる「目次の更新」を用いて、ページ番号を更新してください。
6. Wordの機能については、Wordのヘルプなどを参考にしてご利用ください。
7. 本テンプレートは、2021年6月時点での法令・指針・通達等に従って作成しています。改正等が行われた場合は見直しが必要になります。適宜、審査部門の意見に従って修正を行ってください。

お気づきの点がございましたら、京都大学医学部附属病院先端医療機器開発・臨床研究センター（crcmed@kuhp.kyoto-u.ac.jp）までご連絡ください。

倫理原則

本研究の関係者は、「人を対象とする生命科学・医学系研究に関する倫理指針（令和３年文部科学省・厚生労働省・経済産業省告示第１号）」（以下、生命・医学系指針）、「世界医師会ヘルシンキ宣言（2013年10月改訂）」等の適用となる規範、指針を遵守する。

概要

(研究の概要を簡潔に記入してください。）

シェーマ

（研究の概要を把握するために、研究対象者のリクルートから研究終了までの具体的なフローチャート（シェーマ）を挿入し、研究デザインの要約を記入してください。シェーマには、研究内容の概略、主な適格基準、目標症例数、研究期間および登録期間等の内容を含めてください。研究デザインの要約には、研究の相（探索的研究／検証的研究等）、比較の方法（並行群間比較／クロスオーバー／無対照等）、介入の種類（診断／治療）、割付の有無とランダム化、盲検化の有無とレベルなどを簡潔に記入してください。）

多機関共同研究の場合

（多機関共同研究の場合は、中央機構（研究事務局、データセンター、効果・安全性評価委員会等を含む）、監査機構と参加各研究機関の関係性を組織図で示してください。）

目　次

[1. 研究の背景 6](#_Toc107847851)

[2. 研究の目的及び意義 6](#_Toc107847852)

[2.1. 研究の目的 6](#_Toc107847853)

[2.2. 研究の意義 6](#_Toc107847854)

[3. 研究対象者の選定方針 6](#_Toc107847855)

[3.1. セッティング 6](#_Toc107847856)

[3.2. 適格基準 6](#_Toc107847857)

[3.2.1. 選択基準 6](#_Toc107847858)

[3.2.2. 除外基準 7](#_Toc107847859)

[3.3. 予定研究対象者数及びその設定根拠 7](#_Toc107847860)

[4. 試験機器 8](#_Toc107847861)

[5. 研究の方法及び期間 8](#_Toc107847862)

[5.1. 研究デザイン 8](#_Toc107847863)

[5.2. 研究の手順 9](#_Toc107847864)

[5.2.1. 症例登録の手順 9](#_Toc107847865)

[5.2.2. 症例報告書の記入と提出 10](#_Toc107847866)

[5.3. 観察・検査・報告項目 11](#_Toc107847867)

[5.4. 研究スケジュール 11](#_Toc107847868)

[5.5. 解析の概要 11](#_Toc107847869)

[5.5.1. 主要評価項目 11](#_Toc107847870)

[5.5.2. 副次的評価項目 11](#_Toc107847871)

[5.5.3. 主な解析方法 12](#_Toc107847872)

[5.6. 中止基準 12](#_Toc107847873)

[5.7. データの取扱い 13](#_Toc107847874)

[5.8. 研究実施期間 13](#_Toc107847875)

[6. 研究対象者の負担とリスク並びに利益、これらの総合的評価と対策 13](#_Toc107847876)

[7. 説明と同意（インフォームド・コンセントとインフォームド・アセント） 14](#_Toc107847877)

[7.1. 説明と同意の手続き 14](#_Toc107847878)

[7.2. 説明文書・同意文書（様式）の作成と改訂 17](#_Toc107847879)

[8. 個人情報の保護 17](#_Toc107847880)

[8.1. 試料・情報等の匿名化の時期と方法 17](#_Toc107847881)

[8.2. 対応表の管理方法 18](#_Toc107847882)

[8.3. 個人情報を含むデータの取扱者の範囲 18](#_Toc107847883)

[8.4. 同意撤回後のデータの取り扱い 18](#_Toc107847884)

[9. 偶発的所見を含む研究結果の取り扱い 18](#_Toc107847885)

[10. 研究対象者等からの相談等への対応 19](#_Toc107847886)

[11. モニタリング・監査 19](#_Toc107847887)

[11.1. モニタリング 19](#_Toc107847888)

[11.2. 監査 19](#_Toc107847889)

[12. 研究計画書等の承認等 19](#_Toc107847890)

[12.1. 研究計画書の承認・変更・改訂及び登録 19](#_Toc107847891)

[12.2. 研究計画書からの逸脱 20](#_Toc107847892)

[12.3. 統計解析計画の変更 21](#_Toc107847893)

[13. 研究の終了と早期中止・中断・再開 21](#_Toc107847894)

[13.1. 研究の終了 21](#_Toc107847895)

[13.2. 研究の早期中止・中断・再開 21](#_Toc107847896)

[14. 研究機関の長への報告 22](#_Toc107847897)

[15. 研究の資金源及び利益相反 22](#_Toc107847898)

[16. 研究に関する費用と研究対象者負担および謝金 23](#_Toc107847899)

[17. 試料・情報の保管及び廃棄の方法 23](#_Toc107847900)

[17.1. 試料・情報等の保管期間 23](#_Toc107847901)

[17.2. 試料・情報等の保管方法 23](#_Toc107847902)

[17.3. 保管期間後に廃棄する場合の処理方法 23](#_Toc107847903)

[18. 試料・情報の二次利用及び他研究機関への提供の可能性 24](#_Toc107847904)

[19. 研究成果の帰属と結果の公表 24](#_Toc107847905)

[19.1. 研究成果の帰属 24](#_Toc107847906)

[19.2. 研究に関する情報公開の方法 24](#_Toc107847907)

[20. 研究の実施体制 24](#_Toc107847908)

[21. 審査意見業務を行う倫理審査委員会 27](#_Toc107847909)

[22. 文献 27](#_Toc107847910)

[23. 付録 27](#_Toc107847911)

