**岡山大学社会文化科学研究科等における**

**研究倫理審査の手引書**

（研究倫理審査に関わる協議書締結部局用）

**岡山大学大学院社会文化科学研究科**

**岡山大学大学院法務研究科**

**２０２４年　４月　１日　第3版**

目　次

　大学院社会文化科学研究科・大学院法務研究科研究倫理委員会内規・・・　１

　大学院社会文化科学研究科・大学院法務研究科研究倫理審査委員会実施要領 　４

　様式１（倫理審査申請書）・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　８

　様式２（審査結果通知書）・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・１１

　様式３（修正再審査申請書）・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・１２

　様式４（研究倫理審査結果異議申立書）・・・・・・・・・・・・・・・１３

　様式５（研究倫理審査変更申請書）・・・・・・・・・・・・・・・・・１４

　様式６（研究倫理審査中止報告書）・・・・・・・・・・・・・・・・・１５

　様式７（インフォームド・コンセント内容確認シート）・・・・・・・・１６

　様式８（研究倫理確認リスト）・・・・・・・・・・・・・・・・・・・１７

　様式９（研究参加同意書）・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・２０

　様式１０（同意撤回書）・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・２２

　様式１１（研究倫理審査依頼書）・・・・・・・・・・・・・・・・・２３

　研究倫理審査の申請手続き及び審査の流れ・・・・・・・・・・・・・・２４

　研究倫理審査委員会の審査を要する研究・・・・・・・・・・・・・・・３２

　参考資料・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・３３

　様式１別紙（利益相反自己申告書）・・・・・・・・・・・・・・・・・別添

岡山大学大学院社会文化科学研究科・大学院法務研究科研究倫理委員会内規

令和３年６月２１日研究科長制定



改正　令和４年１１月９日

　（趣旨）

第１条　この内規は，岡山大学大学院社会文化科学研究科・大学院法務研究科研究倫理委員会（以下「委員会」という。）に関し，必要な事項を定める。

（所掌事項）

第２条　委員会は，岡山大学津島地区における人を対象とする研究の実施に関する規程（令和３年岡大規程第８４号。以下「規程」という。）に基づき，岡山大学大学院社会文化科学研究科（大学院社会文化科学研究科と研究倫理審査に関わる協議書を締結した部局を含む。）又は大学院法務研究科（以下「研究科」という。）において，次に掲げる事項等に関して倫理的判断を必要とする事態が生じた場合に，各研究科長の諮問に応じ審議し，文書により答申を行う。

一　申請された「人を対象とする研究」が規程に定める「人を対象とする医学系研究」に該当するか否かの判定

二　申請された「人を対象とする非医学系研究」について，規程に適合するか否かの審査

三　上記第１号及び第２号の判定または審査に不備な点がある場合にはその是正や指導，又は不承認等の答申とその通知

四　その他，研究に関する倫理教育活動

（組織）

第３条　委員会は，次の各号に掲げる委員で組織する。

一　社会文化科学研究科副研究科長（研究担当）

二　上記第１号以外の社会文化科学研究科研究交流推進委員　３名以上

三　上記第１号及び第２号以外の各研究科教員　４名以上

四　医学・医療に関し専門的な知識を有する者　１名以上

五　研究参加者の観点も含め一般の立場から意見を述べられる者　１名以上

六　その他各研究科長が必要と認めた者　若干名

２　委員は，各研究科長が委嘱する。

３　委員の任期は２年とし，再任を妨げない。ただし，その任期の末日は，当該委員を委嘱した研究科長の任期の末日を超えることはできない。

４　欠員が生じた場合の後任者の任期は，前任者の残任期間とする。

（委員長及び副委員長）

第４条　委員会に委員長を置き，前条第１項第１号の委員をもって充てる。

２　委員長は，委員会を招集し，その議長となる。

３　委員会に副委員長を置き，その選出は委員の互選によるものとする。

４　委員長に事故があるときは，副委員長がその職務を代理する。

（議事）

第５条　委員会は，次の各号に掲げる要件すべてに該当しなければ議事を開き，議決することができない。

一　委員長又は副委員長が出席していること。

二　第３条第１項第５号の委員を含み，かつ，委員の３分の２以上が出席していること。

三　男女両性が出席していること。

２　委員自らが携わる研究について審査するときは，委員として協議に加わることはできない。この場合において，当該研究に係る審査を行う間は，委員の数から除くものとする。　ただし，委員会の求めに応じて，委員会に出席し，説明することはできるものとする。

３　各研究科長は，必要に応じ，委員会に出席することができるものとする。ただし，委員になること及び協議に加わることはできない。

（議決）

第６条　委員会の議決は，出席委員全員の合意を原則とする。ただし，協議を尽くしても意見が取りまとまらない場合は，出席委員の３分の２以上の意見をもって行うものとする。

（意見の聴取）

第７条　委員会が必要と認めたときは，委員以外の者を出席させ，その意見を聴くことがで　きる。

（記録の保存）

第８条　委員会における協議の経過及び結果の記録は，１０年間保存するものとする。

（秘密の保護）

第９条　委員は，職務上知り得た情報を正当な理由なく漏らしてはならない。その職を退いた後も同様とする。

（事務）

第１０条　委員会の事務は，大学院社会文化科学研究科等事務部において処理する。

（雑則）

第１１条　この内規に定めるもののほか，委員会の運営に関し必要な事項は，委員会が別に定める。

附　則

１　この内規は，令和３年６月２１日から施行する。

２　この内規の施行後，最初に委嘱される委員の任期は，第３条第３項の規定にかかわらず，令和５年３月３１日までとする。

附　則

この内規は，令和４年９月１日から施行し，令和４年９月１日から適用する。

岡山大学大学院社会文化科学研究科・法務研究科研究倫理審査委員会実施要領

令和３年８月２３日制定

改正　令和４年１１月９日

令和５年５月１０日

令和６年３月１３日

（目的と適用範囲）

1. 本要領は，岡山大学大学院社会文化科学研究科・大学院法務研究科研究倫理委員会内規（以下「内規」という。）第１１条に基づき，岡山大学大学院社会文化科学研究科又は法務研究科（以下「研究科」という。）において実施する岡山大学大学院社会文化科学研究科・法務研究科研究倫理審査委員会（以下「委員会」という。）に関する業務の運営に必要な手続き及び記録の保管について定めるものである。

（審査事項）

1. 委員会は，人を対象とした研究に関し，申請者からの申請に基づく実施計画の内容について，主として倫理的観点及び科学的観点から，特に次に掲げる事項に留意して審議するものとする。

一　研究参加者の人権の擁護

二　研究参加者に理解を求め，同意を得る方法

三　研究参加者への不利益及び危険性に対する配慮

四　研究参加者の個人情報及びプライバシーの保護に関する配慮

五　利益相反の有無。有りの場合，研究参加者への利益相反に関する説明の有無とその内容

（委員会の役割）

1. 委員会は，研究科の長（以下「研究科長」という。）それぞれより諮問を受けたときは，内規に基づき中立的かつ公正に審査を行い，文書（電磁的方法を含む。）により答申を行わなければならない。

