1.4 ログイン

【図1-1】 ログイン画面でメールアドレスとパスワードを入力し、 <<u><注意!></u> [ログイン]ボタンをクリックします。認証に成功するとメインメニュ ーが表示されます【図1-10】。

$[\boxtimes 1 - 1 0]$

YCU Matina A	J ¥	倫理審査申請システム	שמיי אואספיי אואספייי באדרים
(f))=a-			
メインメニュー			
/ 申請者用メニュー			
新規申請	0		
研究責任者決裁待ち	٢		
利用ガイド	O		
- 共通メニュー			
ユーザー情報編集	O		
メールログ	0		
			ページのトップへ戻る
請者 ごだまさん ログアウト	11		

※メールアドレスとパスワ ードが外部に漏れると、不正 使用される恐れがあります。 厳重に管理してください。

1.5 ログアウト

本システムの利用を終える場合は、【図1-10】メインメニュー画 ※インターネットの接続環 面左下部にある[ログアウト]ボタンをクリックしてログアウトをして 境がダイアルアップ、モバイ からWebブラウザを閉じてください。ログアウトをしないでWebブ ル通信カード等従量課金制 ラウザを閉じたときは、サーバーでは一定期間ログインした状態が継一のときは、長時間の利用や添 続されます。ログアウトをすることで不正アクセスを防止することが「付ファイルのダウンロード でき、サーバーのメモリなどの資源をすみやかに解放することができ。で高額な通信料金を請求さ ます。