# 研究の背景

（本研究に関する先行研究等を、必要に応じて項目に分けるなど簡潔かつ明確に記入してください。）

# 研究の目的及び意義

## 研究の目的

（当該臨床研究の仮説、目的を簡潔かつ明確に記入してください。「5.5. 解析の概要」の評価項目と整合が取れる内容を記入する必要があります。）

## 研究の意義

（リサーチクエスチョン、科学的合理性の根拠、試験機器の位置づけなどを踏まえて研究の社会的意義を簡潔に記入してください。）

# 研究対象者の選定方針

## セッティング

（研究対象者の選定、データ取得を行う施設・場所、またどのような機会に行うかを記入してください。適格基準で研究対象者の疾患又は病態を規定する場合は、研究を開始する時点で標準的に用いられている診断基準および病期・病型の分類を記入してください。）

## 適格基準

（選択基準及び除外基準は、倫理的配慮、有効性評価、安全性評価のために設定します。特定の集団を意図的に除外するなど、研究参加による負担と利益の分配に差をつけることがないよう（倫理的配慮もなく負担やリスクのみ負うような集団を設定することのないよう）に、適格基準をよく検討してください。）

以下の選択基準をすべてみたし、除外基準のいずれにも該当しない研究対象者を適格として登録する。

### 選択基準

1. 同意取得時の年齢が、歳以上歳未満である。

＜設定根拠＞

### 除外基準

1. 以下のいずれかの合併症を有する。
2. 以下のいずれかの既往を有する。
3. その他、研究責任者又は研究分担者等が本研究を安全に実施するのに不適当と判断した研究対象者

＜設定根拠＞

（合併症があっても、コントロールできている場合は、組み入れ可能とすることや、既往は過去いつまで遡るかなどを決めた方が、リクルートは容易になります。研究目的に応じて追記修正してください。

妊娠中又は妊娠の可能性がある女性、授乳中である女性、研究中の避妊に同意しない男女、など必要に応じて選択基準、除外基準の追記修正を行ってください。）

## 予定研究対象者数及びその設定根拠

本研究の目標症例数は例とする。

（健常者、疾患別患者等を対象とする場合は、それぞれについて記入してください。）

＜設定根拠＞

（症例数の根拠となった臨床的仮説、評価項目、統計的事項を記入してください。）

有効性を評価する試験や比較試験の場合

（通常は仮説検定に基づいて計算されます。検定手法、効果の大きさ、αエラー、βエラーなどを特定する必要があります。また、脱落が見込まれる場合は、脱落率を示してください。）

フィージビリティを評価する探索的研究の場合

（必ずしも統計学的に計算されるわけではありませんが、臨床的仮説や評価項目からみて適切な症例数である根拠を示す必要があります。）

多機関共同研究の場合

（各研究機関での登録症例数とともに上限症例数の設定の有無を記入してください。上限症例数を設定する場合には実数と設定根拠も示してください。）

＜症例集積の見込み＞

（見込まれる登録症例数の根拠を、年間見込み症例数、選択基準適合率、同意率などをもとに記入してください。）

# 試験機器

（薬機法承認等（認証、届出を含む。）機器の場合は、試験機器の添付文書で代用することも可能です。名称に加えて承認（認証、製造販売届出）番号を記入するとともに、添付文書を独立行政法人医薬品医療機器総合機構のホームページからダウンロードするか、試験機器の製造販売業者から入手し、「23.付録」として添付してください。）

（侵襲を伴わない場合であっても、薬機法未承認等（未認証、未届出を含む。）の医療機器や福祉機器、介護機器等のプロトタイプ機などの場合は、概要に加えて、「臨床研究機器に関する説明書」等を、「23.付録」として添付してください。作成にあたっては、必要に応じ試験機器提供者等と協力して、専門外の者が理解できるように、写真、イラスト、構成図、操作フロー等を用いて、試験機器の特徴、原理、構造、操作等の理解が容易になるように心がけてください。また、安全性試験や性能評価に関する本試験機器の非臨床試験の要約、本試験機器の先行する臨床研究成績などがあれば記入してください。）

# 研究の方法及び期間

## 研究デザイン

（実施する臨床研究の種類及びデザインの概要（例えば、非盲検・対照試験、非盲検・非対照試験、群間比較試験など）を記入してください。また、無作為化又は盲検化等の方法を採用する場合は、その実施方法を簡潔に記入してください。）

群間比較を行う場合

（被験群、対照群（対照機器、シャム治療、標準治療のみなど）、介入の内容を記入してください。比較法として、並行群間、クロスオーバー、n × nファクトリアル、歴史対照など、比較手法として、優越性、同等性、非劣性、探索的（点推定比較）などを簡潔に記入してください。）

割付を行う場合

（割付順序（コンピューターが生成する乱数など）の生成方法と、層別化のための因子のリスト、割付順序を実行するメカニズム（中央の電話、web登録・割付など）、並びに介入が実施されるまで順序が隠される全手順（誰が割付順序を生成し、誰が患者を登録し、誰が参加者を介入方法に割り当てるかなどを含む）を簡潔に記入してください。）

盲検化を行う場合

盲検化の有無（二重盲検、単盲検、非盲検、PROBEなど）を記入してください。研究対象者、研究実施者、予後評価者、データ解析者等の誰が介入割り当て後も盲検化されるか、また、どのように盲検化するかを記入してください。また、開鍵が許容される状況と、試験中に研究対象者に割り付けられた介入方法が開示される手順を簡潔に記入してください。）

## 研究の手順

### 症例登録の手順

（症例登録とは、研究責任者又は研究分担者が候補となる研究対象者の適格性判断に必要な情報をデータセンター等に連絡し、適格性を確認して当該研究の研究対象者として登録する手続きになります。症例登録を2段階（仮登録・本登録）で行う場合、段階ごとに手順を記入してください。ランダム化試験の場合は、症例登録後、各治療群の割付を行うタイミングおよび研究責任者又は研究分担者への割付結果の連絡方法についても記入してください。症例登録は連絡方法（FAX、電子メール、登録用ウェブサイトなど）により手順が異なるため、方式に合わせて記入してください。）

（多機関共同研究で無作為化する場合には割り付けに関する中央登録の方法を記入する必要があります。）

単機関で適格性確認票を用いて登録する場合の文例

研究責任者又は研究分担者は、研究対象者又は代諾者（代諾者を設定しない場合は削除）より同意が得られた後、「5.3.観察・検査・報告項目」に従って、適格性を確認する。なお、研究対象者又は代諾者（代諾者を設定しない場合は削除）の同意が得られた場合は、同意取得前の検査結果を採用してよいものとする。症例登録は、適格性確認票を用いて行う。選択基準・除外基準に問題がないことを確認し、適格性確認票を保管する。症例登録リストを作成し、情報の一元管理を行う。

