

#### 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 ※「自署」もしくは「自署+押印」が必要

<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. 書類提出方法

	審査区分	提出媒体	提出期限
<input type="checkbox"/>	迅速審査	メール添付で <u>電子ファイル</u> ※「臨床研究に係る利益相反状況に関する自己申告書」のみ「自署」もしくは「自署+押印」済の紙媒体も必要	なし・随時受付 (メールの件名に「 <u>迅速審査</u> 」を含めること)
<input type="checkbox"/>	本審査	メール添付で <u>電子ファイル</u> ※「臨床研究に係る利益相反状況に関する自己申告書」のみ「自署」もしくは「自署+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 <a href="https://knrinri.skr.u-ryukyu.ac.jp/knirb/wp/wp-content/uploads/2026/01/2025_deadline_260108.pdf">https://knrinri.skr.u-ryukyu.ac.jp/knirb/wp/wp-content/uploads/2026/01/2025_deadline_260108.pdf</a>

※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。

<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。