　　２　　委員会は，答申に際し各研究科長に対して，研究計画書の変更，研究の中止その他当該研究に関し必要な意見を述べることができる。

　　３　　委員会は，第１項により審査を行った研究のうち，特に侵襲（軽微なものを除く。）を伴う研究であって介入を行うものについては，当該研究の実施の適正性及び研究結果の信頼性を確保するために必要な調査を行った上で意見を述べるものとする。

（委員の責務）

第４条　　委員会の委員は，第３条第１項により審査を行った研究に関連する情報の漏えい等，研究参加者等の人権を尊重する観点並びに当該研究の実施上の観点及び審査の中立性もしくは公正性の観点から重大な懸念が生じた場合には，速やかに委員長に報告しなければならない。

２　　委員会の委員は，審議の対象となる研究と利益相反状態にある場合は，当該研究が審査される委員会において申し出なければならない。また，経済的な利益相反がない場合においても，審査に公平さに疑念を生じさせると考えられる特別な利害関係を有する研究が審査対象となった場合は，申し出なければならない。

　　３　　審議の対象となる研究に携わる委員及び当該研究と利益相反状況（特別な利害関係を有する場合も含む。）にある委員は，委員会の審議及び意見の決定に同席してはならない。ただし，委員会の求めに応じて委員会に出席し当該研究に関する説明を行うことは出来る。なお，委員長が関与する研究については，当該研究の審議に関して，あらかじめ委員長が指名した委員がその職務の一部を代理する。

（委員会の運営）

第５条　　委員会は，原則として奇数月に１回開催する。ただし，委員長は必要に応じて臨時委員会を招集することができる。

（委員会の記録）

第６条　　委員会は，審議及び採決に参加した委員名簿（各委員の属性及び職名を含む。）を備えた会議の記録を作成し保管するものとする。なお，会議の記録については，開催日時，開催場所，出席委員名，議題，主たる議論，審議結果を含む概要とする。

（審査手続き及び審査結果通知）

第７条　　委員会は，次の各号のいずれかにより判定を行い，委員長は，速やかにその結果を各研究科長に報告しなければならない。

1. 承認
2. 条件付承認
3. 再審査
4. 不承認
5. 非該当

　　２　　各研究科長は，前項の報告を尊重し，審査結果を申請者に通知する。申請者が大学院社会文化科学研究科と研究倫理審査に関わる協議書を締結した部局（以下「協議書締結部局」という。）に所属する場合は，協議書締結部局の長に速やかに報告する。

　　３　　委員会は，申請者に対して委員会が研究の実施を承認し，決定が文書で通知される前に研究参加者を研究に参加させないように求めるものとする。

（修正再審査申請）

第８条　　審査の判定結果が，第７条第１項第２号又は第３号に該当する場合，申請者は，委員会が定める期限までに修正した修正再審査申請書を審査結果通知を受けた研究科の研究科長に提出することにより継続した審査を受けることができる。なお，期限を過ぎて修正審査申請書が提出された場合は，新たに審査を申請したものとみなす。

　　２　　委員長は，第７条第１項第２号の修正再審査申請に対して，承認のために必要な条件が満たされたかについて速やかに審査を行い，その結果を委員会として各研究科長に答申する。各研究科長は修正再審査申請に対する審査結果を申請者に通知しなければならない。

　　３　　委員会は，第７条第１項第３号の修正再審査申請に対して，委員会において審議し，その結果を各研究科長に答申する。各研究科長は修正再審査申請に対する審査結果を申請者に通知しなければならない。

（異議申立及び判定の通知）

第９条　　申請者は，第７条第１項第４号の通知に対して，審査結果通知を受けた研究科の研究科長に異議申立をすることができる。

　　２　　委員会は，前項の異議申立に対して，速やかに審査を行い，その結果を各研究科長に答申する。各研究科長は異議申立に対する審査結果を申請者に通知しなければならない。

（変更申請）

第１０条　申請者は，研究の変更が生じた場合，審査結果通知を受けた研究科の研究科長に研究倫理審査変更申請書により申請する。

　　２　　委員会は，前項の研究倫理審査変更に対して，速やかに審査を行い，その結果を各研究科長に答申する。各研究科長は研究倫理審査変更に対する審査結果を申請者に通知しなければならない。

（研究の中止）

第１１条　申請者は，研究を中止した時は審査結果通知を受けた研究科の研究科長に報告しなければならない。

（委員会担当事務に従事する者の責務）

第１２条　委員会担当事務に従事する者は，業務上知り得た情報を正当な理由なく漏らしてはならない。また，その業務に従事しなくなった後も同様とする。

　　２　　委員会担当事務に従事する者は，審査対象となる研究と利益相反の状態にある場合は当該審査に同席してはならない。

（委員会担当事務の業務）

第１３条　担当事務は，委員長の指示により，以下の業務を行なうものとする。

1. 申請者から提出された申請書等の確認
2. 審査の対象となる資料の委員会への提出
3. 委員会の開催準備
4. 委員会の審議等の記録（審議及び採決に参加した委員の名簿，会議の記録（概要）を含む。）の作成
5. 審査結果通知書の作成及び申請者への送付
6. 記録の保存
7. 研究におけるインシデントに対する対応（委員会への報告等）
8. 公表に係る業務
9. その他委員会に関する業務の円滑化を図るために必要な事務及び支援