FAXで登録する場合の文例

研究責任者又は研究分担者は、研究対象者又は代諾者（代諾者を設定しない場合は削除）より同意が得られた後、「5.3. 観察・検査・報告項目」に従って、適格性を確認する。なお、研究対象者又は代諾者（代諾者を設定しない場合は削除）の同意が得られた場合は、同意取得前の検査結果を採用してよい。

研究責任者又は研究分担者は、研究対象者が選択基準を全て満たし、除外基準のいずれにも該当しないことを確認し、症例登録票に必要事項を全て記入し、FAXで症例登録先である（研究事務局など）に症例登録票を送付する。

症例登録先：（研究事務局など）

〒606-8507京都府京都市左京区聖護院川原町54

TEL ：

FAX ：

E-mail ：

症例登録先で症例登録票を確認し、適格と判定された場合、登録結果として登録番号および割付結果が記入された症例登録確認書を発行する。症例登録確認書は、研究責任者又は研究分担者にFAXで送付する。

不適格と判定された場合、症例登録先は不適格と判定した理由とともに、研究責任者又は研究分担者に連絡する。

なお、症例登録先へ送付した症例登録票および受領した症例登録確認書は、原資料としてカルテ等とともに適切に保管する。

研究責任者又は研究分担者は症例登録先より受領した症例登録確認書を確認した後、研究を開始する。

### 症例報告書の記入と提出

（症例報告書の種類（紙か、電子データシステムか）を記入してください。症例報告書が紙の場合は、症例報告書の送付手段（郵送、FAXなど）と送付先、並びに症例報告書の写しを研究計画書で規定された期間、研究機関で保管することを記入してください。電子データシステムで、使用するシステム名が既に決まっている場合は、それを記入し、データベース固定後に、研究機関の最終的なデータを入手し、研究機関にて研究計画書で規定された期間、保管することを記入してください。）

症例報告書が紙の場合の文例

本研究では、症例報告書の作成に関して、紙媒体の症例報告書を採用する。研究責任者又は研究分担者等は、研究対象者毎に症例報告書を作成する。症例報告書には研究計画書に求められているデータを記入し、「症例報告書の記入修正の手引き」に従って、記入内容の変更又は修正を行う。変更又は修正を行う場合、研究責任者又は研究分担者等は、修正液等を使用せずに訂正箇所を二重線で消し、訂正箇所に捺印又は署名し、訂正日を記入する。なお、訂正事項が「症例報告書の記入・修正の手引き」に規定する重要事項に該当する場合、訂正箇所に捺印又は署名し、日付の他に訂正の理由も記入する。

症例報告書は、研究責任者が署名したものを原本として取り扱うものとし、研究責任者は記入されたデータが完全かつ正確であることを保証する。

研究責任者は、すべての症例報告書の写しを作成したうえで、症例報告書の原本を郵送あるいは手渡しにて（研究事務局など）に提出する。

研究機関は、症例報告書の写しおよび症例報告書にて報告されたデータのもととなるデータを本研究で規定する保管期間終了時まで適切に保管する。

症例報告書が電子データ収集システムの場合の文例

本研究では、症例報告書の作成および提出に関して、電子的に症例報告書を作成する電子データ収集システム（EDCシステム）を採用する。研究機関は、EDCシステムに入力したデータのもととなるデータを原資料として別途保管する。原資料として紙面で研究対象者から提供されるデータは、各研究機関が確認し、記録を残す。

研究責任者又は研究分担者等は、計画書に求められているデータをEDCシステムの電子的症例報告書に入力する。また、症例報告書の入力ルールに従って、症例報告書の作成および入力内容の変更又は修正を行う。研究責任者は入力されたデータが完全かつ正確であることを保証する。

本研究での症例報告書データは、研究期間中はEDCデータベースに電子データとして保管される。最終的なデータ入力・修正が完了後、症例報告書データ（修正記録等を含む）の写しは各研究機関において、本研究で規定する保管期間まで適切に保管する。

## 観察・検査・報告項目

（適格性判断や安全性・有効性評価のために最低限必要な観察・検査項目を規定してください。規定した観察･検査項目の結果はすべて症例報告書に記入し、データとして収集する必要があります。症例報告書に結果を記入する必要のない観察･検査項目がある場合は、その旨明記してください。）

（「登録前」「開始前」「期間中」「終了後」など、時系列に沿って、観察・検査・報告項目とその実施時期を明記してください。ただし、実施時期に許容範囲がある場合は、それを併記してください。）

（研究に関する業務の一部を委託しようとする場合は、別途、委託業務の内容や委託先の監督方法を定めた委託契約を、研究機関の長の許可を受けた研究計画書の内容を踏まえて締結する必要があります。業務委託のある場合は、その概要を記入してください。無い場合は無いと記入してください。）

## 研究スケジュール

（｢5.3.観察・検査・報告項目｣で規定した項目の実施スケジュールは、１ページに収まる表形式で示すのが推奨されます。）

## 解析の概要

### 主要評価項目

### 副次的評価項目

（必要に応じて項目を追加してください。）

（「2.1.研究の目的」に記入した目的を達成するための評価項目を簡潔かつ正確に定義してください。また、評価項目を選択した根拠を簡潔に記入してください。）

検証的な臨床研究の場合

（特定の測定変数を含む主要評価項目（原則として１変数）、副次的評価項目、また、必要に応じてその他の評価項目を記入してください。主要評価項目が症例数など統計的事項の算出根拠となります。また、解析の測定基準（例：ベースラインからの変化、最終値、イベント発生時間）、集積方法（例：中央値、比率）、各評価項目の評価時点、選択された有効性および安全性評価項目の臨床との関連性についての説明が強く推奨されます。）

探索的な臨床研究の場合

（検証的な臨床研究では主要評価項目が症例数など統計的事項の主な算出根拠となりますが、探索的な臨床研究では統計的な厳密性を求めることが困難な場合もあります。この場合でも、出来るだけ数値化又は評価尺度で表すことが望まれます。また、探索的な臨床研究や、開発途上にあるプロトタイプ機を用いた臨床研究の場合は試行的な性格を有するため、特に安全に配慮した評価項目の設定が推奨されます。）

### 主な解析方法

#### 解析対象集団

（解析対象集団を定義してください。解析対象集団とは、当該臨床研究に登録された研究対象者のうち、統計解析の対象として、研究目的に関連する仮説を検証するために最も適切な研究対象者集団を指します。解析対象集団は単一であることが望ましいですが、評価項目ごとに解析対象集団を設定する場合、それぞれについて定義する必要があります。（例：有効性解析対象集団と安全性解析対象集団））

