

1. 単機関での研究の場合

1. 必要書類準備

- (様式あり)審査依頼書
- (ひな形あり)研究計画書
- (任意様式)同意説明文書、(ひな形あり)同意書、(ひな形あり)同意撤回書
- (ひな形あり)オプトアウト文書
- (任意様式)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 **※要押印**

<場合によって必要>

- (様式あり・**本審査時のみ**)プレゼンテーション用スライド
- (任意様式・**新規審査依頼時のみ**)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>

- アンケート用紙等
- (臨床研究保険加入時は必須)保険関係資料 ※詳細は審査依頼書「7 添付書類」参照
- (介入研究は必須)jRCT等のデータベース登録状況を示す書類
- その他、研究実施に関連する資料

2. 書類提出方法

	審査区分	提出媒体	提出期限
<input type="checkbox"/>	迅速審査	紙媒体及び メール添付で 電子ファイル	なし・随時受付 (メールの件名に「迅速審査」を含めること)
<input type="checkbox"/>	本審査	メール添付で 電子ファイル ※「臨床研究に係る利益相反状況に関する自己申告書」のみ押印済の紙媒体も必要	あり・倫理審査委員会カレンダー参照 https://knrinri.skr.u-ryukyu.ac.jp/knirb/wp/wp-content/uploads/2022/01/2021_2022_deadline.pdf

※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。

<臨床研究保険への加入が必要な場合>

- 必ず加入手続きの進捗状況について、臨床研究係へ確認すること。

<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。