（記録の保管）

第１４条　委員長は委員会に関する文書を担当事務に保管させることとする。

　　２　　委員会において保管する文書は以下のとおりとする。

1. 倫理審査の手引書
2. 委員名簿
3. 審議資料
4. 委員会の会議記録
5. その他必要と認めたもの

　　３　　委員会において保管すべき文書は，当該研究の終了日もしくは中止について報告された日の翌日から起算して１０年間，適切に保管しなければならない。

附　則

この要領は，令和３年８月２３日から施行する。

附　則

この要領は，令和４年１１月９日から施行し，令和４年９月１日から適用する。

附　則

この要領は，令和５年５月１０日から施行し，令和５年４月１日から適用する。

附　則

この要領は，令和６年４月１日から施行する。

様式１

|  |
| --- |
| 受付番号 |

倫理審査申請書

　　年　　月　　日

大学院社会文化科学研究科長　殿

申請者（研究責任者）

所　属

職　名

氏　名

岡山大学大学院社会文化科学研究科・法務研究科倫理審査委員会実施要領第３条第１項の規定に基づき、下記のとおり申請します。

記

|  |
| --- |
| １　研究課題名 |
| ２　研究実施者  ○研究実施責任者を含むすべての実施者  ○所属と身分も記載 |
| ３　研究期間　　　　　　　年　　月　　日　～　　　　年　　月　　日  　　○研究開始日は調査・実験開始日（予備調査・実験で得たデータを使用する場合  はその予備調査・実験開始日をもって研究開始日とする）  　　○研究終了日は調査・実験で得たデータの分析終了日 |
| ４　研究の目的と意義 |
| ５　研究内容、研究方法等の概要  （１）研究対象者  　　　○研究対象者の人数  　　　○研究対象者に協力を得る方法（謝金、謝礼の有無）  　　　○研究対象者が18歳未満の場合、何らかの事由により本人の同意を得るのが困  　　　　難な場合、言語的な面でコミュニケーションを取ることが困難な場合の対応、配慮  （２）研究を実施する際の諸手順  　　　○研究対象者の参加頻度と参加期間、時間  　　　○研究の実施場所  　　　○取得する情報・データの種類・性格とその記録法  　　　○研究の補助者  　　　○研究で使用する機器、機材  （３）収集した個人の情報・データの管理方法  　　　○収集した個人の情報・データの保管先と保管方法  　　　○収集した個人の情報・データへのアクセス権所有者  　　　○収集した個人の情報・データの保存期間と破棄方法 |
| ６　研究における倫理的配慮  （１）研究対象者の個人の人権擁護等の方法  　　　○収集した情報・データ分析の際の配慮（個人名、地名情報等の匿名化）  　　　○収集した録音、録画データ使用に当たっての配慮  　　　○当該研究によって生じうる個人の不利益及びその可能性  （２）研究対象者の同意を得る方法（同意書書式を添付すること）  　　　○研究対象者の同意を得る具体的手順（コンタクトの仕方、研究についての説  明の仕方、問い合わせ先、苦情相談先の説明等）  　　　○代諾者の選定、選任について（妥当性、基準等）  　　　○同意書の保管先  （３）その他  　　　○倫理的配慮のために作成、使用した文書、文面等の写し一式  　　　○インタビューガイド、見本文面、質問表等一式（写しも可） |
| ７　研究成果の公開方法  　　○予定される研究成果の公表時期と公表媒体 |
| ８　利益相反関係の有無  （１）商業活動との関連  関連あり　関連なし　（該当項目に☑してください）  ○この研究が、商業活動に関連しうる研究かどうか記すこと。なお、「商業活動に関連しうる」とは、例えば研究で得られたデータが企業の広報活動に利用される可能性がある場合なども想定される。  （２）産学官連携活動等との関係  ○この研究と関連があると想定される産学連官携活動等について記すこと。  ①研究の利益相反の有無  利益相反あり　利益相反なし　（該当項目に☑してください）  　　　→「利益相反あり」の場合は、「利益相反自己申告書」（様式１別紙）を提出すること。  　　　○当該研究に係る利益相反について記入すること。  ②個人に係る利益相反の有無  利益相反あり　利益相反なし　（該当項目に☑してください）  　　　→「利益相反あり」の場合は、該当者全員「利益相反自己申告書」（様式１別紙）を提出すること。  　○当該研究と関連があると想定されている実施責任者及び研究担当者の双方について記入すること。なお、実施責任者及び研究担当者には本人、配偶者及び本人と生計を同一にする一親等の親族を含む。  ＜利益相反の定義＞  （1）産学官連携活動がある。\*1 \*2  ・共同研究（年間受入額200万円以上）　・受託研究（年間受入額200万円以上）  ・奨学寄附金（年間受入額200万円以上）・学術指導（年間受入額200万円以上）  ・寄付講座（所属職員の場合） 　 ・技術移転（年間収入総額100万円以上）  ・物品購入（年間購入額300万円以上）  ・兼業（役員兼業または一般兼業）（年間収入総額100万円以上）  ・会議出席・講演・原稿執筆（1つの企業等から総額50万円以上）  ・その他、産学官連携活動において企業等からの個人収入  （1企業又は1団体からの年間総収入100万円以上）  （2）産学官連携活動の相手先エクイティ保有がある。\*3  （3）企業・団体からの無償の役務提供がある。\*2  （4）企業・団体からの無償での機材等の提供がある。\*2  \*1産学官連携活動とは、上記研究題目に関連する企業・団体との共同研究、受託研究、奨学寄附金の受入れ、学術指導、寄付講座・寄付研究部門（所属職員の場合）、技術移転、物品購入、兼業（ただし、兼業先が国、地方公共団体、独立行政法人、学校及び病院等（予防診断を含む医療行為を行う場合）である場合を除く）、会議出席・講演・原稿執筆、その他、産学官連携活動において企業等からの個人収入をいう。  \*2申請日までの1年間並びに申請年度に受領予定のものを対象とする。  \*3エクイティとは、本申告日現在に保有している上記研究課題に関連する企業の株式、新株予約権等をいう。ただし公開企業の場合は5％以上の株式保有、未公開企業の場合は1株以上の保有を「有」とする。 |
| ９　問い合わせ先  　　 ○研究実施責任者の連絡先 |

【申請書提出先及び申請に関する問い合わせ先】

岡山大学社会文化科学研究科等事務部総務グループ

e-mail：gex7345-2@adm.okayama-u.ac.jp

◎記載に当たってのお願いと注意

・研究参加者とは、研究の実施に際して情報やデータの取得及び実験の対象となっていた だく方や組織のことを意味します。

・６．研究における倫理的配慮の（１）への記載していただく「不利益」とは、研究参加 者が被る可能性が想定される精神的苦痛、物理的苦痛、経済的損失等のことを指します。

・各項目について赤字注記を参考に必要に応じ申請時に判明している内容を記載してくだ さい。該当なしの場合、記載は不要です。その場合赤字注記部分に「該当なし」と明記し てください。