#### 主たる解析

#### 副次的解析

（必要に応じて項目を追加してください。）

（「評価項目」の項目毎に実施する解析内容を記入してください。有効性および安全性の中間解析を行う場合は、項目を分けて、その統計解析手法を記入してください。）

## 中止基準

研究責任者又は研究分担者等は、以下の事項に該当する場合、当該研究対象者についての研究の継続を中止する。その際、必要に応じて中止の理由を研究対象者に説明する。また、中止後の研究対象者の治療については、研究対象者の不利益とならないよう、誠意を持って対応する。

1. 同意撤回があった場合
2. その他、研究責任者又は研究分担者等が本研究を安全に実施するのに不適当と判断した場合

## データの取扱い

登録症例について問題が発生した場合は、研究責任者、統計解析責任者が協議の上、取り扱いを決定することとし、その項目、内容、決定した日付などを記録する。また、データ集計・解析時、原則としてデータの取り扱いは以下のとおりとする。

（必要に応じて項目を追加してください。）

（可能な限り、予め想定される問題と、その取り扱い手順を本研究計画書やデータマネジメント計画書等に規定しておくことが望まれます。例えば、来院しなかった場合や、研究計画書からの重大な逸脱、データ収集の不可など、があります。また、比較試験の解析では、ITT解析、per protocol解析等について規定する必要があります。）

## 研究実施期間

研究対象者登録期間 ：研究機関の長の実施許可日～[終了日を入れる]

研究対象者観察期間 ：研究機関の長の実施許可日～[終了日を入れる]

研究実施期間 ：研究機関の長の実施許可日～[終了日を入れる]予定

＜設定根拠＞

（登録期間、観察期間、研究実施期間の設定根拠を記入してください。）

# 研究対象者の負担とリスク並びに利益、これらの総合的評価と対策

（侵襲の有無（軽微な侵襲かどうかなど）を含めて負担・リスク及び利益を記入してください。また、負担・リスクと利益の総合的評価、負担・リスクを最小化する対策を記入してください。ここで、「負担」とは、研究の実施に伴って確定的に研究対象者に生じる好ましくない事象を指し、例えば、身体的又は精神的な苦痛、健康上の不利益（自覚されないものを含む。）、不快な状態等のように「侵襲」に関連するもののほか、研究が実施されるために研究対象者が費やす手間（労力及び時間）や経済的出費等も含まれます。また、「リスク」とは、研究の実施に伴って、実際に生じるか否かが不確定な危害の可能性を指し、その危害としては、身体的・精神的な危害のほか、研究が実施されたために被るおそれがある経済的・社会的な危害が考えられます。「利益」は、研究から得られる成果や期待される恩恵を指し、研究が実施されることによって研究対象者に健康上の利益が期待される場合には、当該研究対象者個人に生じる具体的な恩恵となります。また、研究の成果は、社会的及び学術的な価値という一般的かつ無形の利益となります。）

# 説明と同意（インフォームド・コンセントとインフォームド・アセント）

## 説明と同意の手続き

（研究の内容に応じて、インフォームド・コンセント、アセントに関する以下の文例を参考に記入してください。複数の文例を組み合わせる必要がある場合もありますので、適宜、選択して修正を行ってください。）

（試料等の採取に侵襲を伴わない観察研究の場合は、文書によるインフォームド・コンセントは必要ではありませんが、口頭でのインフォームド・コンセントは必要です。口頭で実施した場合は説明の方法、その内容並びに受けた同意の内容に関する記録を作成してください。人体から採取した試料等を用いない観察研究の場合は、同意の取得は不要です。）

（後ろ向き研究等で個別の同意を取得しない場合、以下の内容について記入してください。

・適切な同意を得ることが困難な理由

・同意を省略し、研究対象者等に通知又は公開することで、研究参加を拒否できる機会を保障すること（オプトアウト）

・研究対象者等に通知又は公開する方法）

（侵襲を伴わない介入研究や人体から取得された試料を用いる前向き研究の場合、生命・医学系指針では、文書によるインフォームド・コンセントでなくとも、口頭によりインフォームド・コンセントを受け、説明の方法及び内容並びに受けた同意の内容に関する記録でもよいとされています。しかし、口頭でのインフォームド・コンセントによる手続きでは、研究対象者が受けた説明や与えた同意の内容の確認が十分できない可能性があることから、京大病院では、侵襲を伴う研究と同様、文書によりインフォームド・コンセントを受けることを病院の方針としています。2020年4月1日より適用）

（研究対象者が未成年者等（病状によって意思表明が不明瞭などで特別な配慮が必要なものを含む）の場合は、代諾者の選定方針、代諾者への説明事項、研究対象者とすることが必要な理由を述べたうえで、下記を参考に、同意取得の手順を記入してください。

以下の基準が目安となります。

* ～6歳 ：理解能力に応じて説明
* 7～11歳 ：可能な限りアセント文書に署名
* 12～15歳 ：アセント文書に署名
* 16歳～20歳未満：アセント文書に加えて、可能な限り成人向けの同意文書に署名

なお、アセントとは、未成年者等が研究対象者として参加する場合、未成年者等が与える積極的な合意であり、コンセントと同格のものではありません。未成年者等を対象とする場合は、代諾者向けの説明文書以外に研究対象者の理解力に応じた説明文書を別途作成してください。）

（研究者等又は既存試料・情報の提供のみを行う者は、次に掲げる全ての事項に配慮した上で、文書によるインフォームド・コンセントに代えて、電磁的方法によりインフォームド・コンセントを受けることができます。

① 研究対象者等に対し、本人確認を適切に行うこと。

② 研究対象者等が説明内容に関する質問をする機会を与え、かつ、当該質問に十分に答えること。

③ インフォームド・コンセントを受けた後も、説明事項を含めた同意事項を容易に閲覧できるようにし、特に研究対象者等が求める場合には文書を交付すること。

なお、電磁的方法の同意の具体的な事例としては、パソコン等の映像面上における説明事項のチェックボックスへのチェックと同意ボタンの押下、パソコン等の映像面上へのサイン、電子メールによる同意の表明等が該当します。電磁的方法によりインフォームド・コンセントを受ける場合には当該電磁的方法による説明及び同意の方法・説明内容を記載した資料を研究計画書に添付してください。）

