

### III. 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する場合

**(中央一括審査を行う研究へ参画する前に、委員会の事前確認が必要です)**

※フロー図「他機関における中央一括審査手続きフローチャート」参照

#### 1. 必要書類準備

- (様式あり)中央一括審査確認書
- (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**
- 主機関で作成した研究計画書 ※暫定版でも可

#### 2. 書類提出

- 上記書類を**紙媒体** 及び メール添付で**電子ファイル** にて**臨床研究係**へ提出  
 ※臨床研究係メールアドレス : krinken@acs.u-ryukyu.ac.jp

#### 3. 事前レビュー該当確認・主機関との連絡

(事前レビューなし)	(事前レビューあり)
<input type="checkbox"/> 事前レビューが不要であると臨床研究係から連絡	<input type="checkbox"/> 事前レビューが必要であると臨床研究係から連絡があり、研究計画書、同意説明文書等を主機関から取り寄せ <input type="checkbox"/> 事前レビュー実施、「適当」と判断され次第、中央一括審査への依頼の許可連絡
<input type="checkbox"/> 主機関へ中央一括審査の依頼を行う <input type="checkbox"/> 主機関から中央一括審査で承認の結果の連絡があり次第、以下書類を臨床研究係へ提出	
<input type="checkbox"/> 中央一括審査を行う委員会で審議された資料一式 <input type="checkbox"/> 委員会の審査結果通知書	

**※主機関の委員会で承認されても、大学での研究実施が許可されるまでは研究を開始できません。**

#### 4. 結果通知

**□ 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。