様式２（第７条第１項関係）

審査結果通知書

令和　　年　　月　　日

申請者

　　　　　　　　　　　　　　　殿

大学院（社会文化科学・法務）研究科長

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　印

研究課題名：

受付番号：

実施計画を令和　　年　　月　　日の研究倫理審査委員会で審査し、下記のとおり判定したので通知します。

|  |  |
| --- | --- |
| 判定結果 |  |
| 判定の理由 |  |

**＊本研究が承認された場合、受付番号をもって承認番号とする。**

修正再審査申請書

様式３（第８条関係）

令和　　年　　月　　日

　大学院社会文化科学研究科長　殿

　大学院法務研究科長　殿

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　申 請 者

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　所属・職

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　氏　　名

貴研究科にて指摘された点について、以下のように修正いたしましたので、再審査を申請いたします。

記

1. 研究課題名：
2. 受付番号：
3. 前回結果の通知日：
4. 前回の審査結果：　□条件付承認　　□再審査
5. 修正内容

|  |  |
| --- | --- |
| 研究倫理委員会からの指摘 | 修正後 |
|  |  |

修正個所を網掛け・下線等で明示した研究倫理審査申請書とともに、ご提出ください。

研究倫理審査結果異議申立書

様式４（第９条関係）

令和　　年　　月　　日

　大学院社会文化科学研究科長　殿

大学院法務研究科長　殿

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　申 請 者

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　所属・職

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　氏　　名

貴研究科にて示された審査結果について、以下のように異議申し立ていたします。

記

1. 研究課題名：
2. 受付番号：
3. 前回結果の通知日：
4. 前回の審査結果：　□条件付承認　　□再審査　　□不承認　　□非該当
5. 申立内容

|  |  |
| --- | --- |
| 研究倫理委員会からの指摘 | 意見 |
|  |  |

研究倫理審査変更申請書

様式５（第１０条関係）

令和　　年　　月　　日

　大学院社会文化科学研究科長　殿

　大学院法務研究科長　殿

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　申 請 者

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　所属・職

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　氏　　名

貴研究科にて既に承認されている研究計画について、以下の変更を申請いたします。

記

１．研究課題名：

承認日：

受付番号：

２．変更内容：

３．変更理由：

４．添付資料：＊変更箇所が明示された審査申請書を添付すること。

以上

研究倫理審査中止報告書

様式６（第１１条関係）

令和　　年　　月　　日

　大学院社会文化科学研究科長　殿

　大学院法務研究科長　殿

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　申 請 者

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　所属・職

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　氏　　名

研究課題名

　　　　受付番号：

令和　　年　　月　　日付けで承認を受けた上記研究課題について，令和　　年　　月　　日をもって中止しましたので，下記のとおり報告いたします。

記

１．研究実施期間　　令和　　年　　月　　日～令和　　年　　月　　日

２．中止の理由

３．研究概要

４．その他参考となる事項

**インフォームド・コンセント内容確認シート**

様式７

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 項　　　目 | 書面 | 口頭 | 該当なし |
| 1 | 研究の目的・意義 | □ | □ | □ |
| 2 | 参加期間及び具体的な方法 | □ | □ | □ |
| 3 | 研究対象者として選定された理由 | □ | □ | □ |
| 4 | 研究への参加は任意であり、参加を辞退する権利、または研究への参加を撤回する権利を研究開始後であっても有すること | □ | □ | □ |
| 5 | 研究への参加に同意しないこと、あるいは研究への参加を撤回したことによって不利益な対応を受けないこと | □ | □ | □ |
| 6 | 研究に参加することにより期待される利益（金銭等による便益の供与も含む） | □ | □ | □ |
| 7 | 予測される不利益や危険性 | □ | □ | □ |
| 8 | 成果の公表、研究発表時の個人特定可能性 | □ | □ | □ |
| 9 | 研究結果の概要説明 | □ | □ | □ |
| 10 | 収集される個人情報、個人情報を扱う共同研究者の範囲、個人情報の保管方法・保管期間・廃棄方法 | □ | □ | □ |
| 11 | 収集されるデータの開示・廃棄請求が可能な期間、データの保管方法・保管期間・廃棄方法 | □ | □ | □ |
| 12 | 研究者の所属、職名、氏名 | □ | □ | □ |
| 13 | 研究に関する問い合わせ先 | □ | □ | □ |

研究倫理確認リスト（提出用）

様式８

１．申請書に書かれた内容が以下の基準を満たすかどうかについて確認をしてください。

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 項目 | 具体的内容 | 適切 | 迷っている | 該当  なし |
| ①対象者の選出基準とその根拠 | ・研究目的に合った対象者のみが選定されているか。 | □ | □ | □ |
|  | ・選定過程で、不公平感や差別感を生み出すようなことはないか。 | □ | □ | □ |
|  |  |  |  |  |
| ②研究対象者に理解を求める方法 | ・自由意志に基づく参加が保障されているか。 | □ | □ | □ |
|  | ・必要な情報が伝えられているか（インフォームド・コンセント確認リストにチェックが入っているか） | □ | □ | □ |
|  | ・研究対象候補者の実態（理解度、年齢等）が考慮されているか。 | □ | □ | □ |
|  | ・仲介者を立てて説明をする場合、仲介者に確実に説明内容を理解してもらえるような手立てをとっているか。 | □ | □ | □ |
|  | ・代諾者を用いる場合であっても、研究対象候補者に可能な限りの説明努力をしているか。 | □ | □ | □ |
|  | ・研究対象者（代諾者を含む）に研究協力の依頼・説明をしない場合、それが容認される正当な理由があるか。 | □ | □ | □ |
|  |  |  |  |  |
| ③研究対象者の同意を得る方法 | ・研究対象者あるいは代諾者からの署名をもらう予定であるか。 | □ | □ | □ |
|  | ・「同意は得るが署名は求めない」、あるいは「同意を得ない」場合、それが容認される正当な理由があるか。 | □ | □ | □ |
|  |  |  |  |  |
| ④個人の情報、データ等の収集・採取方法 | ・訓練を受けた者・資格のある者が研究を実施する予定であるか。  ・収集される個人情報は研究目的達成のために不可欠なものであるか（不必要な情報を収集していないか）。 | □  □ | □  □ | □  □ |
| ⑤対象者が受ける不利益や危険性 | ・対象者に対して、日常生活で起こりうる範囲を超える精神・心理的な負荷や危害が生じることはないか。 | □ | □ | □ |
|  | ・運動・訓練の実施や、食事・睡眠・その他行為の制限、物理的刺激の供与等を行うことにより、対象者に日常生活で起こりうる範囲を超える身体的な痛みを与える、または我慢や不便を強いることはないか。 | □ | □ | □ |
|  | ・対象者が差別を受けたり、その経済状況や雇用・就業上の関係、あるいは私的な関係に損害を与えたりするおそれのある情報など、対象者が社会・経済的に不利益を被ることになりかねない情報を収集することはないか。 | □ | □ | □ |
|  | ・対象者に与える不利益や危害等について事前に予測し、それへの対応策がとられているか。 | □ | □ | □ |
|  | ・事故等が生じた場合の対応は適切か。 | □ | □ | □ |
|  |  |  |  |  |
| ⑥研究対象者または組織への謝礼 | ・拘束時間や交通費等、対象者への負担を考慮して適切に決められているか。 | □ | □ | □ |
|  |  |  |  |  |
| ⑦「虚偽」使用 | ・虚偽なしで実行することは実質的に困難であるか。 | □ | □ | □ |
|  | ・虚偽の使用が対象者のプライバシーの侵害につながらないか。 | □ | □ | □ |
|  | ・虚偽を用いることに伴うデメリットを上回る研究上の意義があるか。 | □ | □ | □ |
|  | ・研究終了後できるだけ早い時に虚偽の説明があったこと、及び、真の目的を伝える予定であるか。 | □ | □ | □ |
|  | ・虚偽があったこと、及び真の目的の説明後に対象者が当該研究への参加を取りやめ、データを破棄することを要求する権利があることを伝える予定であるか。 | □ | □ | □ |
|  |  |  |  |  |
| ⑧研究結果に影響を及ぼすと第三者が感じるかもしれない企業等との経済的利益関係 | ・研究結果を公平に保つための方策は適切であるか。 | □ | □ | □ |
| ⑩個人情報やデータ等の保管方法 | ・個人情報やデータ等は、鍵のついた保管庫で保管される予定であるか。 | □ | □ | □ |
|  | ・データは個人情報とは切り離された形で保管される予定であるか。 | □ | □ | □ |
|  | ・個人情報やデータ等をコンピュータに入力した場合には、外部とつながりのないコンピュータで保存される予定であるか。 | □ | □ | □ |
| ⑪収集した個人情報やデータ等の廃棄時期・方法 | ・個人情報やデータは、必要な保管期間を経過した後、速やかに廃棄（紙媒体はシュレッダー、電子データは消去あるいは保存媒体そのものを破壊）される予定であるか。 | □ | □ | □ |
|  |  |  |  |  |
| ⑫研究結果のフィードバック | ・研究結果の伝え方について、研究協力機関がある場合は、あらかじめ取り決めをする予定であるか（研究協力機関に伝えられることと伝えられないことについて、あらかじめ知らせる予定であるか）。 | □ | □ | □ |
|  |  |  |  |  |