（研究対象者から新たに試料・情報を取得し、研究機関に提供のみを行う研究協力機関はインフォームド・コンセントの手続きを行うことは出来ません。軽微な侵襲以上の侵襲を伴う新規試料・情報の取得を行う場合は、研究協力機関ではなく、共同研究機関となります。なお、軽微な侵襲のみを伴う又は侵襲を伴わない新規試料・情報を取得し、他の研究機関に提供のみを行う場合であっても、共同研究機関になることはできます。）

後ろ向き研究で個別同意を取得せずに、情報公開等により拒否する機会を保障する場合の文例

本研究は、侵襲・介入を伴わない、を用いた後ろ向き研究である。研究対象者から個別に同意を受けることは、のために困難であるため、研究に関する事項を研究対象者に通知又は公開し、当該データを研究に使用すること等について研究対象者が拒否できる機会を保障することで同意に代える。

研究に関する事項の通知又は公開は、（ホームページでの情報公開、研究対象者への文書の郵送、院内掲示板での掲示等）によって行い、研究責任者が問い合わせに対応する。

（前向き研究で個別の同意を取得する場合、以下の内容について記入してください。

・研究対象者からインフォームド・コンセントを取得する手順

・研究内容に変更があった場合の再同意またはオプトアウトの手順）

研究対象者から口頭で同意を取得する研究の場合の文例

研究責任者又は研究分担者は、研究対象者が研究に参加する前に、倫理審査委員会の承認を得た説明文書を用いて研究対象者に対して十分な説明を行う。また、研究対象者に対して質問する機会と研究に参加するか否かを判断するのに十分な時間を与え、研究対象者が研究の内容をよく理解したことを確認した上で、研究への参加について依頼する。研究への参加について自由意思による同意を研究対象者から得た後、同意の日時、説明方法、説明者、同意事項等を診療記録に記録する。研究責任者又は研究分担者は、説明文書を研究対象者本人に速やかに手渡す。

研究責任者又は研究分担者は、研究に継続して参加するかどうかについて研究対象者の意思に影響を与えると思われる情報を入手した場合には、直ちに当該情報を研究対象者に提供し、これを記録するとともに、研究対象者が研究に継続して参加するかどうかを確認する。また、研究責任者が説明文書の改訂を行った場合は、研究責任者又は研究分担者は、改訂された説明文書を用いて改めて説明し、研究への参加の継続について自由意思による同意を研究対象者から得たことを診療記録に記録する。

研究対象者のみの文書同意を設定している研究の場合の文例

研究責任者又は研究分担者は、研究対象者が研究に参加する前に、倫理審査委員会の承認を得た説明文書・同意文書を用いて研究対象者に対して十分な説明を行う。また、研究対象者に対して質問する機会と研究に参加するか否かを判断するのに十分な時間を与え、研究対象者が研究の内容をよく理解したことを確認した上で、研究への参加について依頼し、本研究の同意文書を用いて研究への参加について自由意思による同意を研究対象者から文書として得る。

研究責任者又は研究分担者は、同意文書に、説明を行った医師名と説明日、説明を受け同意した研究対象者名、同意を得た日付の記入があることを確認する。研究責任者又は研究分担者は、記名押印又は署名された説明文書・同意文書の写しを研究対象者本人に速やかに手渡す。同意文書の原本は研究機関で適切に保存する。

研究責任者又は研究分担者は、研究に継続して参加するかどうかについて研究対象者の意思に影響を与えると思われる情報を入手した場合には、直ちに当該情報を研究対象者に提供し、これを記録するとともに、研究対象者が研究に継続して参加するかどうかを確認する。また、研究責任者が説明文書の改訂を行った場合は、研究責任者又は研究分担者は、改訂された説明文書を用いて改めて説明し、研究への参加の継続について自由意思による同意を研究対象者から文書により得る。

研究対象者もしくは代諾者の文書同意を設定している研究の場合の文例

研究責任者又は研究分担者は、研究対象者が研究に参加する前に、倫理審査委員会の承認を得た説明文書・同意文書を用いて研究対象者又は代諾者に対して十分な説明を行う。 また、研究対象者又は代諾者に対して質問する機会と研究に参加するか否かを判断するのに十分な時間を与え、研究対象者又は代諾者が研究の内容をよく理解したことを確認した上で、研究への参加について依頼する。本研究の同意文書を用い、研究への参加について自由意思による同意を研究対象者又は代諾者から文書として得る。

研究責任者又は研究分担者は、同意文書に、説明を行った医師名と説明日、説明を受け同意した研究対象者又は代諾者名、同意を得た日付の記入があることを確認する。研究責任者又は研究分担者は、記名押印又は署名された説明文書・同意文書の写しを研究対象者又は代諾者に速やかに手渡す。同意文書の原本は研究機関で適切に保存する。

研究責任者又は研究分担者は、研究に継続して参加するかどうかについて研究対象者又は代諾者の意思に影響を与えると思われる情報を入手した場合には、直ちに当該情報を研究対象者又は代諾者に提供し、これを記録するとともに、研究対象者が研究に継続して参加するかどうかを研究対象者又は代諾者に確認する。また、研究責任者が説明文書の改訂を行った場合は、研究責任者又は研究分担者は、改訂された説明文書を用いて改めて説明し、研究への参加の継続について自由意思による同意を研究対象者又は代諾者から文書により得る。

研究責任者は、代諾者の同意を得た場合には代諾者の同意に関する記録及び代諾者と研究対象者との関係についての記録を作成する。

なお、研究対象者の家族構成や置かれている状況等を勘案し、以下に定める者の中から代諾者を選定する。

1. （研究対象者が未成年者である場合）親権者又は未成年後見人
2. 研究対象者の配偶者、父母、兄弟姉妹、子・孫、祖父母、同居の親族又はそれら近親者に準ずると考えられる者（未成年者を除く）
3. 研究対象者の代理人（代理権を付与された任意後見人を含む）

未成年者やインフォームド・コンセントを与える能力を欠くと客観的に判断される者を研究対象者とする研究の場合

未成年者の場合の文例

年齢を、未成年者が含まれる 歳以上とした理由は、には先天性症例が多く含まれ、発症は歳くらいであること、では歳以上を対象としていたことによる。就学時期や本研究に関する理解の程度を勘案して決定した。

