

### 研究倫理申請に必要な書類

1. 研究倫理審査申請書（書式1）【必須】
2. 研究計画書（書式2）【必須】
3. 研究協力/公表 依頼書（施設長）（書式3）
4. 研究協力/公表 同意書（施設長）（書式4）
5. 研究協力/公表 同意撤回書（施設長）（書式5）
6. 研究協力/公表 依頼書（対象者等）（書式6）
7. 研究協力/公表 同意書（対象者等）（書式7）
8. 研究協力/公表 同意撤回書（対象者等）（書式8）
9. 研究倫理申請書類一式チェックリスト（書式9）【必須】
10. 研究倫理に関する研修会受講証明書（申請者）【必須】
11. 調査票

### 研究倫理に関する研修会のご紹介（無料）

日本学術振興会 研究倫理 e ラーニングコース

<https://elcore.jsps.go.jp/top.aspx>

### 書類の提出方法

#### 1. 電子メールの場合

指定のメールアドレスへ申請書類一式を揃えてメールに添付に送信する。

メールでのファイル送信時は必ず ZIP 圧縮ファイルに変換し、パスワードを設定する。

申請書類送付メール送信後、新しいメールでパスワードを送信すること。

送信先アドレス : [mwfukurinri@gmail.com](mailto:mwfukurinri@gmail.com)

#### 2. 郵送の場合

レターパックで、福岡県助産師会会長宛に郵送する。（原本1部、コピー5部）

<宛先>

〒810-0014 福岡県福岡市中央区平尾1丁目3-41

一般社団法人福岡県助産師会 佐藤香代会長宛

電話 080-2779-6708

※封筒に「研究倫理審査申請書類在中」と朱書きする。

※書類に不備がある場合は受付出来兼ねるので注意すること。

### **審査方法**

1. 申請書類を受領後、審査日等の審査案内を申請代表者へメールにて連絡する。
2. 申請があった場合、倫理委員が書類審査を行う。
3. 研究倫理委員会による審査を行う。

※審査の過程で追加資料が必要となった場合は、提出を求めることがある。

### **結果の通知方法**

委員長から申請者へ審査結果を通知する。

通知方法:電子申請の場合はメール送信し、郵便の場合は審査結果を郵送する。

通知時期:研究倫理委員会を行った月末を目安に審査結果を報告する。

### **審査結果通知書の発行**

審査後、承認の場合は審査結果通知書(承認番号)を発行する。

### **再審査の申請**

結果通知日から3ヶ月以内とする。