２．上述の確認リストにおいて「迷っている」にチェックマークを付けた項目、それ以外であっても、特に研究倫理委員会による確認を求めたい事項があれば、その内容について具体的にお書きください。

**研究参加同意書**

様式９

研究責任者: （研究責任者の所属を記載）

　　研究責任者の氏名を記載殿

研究計画名： 研究計画名を記載

私は、研究計画名「研究計画名を記載」に関する以下の事項について説明を受けました。理解した項目については自分で□の中に✓を入れて示しました。

□ 研究の目的

□ 研究の方法

□ 私がこの研究への参加を依頼された理由

□ 研究を実施する者

□ 研究への参加が任意であること（研究への参加は任意であり、参加しないことで不利益な対応を受けないこと。また、いつでも同意を撤回でき、撤回しても何ら不利益を受けないこと。）

□ 研究により期待される便益について

□ この研究への参加に伴う危害の可能性について

□ 個人情報の取り扱い（研究参加者のプライバシーの保護に最大限配慮すること）

□ 本研究で収集したデータの保管を含めた、研究終了後の対応と研究成果の公表について

□ 問い合わせ先および苦情等の連絡先

　なお、この研究において撮影された私の画像（静止画、動画）［または音声］の公開につきましては以下の□に✓を入れて示しました。

　　□公開に同意しない

　　□研究者を対象とする学術目的に限り、下記の条件の下に同意する

　　　　□顔部分など個人の特定可能な部分も含んでよい

　　　　□顔部分や眼部などを消去する、ぼかすなど個人の特定不可能な状態に限る

　　　　□その他（特にご希望があれば、以下にご記入ください）

これらの事項について確認したうえで、この研究に参加することに同意します。

　　　　　　　　年　　月　　日

　　参加者署名

本研究に関する説明を行い、自由意思による同意が得られたことを確認します。

（代諾者による同意書を提出される場合は、代諾者の方に以下に署名をお願いします）

代諾者氏名（自署）：

　　参加者との続柄：

　説明担当者（研究担当者の所属と氏名を記載）

　　　　　　　　　　　　　　　　　（自著）

**同意撤回書**

様式１０

研究責任者:（研究責任者の所属を記載）

研究責任者の氏名を記載　　　　　　殿

私は、「研究計画名を記載」の研究に参加することに同意し、同意書に署名しましたが、その同意を撤回することを担当研究者（研究担当者の氏名を記載）に伝え、ここに同意撤回書を提出します。

　　　　年　　月　　日

（参加者ご本人による同意書を提出された場合は以下に署名をお願いします）

参加者氏名（自署）：

（代諾者による同意書を提出された場合は以下に署名をお願いします）

代諾者氏名（自署）：

　　参加者との続柄：

（研究責任者）

本研究に関する同意撤回書を受領したことを証します。

　　　　氏　名（自署）：　研究責任者の氏名を記載

　　　　所　属　　　 ：研究責任者の所属を記載

　　　　資　格 ：研究責任者の身分を記載

様式１１

研究倫理審査依頼書

令和　　年　　月　　日

　大学院社会文化科学研究科長　殿

申請者が所属する部局等の長

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　〇〇　〇〇〇

下記の申請者の研究倫理審査をお願いします。

記

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 所　　　属 | 職　　名 | 氏　　　　名 |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　以上

研究倫理審査の申請手続き及び審査の流れ

　研究倫理審査対象：「人を対象とする研究」を対象とします。「人を対象とする研究」とは、臨床・臨地人文社会科学の調査及び実験を指し、個人または集団を対象に、その行動や心身、あるいは環境等に関する情報を収集し、また、データ等を採取する作業を含む研究のことです。特に、研究倫理審査に関わる協議書締結部局（以下「協議書締結部局」という。）については、社会文化科学研究科長が、申請された研究内容の主たる部分が「人を対象とする研究」と認めたものに限ります。審査対象に該当するかは、後述8.の事前相談システムをご利用下さい。

1. 申請者：本研究科倫理審査委員会に申請できる者は、①当該本各研究科教員、②社会文化科学研究科長が特に認めた者とします。（協議書締結部局の教員）
2. 申請の対象となる研究：学会や研究資金提供機関から、投稿や申請に当たって研究倫理委員会による承認が求められている（あるいはその可能性がある）場合、または倫理面において研究倫理委員会の判断を仰ぎたい場合に限るものとします。

　　　　ただし、人を対象とする研究を行う場合には、その研究が申請の対象となりうるかどうかに関わらず、本手続きに示された内容や関連する学会等の倫理綱領などを参考にすること、さらには、それぞれの研究の具体的な状況にふさわしい倫理的配慮のさまざまな手続きを考慮することが必要です。