インフォームド・コンセントを与える能力を欠くと客観的に判断される者の場合の文例

対象集団に意識障害・認知機能障害を伴う研究対象者が見込まれるため、研究対象者本人より同意を得られない場合は、代理同意（代諾）も可とする。

インフォームド・アセントを得る研究の場合の文例

16歳以上の未成年者の場合には、インフォームド・アセントに加え、可能な限り代諾者とともに研究対象者からのインフォームド・コンセントも受けることとする。また、16歳未満の研究対象者に対しても、理解力に応じてアセント文書を用いて説明を行い、できる限り同意文書へ研究対象者本人の署名と日付の記入を得るように努める。

研究対象者が研究実施内容に拒否の意向を示した場合は、その意向を尊重する。ただし、研究対象者に直接の健康上の利益が期待され、かつ代諾者がそれに同意するときは、この限りでない。

## 説明文書・同意文書（様式）の作成と改訂

説明文書・同意文書（様式）は、研究責任者（多機関共同研究の場合は、研究代表者）が作成し、必要に応じてこれを改訂する。また、作成あるいは改訂した説明文書・同意文書（様式）（口頭同意の場合は削除）は、あらかじめ倫理審査委員会に提出し、その承認を受けて、研究機関の長の許可を得る。

説明文書には、少なくとも生命・医学系指針に定められた事項を記入する。また、研究対象者を意図的に誘導するような記入はしない。

研究への参加の継続について、研究対象者又は代諾者（代諾者を設定しない場合は削除）の意思に影響を与える可能性のある情報が得られたときは、速やかに研究責任者が説明文書・同意文書（様式）（口頭同意の場合は削除）を改訂し、倫理審査委員会の承認を受けて、研究機関の長の許可を得る。

なお、研究対象者又は代諾者（代諾者を設定しない場合は削除）の意思に影響を与える可能性のある情報とは、新たな安全性の情報又は当該試験機器開発に関する情報等を指す。

# 個人情報の保護

## 試料・情報等の匿名化の時期と方法

研究責任者、研究分担者等は、症例登録票および症例報告書等を提出する際には、研究対象者の個人情報（氏名・住所・電話番号など）を記入せず、研究対象者識別コード又は登録番号を用いて、当該研究機関以外の者が研究対象者を特定できないようにする。

## 対応表の管理方法

研究対象者を識別するための、個人情報と研究対象者識別コードとの対応表は研究責任者が保管する。

## 個人情報を含むデータの取扱者の範囲

データマネジメント担当者は研究対象者識別コード又は登録番号を用いてデータ管理を行う。また、研究責任者等が研究で得られた情報を公表する際には、研究対象者が特定できないよう十分配慮する。

なお、研究に関わる関係者は、個人情報の保護について、適用される法令、条例等を遵守する。また、研究対象者の個人情報およびプライバシー保護に最大限の努力をはらい、本研究を行う上で知り得た個人情報を正当な理由なく漏らさない。職を退いた後も同様とする。

## 同意撤回後のデータの取り扱い

同意撤回の申し出があった場合、研究責任者又は研究分担者等は研究対象者又は代諾者（代諾者を設定しない場合は削除）に対し、当該研究において同意撤回時までに収集したデータの利用の可否について確認する。当該研究対象者における全データの利用を拒否された場合は、その旨を（研究事務局など）へ連絡する。

# 偶発的所見を含む研究結果の取り扱い

（研究の実施に伴い、研究対象者の健康又は子孫に受け継がれ得る遺伝的特徴等に関する重要な知見が得られる可能性がある場合には、研究対象者に係る研究結果（偶発的所見を含む）の取扱いについて記入してください。無い場合は無いと記入してください。）

画像読影等で偶発的異常所見が見つかる場合の文例

本研究の実施に伴い、研究対象者の健康又は子孫に受け継がれ得る遺伝的特徴等に関する重要な知見が得られる可能性はないが、健康に関わる偶発的異常所見が見つかった場合は、研究対象者が患者である場合は主治医にその旨を文書で通知すること、研究対象者が健常被験者の場合は、病院を受診することを説明文書に記入して説明する。

# 研究対象者等からの相談等への対応

研究責任者又は研究分担者等は、研究対象者又は代諾者（代諾者を設定しない場合は削除）及びその関係者からの相談、問合せ、苦情等に対しては、下記の担当窓口を説明文書に記入し、適切かつ迅速に対応する。

（京都大学医学部附属病院○○診療科等）

電話：

E-mail：

夜間・休日：

京都大学医学部附属病院 臨床研究相談窓口

電話：075-751-4748

E-mail： [ctsodan@kuhp.kyoto-u.ac.jp](mailto:ctsodan@kuhp.kyoto-u.ac.jp)

（遺伝情報を取り扱う場合にあっては、遺伝カウンセリングを実施する者や遺伝医療の専門家との連携が確保できるよう努めなければなりません。）

# モニタリング・監査

## モニタリング

（侵襲（軽微な侵襲を除く。）を伴う研究であって介入を行うものを実施する場合には、モニタリング及び必要に応じて監査を実施しなければなりません。なお、軽微な侵襲とは、侵襲のうち、研究対象者の身体及び精神に生じる傷害及び負担が小さいものになります。具体的には、「人を対象とする生命科学・医学系研究に関する倫理指針ガイダンス」に、労働安全衛生法に基づく一般健康診断で行われる採血や胸部単純Ｘ線撮影等と同程度（対象者の年齢・状態、行われる頻度等を含む。）のもの、造影剤を用いないMRI 撮像を研究目的で行う場合などの例が挙げられていますので参照してください。）

（モニタリングを実施しない場合は、「本研究ではモニタリングは実施しない。」と記入してください。）

## 監査

（監査を実施しない場合は、「本研究では監査は実施しない。」と記入してください。）

# 研究計画書等の承認等

## 研究計画書の承認・変更・改訂及び登録

単機関の場合の文例

研究責任者は、研究開始前に研究計画書を倫理審査委員会等へ提出し、研究の実施に関して倫理審査委員会等の承認および研究機関の長の許可を得る。

研究計画書の改訂を行う場合は、研究責任者は、改訂・変更の決定を研究関係者に速やかに伝達するとともに、定められた作業手順にしたがって倫理審査委員会等に改訂版を提出し研究機関の長の許可を得る。重大な変更の場合は、研究対象者保護の観点から症例登録の一時中止を検討する。

なお、臨床研究の開始前に、厚生労働省が整備するデータベースである臨床研究等提出・公開システム（jRCT：Japan Registry of Clinical Trials）に登録し、研究計画書の変更に応じて更新する。

