

IV. 分担機関となる多機関共同研究であり、中央一括審査を他機関へ依頼しない (本学の倫理審査委員会で審査を行う)場合

※従来、迅速審査(第12条第2号)で対応していたケース

1. 必要書類準備

- (様式あり)審査依頼書
- 主機関の審査結果通知書
- 主機関で作成した研究計画書(本学仕様に改訂しないこと)
- 主機関で作成した同意説明文書, 同意書, 同意撤回書
- 主機関で作成したオプトアウト文書
- 主機関で作成した症例報告書の見本など, 収集するデータのリストやフォーマット
- (様式あり)臨床研究に係る利益相反状況に関する自己申告書
<場合によって必要>
- (臨床研究保険加入時のみ)付保証明の写し
- (任意様式・新規審査依頼時のみ)本学における研究経費の見積書
- (参考様式あり・変更審査依頼時のみ)新旧対照表
<研究内容に応じて必要>
- その他, 研究実施に関連する資料

2. 書類提出

- 迅速審査: 上記書類を紙媒体及びメール添付で電子ファイルを臨床研究係へ提出
(提出期限なし・随時受付。メールの件名に「迅速審査」を含めること)
- 本審査: 上記書類をメール添付で電子ファイルを臨床研究係へ提出
(提出期限あり。倫理審査委員会カレンダー
(https://knrinri.skr.u-ryukyu.ac.jp/knirb/wp/wp-content/uploads/2022/01/2021_2022_deadline.pdf)参照)
※電子ファイルはワードやエクセル等の元データを提出
臨床研究係メールアドレス : krinken@acs.u-ryukyu.ac.jp

3. 結果通知

- 委員会での審議を経て, 学長からの研究実施許可が臨床研究係から届き次第, 研究実施開始。
<オプトアウト文書を用いた研究の場合>
- 研究実施許可が届き次第, 「臨床研究情報掲載・削除依頼書」を委員会で承認された
オプトアウト文書と合わせて ryuq.clinical.research.sup@gmail.com
(臨床研究支援センター)へ提出すること。