1. 研究倫理審査の流れ：審査の大まかな流れは以下の通りです。

所属部局担当事務を通じて社会文化科学研究科等事務部総務グループ庶務担当に提出し社会文化科学研究科長（倫理審査委員会）に申請

　・研究倫理審査申請書

　・研究参加者への説明書　等

　・同意書　等

社会文化科学研究科長の諮問に応じて

研究倫理委員会による審査

審査結果を~~各~~社会文化科学研究科長に答申

社会文化科学研究科長から審査結果の報告・通知

・承認　・条件付承認　・再審査　・不承認　・非該当

　　詳細は、次ページの「他部局からの申請手続きと審査の流れ」をご覧ください。

他部局からの申請手続きと審査の流れ

（１）人を対象とする研究計画案の作成

様式１

様式７

（２）研究倫理審査申請書、インフォームド・コンセント内容確認リスト、研究倫理確認リスト、その他必要な添付書類等を所属部局の担当事務に提出

様式８

部局担当事務において提出書類の不備の有無のチェック

研究倫理審査依頼

・社会文化科学研究科長に審査を依頼（様式１１）

・申請書類１式を１５部、社会文化科学研究科等事務部総務グループ庶務担当に提出

　「申請手続きと審査の流れ（25ページ）」の「（３）研究倫理審査委員会」以降の流れにより審査を行う。

　倫理審査の結果通知について

　　　倫理審査の結果通知については、「審査結果通知書（様式２）」により申請者に通知すると共に、申請部局の部局長には一覧表にて報告を行う。

　　　審査結果が「承認」以外の場合は、「申請手続きと審査の流れ（26ページ）」流れに則り手続きを進めますので、それぞれに必要な様式により所属部局担当事務を通じて、社会文化科学研究科等事務部総務グループ庶務担当に提出してください。

他部局からの申請手続きと審査の流れ

**No**

**Yes**

1. 研究倫理審査委員会（社会文化科学研究科長の諮問に応じ審査）

提出書類の不備の有無のチェック

1. 承認

社会文化科学研究科長から申請者へ審査結果の通知

1. 条件付

承　認

1. 再審査
2. 不承認
3. 非該当

研究開始

研究計画の中途変更ありの場合は（２）へ

②条件付承認、③再審査の場合、審査結果通知から数えて３回目の研究倫理委員会までに同委員会所見に対する条件充足、再審査の回答がない場合は、申請取消とみなす。

研究の中止

条件充足及び再審査対応

委員会による確認または審査

審査せず

異議申立及び再度の審査申請の場合、１４日以内に理由書を添えて（２）へ

様式３

様式５

様式６

様式４

研究倫理審査委員会

委員会における合議による審査及び判定

**↓**

社会文化科学研究科長へ答申

~~各~~社会文化科学研究科長へ答申

異議申出／再度の審査申請

４－１．申請締切：原則として偶数月の１５日（休日の場合は、休日直後の平日）

**＊社会文化科学研究科等事務部総務グループ庶務担当必着**

**所属部局の締切については所属部局の担当事務に確認願います。**

４－２．申請書類：以下の申請書類の提出が必要です。

なお、提出にあたっては、申請書（様式１）１部及び申請に必要となる資料１５部をお願いします。

1. 研究倫理審査申請書　・・・・・・・・・・・・・　様式１
2. インフォームド・コンセント内容確認シート　・・　様式７
3. 研究倫理確認リスト（提出用）・・・・・・・・・　様式８
4. その他必要な書類（研究参加同意書、同意撤回書など）

　　＊その他必要な書類（例）

　　　　①　使用する調査票類：調査票、アンケートを行う場合は利用予定の調査票当をすべて提出すること。インタビューを行う場合はインタビュー項目（案）を提出すること。実験の場合は、実験の開始から終了までのすべてのインストラクション並びに実験刺激を提出すること。

　　　　②　研究協力依頼状：外部機関を研究実施場所とする場合や外部機関で対象者を募集する場合は、申請研究者から外部機関宛の「研究協力依頼状」を提出すること。

　　　　③　募集要領：使用予定の募集要領を提出すること。

　　　　④　仕様書または添付文書：機器を使用する場合は提出すること。承認前の機器や自作の機器を使用する場合は機器の概要がわかる資料を提出すること。

記入例（巻末の参考資料）がありますので、それらを参考に必要書類を作成して所属部局の担当事務に提出してください。

４－３．審査の流れ：提出された申請書は、定められた手続きに従って審査されます。

４－４．審査の内容：研究参加者の人権の擁護、研究参加者に理解を求め、同意を得る方法、研究参加者への不利益及び危険性に対する配慮、研究参加者の個人情報・プライバシーの保護に関する配慮が主要な審査内容となります。「研究倫理審査申請書」（様式１）及び「研究倫理確認リスト」（様式８）のどの項目がどの審査内容に関わるのかについて、下表に示されているので参照してください。

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 研究倫理審査委員会実施要領第４条と研究倫理審査申請書  および研究倫理確認リストとの対応関係表 | | | | |
|  |  |  |  |  |
|  | 研究倫理審査委員会実施要領第４条 | 研究倫理審査申請書 | 研究倫理確認リスト |  |
|  | （１）研究参加者の人権の擁護 | ５．（３）収集した個人の情報・データの管理方法 | ④個人の情報、データ等の収集・採取方法 |  |
|  | ６．（１）研究参加者の個人の人権擁護等の方法 | ①対象者の選出基準とその根拠 |  |
|  | ⑥研究対象者または組織への謝礼 |  |
|  | ⑦「虚偽」使用 |  |
|  | ⑧研究結果に影響を及ぼすと第三者が感じるかもしれない企業等との経済的利益関係 |  |
|  | （２）研究参加者に理解を求め、同意を得る方法 | ５．（１）収集した個人の情報・データの管理方法 | ④個人の情報、データ等の収集・採取方法 |  |
|  | ６．（２）研究参加者の同意を得る方法 | ②研究対象者に理解を求める方法 |  |
|  | ③研究対象者の同意を得る方法 |  |
|  | （３）研究参加者への不利益及び危険性に対する配慮 | ６．（１）研究参加者の個人の人権擁護等の方法 | ⑤対象者が受ける不利益や危険性 |  |
|  | （４）研究参加者の個人情報・プライバシーの保護に関する配慮 | ５．（３）収集した個人の情報・データの管理方法 | ④個人情報の収集 |  |
|  | ⑩個人情報やデータ等の保管方法 |  |
|  | ⑪収集した個人情報やデータ等の廃棄時期・方法 |  |
|  | ⑫研究結果のフィードバック |  |
|  |  |  |  |  |

４－５．審査の方法：研究倫理審査委員会は、原則として奇数月に１回（第２週の水曜日）開催されます。研究倫理審査委員会の開催中、研究内容について申請者に問い合わせをする場合がありますので、申請者は審査が行われている間、連絡が取れるよう待機してください。

４－６．審査結果への対応：審査結果は、原則として申請月の翌月末（休日の場合は、休日直前の平日）までに審査結果通知書（様式２）により通知されます。ただし、申請内容によっては、審査終了に時間を要する場合があります。

　　　　審査結果が「承認」の場合、直ちに研究を開始することができます。

　　　　審査結果が「条件付承認」として研究計画の部分的修正を指示された場合、また「再審査」として研究計画の大幅な修正を指示された場合、申請者は修正再審査申請書（様式３）を、所属部局担当事務を通じて社会文化科学研究科等事務部総務グループ庶務担当に再提出してください。審査結果通知から数えて２回目の研究倫理審査委員会開催までに同委員会書面に対する条件充足、計画変更の回答がない場合は、申請取消とみなされますので、注意してください。