多機関共同研究の場合の文例

研究代表者は、各研究機関と事前調整を行った上で、研究開始前に研究計画書を研究代表者の属する研究機関の倫理審査委員会等へ提出し、研究の実施に関して倫理審査委員会等の承認を得る。また、各研究機関の研究責任者は、当該審査結果等をもとに、当該研究機関の長の許可を得る。

研究計画書の改訂を行う場合は、研究代表者は、改訂・変更の決定を研究関係者に速やかに伝達するとともに、定められた作業手順にしたがって倫理審査委員会等に改訂版を提出し、研究機関の長の許可を得る。また、各研究機関の研究責任者は、当該審査結果等をもとに、当該研究機関の長の許可を得る。重大な変更の場合は、研究対象者保護の観点から症例登録の一時中止を検討する。

なお、臨床研究の開始前に、厚生労働省が整備するデータベースである臨床研究等提出・公開システム（jRCT：Japan Registry of Clinical Trials）に登録し、研究計画書の変更に応じて更新する。

（介入を行う研究は、臨床研究の開始前にjRCT のほか、国立大学附属病院長会議が設置している公開データベース（UMIN-CTR）のいずれかに登録し、研究計画書の変更及び研究の進捗に応じて更新しなければなりません。観察研究の場合は、努力義務となります。なお、知的財産等の問題により臨床研究の実施に著しく支障が生じるものとして、倫理審査委員会が承認し研究機関の長が許可した場合は、その内容を除き、データベースに登録することが出来ます。）

（多機関共同研究では、原則、１つの倫理審査委員会による一括審査となります。これに伴い、研究計画書も1つの研究に１つのみとなります。）

## 研究計画書からの逸脱

単機関の場合の文例

研究責任者は、緊急回避等のやむを得ない理由により、倫理審査委員会等の事前の承認を得る前に、研究計画書からの逸脱あるいは変更を行うことができる。その際には、研究責任者は、逸脱または変更の内容および理由ならびに研究計画書等の改訂が必要であればその案を速やかに、倫理審査委員会等に提出し、倫理審査委員会および研究機関の長の許可を得る。

研究責任者は、当該臨床研究について、生命・医学系指針に適合していないことを知った場合には、速やかに研究機関の長（倫理審査委員会等）に報告し、必要な対応をした上で、不適合の程度が重大であるときは、その対応の状況・結果について研究機関の長が厚生労働大臣等に報告する。

多機関共同研究の場合の文例

研究代表者または各研究機関の研究責任者は、緊急回避等のやむを得ない理由により、研究代表者との事前の合意および倫理審査委員会等の事前の承認を得る前に、研究計画書からの逸脱あるいは変更を行うことができる。その際には、研究代表者または各研究機関の研究責任者は、逸脱または変更の内容および理由ならびに研究計画書等の改訂が必要であればその案を速やかに、研究責任者および倫理審査委員会等に提出し、研究代表者、主たる研究機関の倫理審査委員会および研究機関の長の許可を得て、各研究機関の倫理審査委員会および研究機関の長の許可を得る。

研究代表者または各研究機関の研究責任者は、当該臨床研究について、生命・医学系指針に適合していないことを知った場合には、速やかに各研究機関の長（倫理審査委員会等）に報告し、必要な対応をした上で、不適合の程度が重大であるときは、その対応の状況・結果について研究代表者が所属する研究機関の長が厚生労働大臣等に報告する。

## 統計解析計画の変更

統計解析計画を変更する場合は、研究計画書及び統計解析計画書（統計解析計画書がない場合は削除）を改訂し、倫理審査委員会の承認を得る。また変更の経緯を総括報告書に記入する。

（統計解析計画書を作成する場合は、「23.付録」に添付してください。）

# 研究の終了と早期中止・中断・再開

## 研究の終了

観察期間の終了および全ての症例報告書の確定をもって、研究を終了する。研究責任者は、研究が終了したことを本研究の関係者に報告し、研究機関の長に対して、その旨および結果の概要を文書で報告する。

## 研究の早期中止・中断・再開

研究責任者は、以下の事項に該当する場合は研究の継続の可否を検討する。

1. 安全性、有効性に関する重大な情報が得られたとき。
2. 研究対象者のリクルートが困難で予定症例を達成することが困難であると判断されたとき。
3. 予定症例数又は予定期間に達する前に研究の目的が達成されたとき。
4. 倫理審査委員会の意見を受けた研究機関の長により、研究計画等の変更の指示があり、これを受入れることが困難と判断されたとき。

倫理審査委員会の意見を受けた研究機関の長により、中止の勧告あるいは指示があった場合は、研究を中止する。

研究の中止または中断を決定した時は、速やかに研究機関の長にその理由とともに文書で報告する。

研究責任者又は研究分担者は、研究が早期中止又は中断された場合、理由のいかんを問わず、本研究に参加した研究対象者に速やかにその旨を通知し、適切な措置を講じ研究対象者の安全を確保するための検査等を実施する。

研究責任者（多機関共同研究の場合は研究代表者）は、研究機関の長にその理由とともに文書で報告する。

中断した臨床研究を再開するにあたっては、倫理審査委員会に報告し、研究機関の長の許可を得たのちに臨床研究を再開する。

# 研究機関の長への報告

研究責任者は、研究の倫理的妥当性や科学的合理性を損なう事実、または損なうおそれのある情報を得た場合は、研究機関の長に対して速やかに報告を行う。また、研究実施の適正性や研究結果の信頼性を損なう事実もしくは情報、または損なうおそれのある情報を得た場合は、速やかに不適合等報告書を提出する。年次報告並びに中止・終了報告は適宜行う。

（研究機関の長への具体的な報告内容や方法（報告の頻度を含む。）は、研究内容に応じて異なるため、各研究機関の倫理審査委員会の規程に従って記入する必要があります。適宜、追記修正を行ってください。）

# 研究の資金源及び利益相反

利益相反がある場合の文例

本研究は、を資金源として実施される。研究者等と、本研究の試験機器として使用するの製造企業であるとの間において、利益相反に該当する事項がある。研究の実施および成果に関して利益相反が生じる可能性があるため、の利益相反ポリシー、利益相反マネジメント規程に従い、本研究実施前に利益相反審査委員会において適切に審査する。

