

I. 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
☐	迅速審査	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	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	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/2025/03/2025_deadline.jpg

※電子ファイルはワードやエクセル等の元データを提出／倫理審査係メールアドレス：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倫理審査係から届き次第、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、倫理審査係へ確認すること。

<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倫理審査係(krinken@acs.u-ryukyu.ac.jp)へ提出すること。