　　　　審査結果が「不承認」の場合、当該研究の再申請は認められません。

　　　　審査結果が「非該当」の場合は、他の研究倫理委員会（医療系）に申請して下さい。

　　　　判定結果に異議がある場合は、審査結果通知書の受理後１０日以内に理由書（様式４）を添えて所属部局担当事務を通じて社会文化科学研究科等事務部総務グループ庶務担当に提出し社会文化科学研究科長に再審査を求めることができます。

1. 研究計画の変更：申請者は承認されたのち、研究計画（研究目的を除く）を変更

した場合には、研究倫理審査変更申請書（様式５）及び変更箇所を明示した研究計画書等を、所属部局担当事務を通じて社会文化科学研究科等事務部総務グループ庶務担当に提出いただければ、こちらから社会文化科学研究科長に提出します。変更申請は、変更後の研究を開始する前で、当初の研究機関の終了日前に承認を得なければならない。

1. 報告義務：研究参加者に最小限の危険を超える危害又は不利益が生じたときは、

　　　直ちに、所属部局担当事務を通じて社会文化科学研究科等事務部総務グループ庶務担当及び社会文化科学研究科長に報告しなければならない。

　　　　また、研究中止後、速やかに社会文化科学研究科等事務部総務グループ庶務担当に研究中止と中止の理由を研究倫理審査中止報告書（様式６）提出し、社会文化科学研究科長に報告しなればなならない。

1. 日本国外で実施される研究：日本国外において研究を実施する場合（海外の研究

　　機関と共同して研究を実施する場合を含む）、本内規及び本要領に従うと共に、実施地の法令、指針等の基準を遵守しなければならない。

ただし、本内規及び本要領と比較して実施地の規程が厳格な場合には、本規定及び本要領の基準の規定に代えて当該実施地の基準に従って研究を実施するものとする。本倫理審査委員会に申請書を提出する際には、当該実施地で用いられる規定の写しを添付し、申請書において、その規定に従って知る旨を明示する必要があります。

本内規及び本要領の規定が日本国外の実施地における法令、指針等の規定より厳格であり、本内規及び本要領の規定に従って研究を実施することが困難な場合であって、以下の①及び②の各事項が研究計画に記載され、当該研究の実施について研究倫理委員会の意見を聴いて社会文化科学研究科長が許可した時は、本内規及び本要領の規定に代えて当該実施地の基準の規定に従って研究を実施することができる。

1. インフォームド・コンセントについて適切な措置が講じられること。
2. 研究の実施に伴って取得される個人情報等の保護について適切な措置が講じられること。
3. 虚偽の申請：研究倫理審査申請の内容に虚偽（故意又は重過失）があると認めら