利益相反がない場合の文例

本研究は、を資金源として実施される。研究者等と、本研究の試験機器として使用するの製造企業であるとの間において、研究の実施および成果に関して利益相反に該当する事項はない。利益相反については、の利益相反ポリシー、利益相反マネジメント規程に従い、本研究実施前に利益相反審査委員会において適切に審査する。

（資金源に関しては、自己調達、寄付、契約等の形態が明確になるように記入してください。また、研究責任者、研究分担者等の臨床研究関係者と試験機器提供者等との間に利益相反に該当する事項(寄附金、講演謝金などの有無、労務提供の有無、研究の企画・運営・解析、論文執筆への資金提供者の関与の有無など）がある場合は、その有無を研究計画書に記入するとともに、インフォームド・コンセントの手続きにおいて研究対象者に説明する必要があります。各研究機関の規程に従って記入してください。）

# 研究に関する費用と研究対象者負担および謝金

各研究対象者の研究期間中にかかる医療費はが負担する。本研究に関する費用は、から支払われる。

（研究対象者の交通費や食費などに対する負担軽減費、研究参加への謝金などについても記入してください。）

# 試料・情報の保管及び廃棄の方法

## 試料・情報等の保管期間

研究責任者および本研究の関係者は、本研究の実施に関わる記録を、当該研究の終了について報告された日から年間を経過した日又は当該研究の結果の最終の公表について報告された日から年間を経過した日のいずれか遅い日までの期間、適切に保管する。

(研究機関の長は、当該研究機関の情報等について、可能な限り長期間保管されるよう努めなければなりません。生命・医学系指針では、研究が終了した日から5年又は当該研究結果の最終の公表について報告された日から3年を経過した日のいずれか遅い日までの期間となっていますが、京都大学の場合、少なくとも、当該研究の終了について報告された日から10年を経過した日又は当該研究の結果の最終の公表について報告された日から10年を経過した日のいずれか遅い日までの期間、適切に保管されるよう必要な監督を行わなければなりません。また、匿名化された情報について、当該研究機関が対応表を保有する場合には、対応表の保管についても同様の取り扱いになります。)

## 試料・情報等の保管方法

研究対象者の秘密保持の立場から、病院管理の診療記録およびそれ以外の診療データ、研究対象者の同意に関する記録、研究対象者の個人情報と研究対象者識別コードとの対応表、また症例報告書およびそれに準ずる書類は当該研究機関において保管する。

## 保管期間後に廃棄する場合の処理方法

保管期間を過ぎた試料・情報等については、により廃棄する。

（保管期間後に廃棄する場合は、廃棄の手続きについて具体的な処理方法について記入してください。）

# 試料・情報の二次利用及び他研究機関への提供の可能性

データの二次利用に関する文例

当該臨床研究で収集したデータの二次利用について説明文書に記入して同意を得る。実施に当たっては、別途、倫理審査委員会等の承認を受ける。利用目的等が新たに特定されたときは、特定された利用目的等についての情報は研究対象者等に通知、又は公開し、研究が実施されることについて、研究対象者等が同意を撤回できる機会を保障する。

（研究対象者から取得された試料・情報について、研究対象者等から同意を受ける時点では特定されない将来の研究のために用いられる可能性又は他の研究機関に提供する可能性がある場合には、その旨と同意を受ける時点において想定される内容を記入してください。）

# 研究成果の帰属と結果の公表

## 研究成果の帰属

本研究で得られた成果は、に帰属する。

(京都大学で実施した研究の成果は、診療科等ではなく、京都大学に帰属します。)

## 研究に関する情報公開の方法

本研究の概要は研究開始前にjRCTで公表する。公表された内容は研究計画書の改訂や、研究の進捗に応じて適宜更新する。また研究終了後、結果の概要を公表する。

本研究で得られた成果を論文又は学会にて発表する場合は、研究責任者、および統計解析責任者等が協議の上取り決めを行う。

（介入を行う研究は、臨床研究の開始前に登録した公開データベースに遅滞なく、当該研究の結果を登録しなければなりません。観察研究の場合は、努力義務となります。）

# 研究の実施体制

（研究の実施体制で基本的に変更のないものについては本文中に、変更される可能性の高いものは別紙に記入してください。所属部署、職名については、実際に給与の支給を受けている全ての正式名称（SRPや寄附講座も含む。）を記入してください。業務委託先等がある場合、臨床研究に関連する臨床検査施設、医学的及び技術的部門・機関の名称、所在地（法人の場合には、代表者の氏名も含む。）を記入してください。開発業務受託機関に業務を委託する場合には、開発業務受託機関（法人の場合には、代表者の氏名も含む。）の名称、所在地、委託する業務の内容、監督方法を記入してください。）

1. 研究代表者（単機関の場合は削除）

本研究の計画、実施および運営管理における包括的な責任を持つ。

〒

電話：　Fax:

1. 研究責任者（多機関の場合は削除、多機関共同研究の追加項目に記入）

本研究の計画、実施および運営管理におけるすべての責任を持つ。

〒

電話：　Fax:

1. 研究分担者

別紙「研究分担者リスト」に記入

1. データマネジメント担当者

〒

電話：　Fax:

1. モニタリング担当者

〒

電話：　Fax:

1. 監査担当者

〒

電話：　Fax:

1. 統計解析責任者

〒

電話：　Fax:

1. 研究事務局

〒

電話：　Fax:

1. 研究協力機関

〒

電話：　Fax:

（研究計画書に基づいて研究を実施する研究機関ではなく、当該研究のために研究対象者から新たに試料・情報を取得（侵襲（軽微な侵襲を除く。）を伴う試料の取得は除く。）し、研究機関に提供のみを行う機関となります。研究協力機関はインフォームド・コンセントの手続きを行うことは出来ません。）

1. 効果・安全性評価委員会

1. 試験機器提供者

〒

電話：　Fax:

（外部組織の場合は連絡先も入れてください。）

多機関共同研究の場合の追加項目

共同研究機関及び各機関の研究責任者

各機関の研究責任者は、本研究の各機関における計画、実施および運営管理における責任を持つ。

〒

電話：　Fax:

〒

電話：　Fax:

〒

電話：　Fax:

1. 審査意見業務を行う倫理審査委員会

●●大学 倫理審査委員会

〒

電話：

E-mail アドレス: @.jp

1. 文献
2. 付録

* 付録1： 説明文書
* 付録2： 同意文書（様式）
* 付録3： 研究分担者リスト
* 付録4： 試験機器に関する説明書（あるいは試験機器概要書、添付文書）
* 付録5： モニタリング手順書