　　れた場合、その申請者は、認定後６か月間、研究倫理審査申請をすることがでません。

1. 倫理審査委員会では、申請書の提出先（①社会文化科学研究科・法務研究科倫理

審査委員会、②津島地区倫理審査委員会、③医療系部局生命倫理審査委員会）に迷われるケースに対応するため事前相談システムを設けています。

　事前相談を必要とされる方は、研究内容及び相談内容がわかる文面（概要で結構です）を用意いただき社会文化科学研究科等事務部総務グループ庶務担当までご提出ください。



様式１

**参　考　資　料**

|  |
| --- |
| 受付番号 |

倫理審査申請書

2024年　4月　1日

大学院社会文化科学研究科長　殿

申請者（研究責任者）

所　属　　社会文化科学学域

職　名　　准教授

氏　名 　岡大　桃子

岡山大学大学院社会文化科学研究科・法務研究科倫理審査委員会実施要領第３条第１項の規定に基づき、下記のとおり申請します。

記

|  |
| --- |
| １　研究課題名  大学生の情報活用が卒業後の進路決定に対する自己効力感に及ぼす影響 |
| ２　研究実施者  岡大桃子（岡山大学学術研究院社会文化科学学域・准教授）  備前太郎（岡山大学大学院社会文化科学研究科・博士前期課程1年） |
| ３　研究期間　　　　2024年　6月　1日　～　2026年　3月　31日 |
| ４　研究の目的と意義  近年、大卒新入社員の3割が3年以内に転職を行うようになり(厚生労働省, 2019)、その理由として「仕事が自分に合わなかった」と答える者が43%に上っている(内閣府, 2018)。その背景に、大学在学時に就職活動を行ううえで、多様な情報を考慮したうえで自分に合っていると考えられる進路を選択することができていなかったことが想定できる。しかし短期間の離職では、仕事をするうえで必要なスキルや経験を十分に獲得できず、その後のキャリア形成が困難になる可能性もある。もし大学生のうちに、膨大な情報を十分に理解し、活用するスキルを獲得できていれば、就職や職業選択に関する情報を適切に入手し、活用することができるため、入社後3年以内に「仕事が自分に合わなかった」という理由で転職を行う者は減少すると考えられる。そこで本研究では、就職活動を行っている大学3年生の情報活用力が進路決定に対する自己効力感に及ぼす影響を検討する。 |
| ５　研究内容、研究方法等の概要  （１）研究対象者  **・研究参加者の人数：**岡山大学の文学部・法学部・経済学部に通う3年生男女計300名（男性150名、女性150名を予定）  　これらの学部は、医療系学部とは異なり、特定の職業に就くための職業訓練を目的としない学部で、そこに通う学生はそれぞれが進学、幅広い業種・職種への就職といった選択肢を卒業後の進路として選択している。将来の多様な選択肢を持ち、その中から進路を選択しなければならない大学生を本研究の対象として想定しているため、岡山大学の文学部・法学部・経済学部に通っており、進路選択を行っている最中である3年生の男女を対象とした。  **・研究参加の協力を得る方法**：（2）の、研究を実施する際の諸手順を参照（謝金はない）  **・年齢や言語的コミュニケーションでの問題：**無  （２）研究を実施する際の諸手順  **・研究参加者の参加頻度、期間、時間および研究実施場所：**3年生以上が受講対象者となっている講義科目の授業の冒頭の一部の時間を、授業担当教員の許可を得て質問紙調査の実施時間に割り当ててもらう。研究実施者の備前太郎が受講生に質問紙を配布するとともに、受講生に調査に関する説明を口頭で実施する。説明を聞き、研究参加してもよいと思う受講者には続けて質問紙への回答を求める。  　授業の受講者には4年生がいることも考えられるが、本研究では4年生にも回答を求め、すでに卒業後の進路が決まった4年生と、まだ進路が決まっておらず、就職活動や進学の準備を本格的に開始する3年生の回答を比較することも予定している。  **・取得するデータの種類とその記録法：**  ＜質問紙の構成＞  フェイスシート：性別、年齢、学年  進路の希望：大学院進学希望・公務員希望・民間企業就職を希望・その他の中から現在の自分の希望にあてはまるものを選んでもらう。4年生については、現時点で決まっている4月以降の進路についてあてはまるものを回答してもらう。  普段、進路に関する情報を集めるうえでもっとも参考にしている媒体：TV、新聞、インターネット、雑誌、SNS（ソーシャルネットワーキングサービス）、家族との会話、友人との会話、岡山大学キャリア・学生支援室、その他の中から1つ選択してもらう。  情報活用：情報活用の実践力尺度(高比良・坂元・森・坂元・足立・鈴木・勝谷・小林・木村・羽多野・坂元, 2001)への回答を求める。  進路決定に対する自己効力感：富安(1997)による、進路決定自己効力尺度への回答を求める。  **・研究の補助者、使用機器、機材：**無  （３）収集した個人の情報・データの管理方法  **・データの保管先、保管方法、アクセス権、保存期間、破棄方法：**  　今回の調査で個人を特定可能と考えられる情報は収集しないが、得られた情報は、すべて統計的に処理されるとともに、研究目的においてのみ利用する。研究成果公開時にも、大学名が公開されることはなく、回答は全て統計的に処理されるため、個人を特定することができず、特定の個人の回答を取り上げて問題にすることはない。  　回答済み質問紙は、データ入力後に、研究責任者（岡大桃子）が鍵のかかるロッカーで厳重に保管する。研究実施者（備前太郎）は、回答を統計的に処理するに際し、情報漏れのない対策を十分に施したコンピュータを使用して、外部記憶媒体に記録させ、その外部記憶媒体は厳重に保管し、紛失、盗難などのないように管理する。そして、研究成果公開から10年が経過した後、回答済み質問紙はシュレッダーにかけるなどして廃棄し、データが入力されているファイルは削除する予定である。 |
| ６　研究における倫理的配慮  （１）研究対象者の個人の人権擁護等の方法  **・データ分析の際の配慮、研究上生じ得る個人の不利益：**  　本研究では、個人を特定可能な情報を一切収集しないため、個々の回答者を特定することは不可能であり、プライバシーの保護に関する問題はないと考えられる。本研究で尋ねる内容は、一般的な大学生が日常生活の中で感じうることの範囲にとどまる内容であるため、回答者が日常生活の範囲を超えるような精神的苦痛は生じないと考えられるが、質問紙調査の説明で、「苦痛を感じたりすることがあれば、いつでも回答を取りやめてもよい」と説明を行っている。  **・録音・録画データ使用に当たっての配慮：**該当なし  （２）研究対象者の同意を得る方法（同意書書式を添付すること）  　本研究は匿名形式で、研究参加者が特定されないことを条件に研究に協力してもらうため、同意書の提出を求めることができない。そこで、質問紙の表紙に記載した説明文を熟読してもらい、参加の意思がある場合は、質問紙に回答してもらうように説明する。そして、回答済みの質問紙の提出をもって同意とみなす。  **・代諾者の選定、選任：**該当なし  **・同意書の保管先：**該当なし  （３）その他  　　　質問紙は別途添付する。 |
| ７　研究成果の公開方法  　　2022年度の日本心理学会年次大会や、2023 International Congress of Applied Psychologyにて学会発表を行うとともに、「社会心理学研究」もしくは「産業・組織心理学研究」への論文投稿を予定している。 |
| ８　利益相反関係の有無  （１）商業活動との関連  関連あり　関連なし　（該当項目に☑してください）  （２）産学官連携活動等との関係  ①研究の利益相反の有無  利益相反あり　利益相反なし　（該当項目に☑してください）  　　　→「利益相反あり」の場合は、「利益相反自己申告書」（様式１別紙）を提出すること。  ②個人に係る利益相反の有無  利益相反あり　利益相反なし　（該当項目に☑してください）  　　　→「利益相反あり」の場合は、該当者全員「利益相反自己申告書」（様式１別紙）を提出すること。  ＜利益相反の定義＞  （1）産学官連携活動がある。\*1 \*2  ・共同研究（年間受入額200万円以上）　・受託研究（年間受入額200万円以上）  ・奨学寄附金（年間受入額200万円以上）・学術指導（年間受入額200万円以上）  ・寄付講座（所属職員の場合） 　 ・技術移転（年間収入総額100万円以上）  ・物品購入（年間購入額300万円以上）  ・兼業（役員兼業または一般兼業）（年間収入総額100万円以上）  ・会議出席・講演・原稿執筆（1つの企業等から総額50万円以上）  ・その他、産学官連携活動において企業等からの個人収入  （1企業又は1団体からの年間総収入100万円以上）  （2）産学官連携活動の相手先エクイティ保有がある。\*3  （3）企業・団体からの無償の役務提供がある。\*2  （4）企業・団体からの無償での機材等の提供がある。\*2  \*1産学官連携活動とは、上記研究題目に関連する企業・団体との共同研究、受託研究、奨学寄附金の受入れ、学術指導、寄付講座・寄付研究部門（所属職員の場合）、技術移転、物品購入、兼業（ただし、兼業先が国、地方公共団体、独立行政法人、学校及び病院等（予防診断を含む医療行為を行う場合）である場合を除く）、会議出席・講演・原稿執筆、その他、産学官連携活動において企業等からの個人収入をいう。  \*2申請日までの1年間並びに申請年度に受領予定のものを対象とする。  \*3エクイティとは、本申告日現在に保有している上記研究課題に関連する企業の株式、新株予約権等をいう。ただし公開企業の場合は5％以上の株式保有、未公開企業の場合は1株以上の保有を「有」とする。 |
| ９　問い合わせ先  　　Momoko.okadai@okayama-u.ac.jp |

【申請書提出先及び申請に関する問い合わせ先】

岡山大学社会文化科学研究科等事務部総務グループ

e-mail：gex7345-2@adm.okayama-u.ac.jp

◎記載に当たってのお願いと注意

・研究参加者とは、研究の実施に際して情報やデータの取得及び実験の対象となっていた だく方や組織のことを意味します。

・６．研究における倫理的配慮の（１）への記載していただく「不利益」とは、研究参加 者が被る可能性が想定される精神的苦痛、物理的苦痛、経済的損失等のことを指します。

・各項目について赤字注記を参考に必要に応じ申請時に判明している内容を記載してくだ さい。該当なしの場合、記載は不要です。その場合赤字注記部分に「該当なし」と明記し てください。

改正履歴

２０２２年１１月　９日（第２版）

　（改正内容）　大学院社会文化科学研究科・大学院法務研究科研究倫理委員会内規

　　　　　　　　及び岡山大学大学院社会文化科学研究科・法務研究科研究倫理審査委員会実施要領の改正に伴うもの

（内規及び実施要領の変更内容）

研究倫理審査に関わる協議書の締結範囲を他研究科から他研究科を

含む学内他部局に変更

２０２４年　４月　１日（第３版）

　（改正内容）　岡山大学院社会文化科学研究科・大学院法務研究科研究倫理委員会実施要領の改正に伴うもの