申請書の作成画面など全ての画面の左下部または右上部には、[ログ] アウト]ボタンが用意されています。

れることがあります。 定額課 金制の通信環境での利用を おすすめします。

2 新規申請

2.1 申請書の作成

【図1-10】申請者用メニューより、[新規申請]へのリンクをクリ ックすると、新規申請の準備画面【図2-1】が表示されます。

【図2-1】

MDAPFindOveFine	彩相由注办准 借
TenteZ ④ 偽理審査の申請 ④ 研究機関の長への実施許可申請または他機関への審査を依頼する場合の申請(中央一括 ⑦ 研究機関への医存試料・情報の提供の申請(共同研究機関に該当しない場合)	相規中語の準備
 ○ 研究機関の長への実施許可申請または他機関への審査を依頼する場合の申請(中央一話) ○ 研究機関の長への実施許可申請または他機関への審査を依頼する場合の申請(中央一話) ○ 他の研究機関への既存試料・情報の提供の申請(共同研究機関に該当しない場合) 新規申請書の作成を開始します。事前に必要な責式等を準備してください。 研究計画書。多ペ機関共同研究に参加する場合は、主機関にで作成された研究計画書を準備 □ 京説明文書、同意書、同意協回書(自施設用) □ 試験薬(機器)概要書または添付文書 「報公開文書 アンケート用紙・QQL調査票 □ 京説明文書、同意意、同意協回書 □ 京説明文書、同意意、同意協回書 ○ インフォームド・アセントを取得するための文書①(小学1~3年生用) インフォームド・アセントを取得するための文書②(小学4~6年生用) インフォームド・アセントを取得するための文書③(中学生用) モニタリングに関する計画書及び業務に関する手順書 監査に関する計画書及び業務に関する手順書 10 (成長)に関する資料 「朝公開和文書」 「成式 新石(原本)」 「成式 新石(原本)」 「成式 新石(原本)」 「成式 新石(原本)」 「数式 本」 「報告等)に関する資料 「報公開和文書 「必須用文書 「必須需 査 (経営) 「第二 「「「「」」」 「「」」 「」 「」<	<u>中朝区ガ</u>
○ 研究機関の操への実施計判単請または他機関への衛音を抵頼する場合の申請(中央一部) ○ 他の研究機関への既存試料・情報の提供の申請(共同研究機関に該当しない場合) 新規申請書の作成を開始します。事前に必要な責式等を準備してください。 研究計画書。 多機関共同研究に参加する場合は、主機関にで作成された研究計画書を準備 同意説明文書、同意書、同意協回書(自施設用) 試験薬(機器)概要書または添付文書 情報公開文書 アンケート用紙・QQL調査票 症例報告書の見本 同意説回書 マンフィームド・アセントを取得するための文書①(小学1~3年生用) インフォームド・アセントを取得するための文書①(小学1~3年生用) インフォームド・アセントを取得するための文書④(小学1~3年生用) インフォームド・アセントを取得するための文書④(小学4~6年生用) インフォームド・アセントを取得するための文書④(小学4~6年生用) インフォームド・アセントを取得するための文書④(中学生用) モニタリングに関する計画書及び業務に関する手順書 監査に関する計画書及び業務に関する手順書 離式に関する計画書の研究に関する再順書 研究対象者の健康被害の補償に関する資料 情報公開用文書 承認書および審査経練等が確認できる書類 倫理審査依頼書 審査結果通知書	
○他の研究機関への既存試料・惰物の提供の単請(共同研究機関に該当しない場合)	○ 研究機関の長への実施許可申請または他機関への審査を依頼する場合の申請(中央一括署
場果申請書の作成を開始します。事前に必要な書式等を準備してください。 研究計画書。多級関其同研究に参加する場合は、主機関にで作成された研究計画書を準備 の意説明文書、同意常、同意協回書(自施設用) 試験菜(報器)概要書または添付文書 (報公開文書 アンケート用紙・QOL調査票 症例報告書の見來 石ジスオームド・アセントを取得するための文書③(小学1~3年生用) インフォームド・アセントを取得するための文書③(小学4~6年生用) インフォームド・アセントを取得するための文書③(小学4~6年生用) インフォームド・アセントを取得するための文書③(中学生用) モニタリングに関する計画書及び業務に関する手順書 踏査に関する計画書及び業務に関する手順書 研究対象者の健康被害の補償に関する導現を記載した文書 研究対象者の健康被害の補償に関する資料 情報公開用文書 承認書および審査経験等が確認できる書類 倫理審査依頼書 富在試用通知	○他の研究機関への既存試料・情報の提供の申請(共同研究機関に該当しない場合)
研究計画書* 多機関共同研究に参加する場合は、主機関にて作成された研究計画書を準備 同意説明文書、同意書、同意協回書(自施設用) 試験薬(機器)概要書または添付文書 情報公開文書 アンケート用紙・QOL調査票 症例報告書の見本 同意説明文書、同意情、同意協回書 同意協回書 インフォームド・アセントを取得するための文書①(小学1~3年生用) インフォームド・アセントを取得するための文書②(小学4~6年生用) インフォームド・アセントを取得するための文書③(小学4~6年生用) インフォームド・アセントを取得するための文書③(小学4~6年生用) インフォームド・アセントを取得するための文書③(中学生用) モニタリングに関する計画書及び業務に関する手順書 語音に関する計画書及び業務に関する手順書 研究対象者の健康被害の補償に関する事項を記載した文書 研究対象者の健康被害の補償に関する事項を記載した文書 研究対象者の健康被害の補償に関する責項 情報公開用文書 承認書および審査経納等が確認できる書類 倫理審査依頼書 審査結果通知書	新規申請書の作成を開始します。事前に必要な書式等を準備してください。
回意説明文書、回意書、同意協回書(自施設用) 試験薬(機器)概要書または添付文書 情報公開文書 アンケート用紙・QOL調査票 症例報告書の見本 同意説明文書、同意書、同意協回書 同意協回書 インフォームド・アセントを取得するための文書①(小学1~3年生用) インフォームド・アセントを取得するための文書①(小学1~3年生用) インフォームド・アセントを取得するための文書②(小学4~6年生用) インフォームド・アセントを取得するための文書③(中学生用) モニタリングに関する計画書及び業務に関する手順書 話査に関する計画書及び業務に関する手順書 話査に関する計画書及び業務に関する事項を記載した文書 研究対象者の健康被書の補償に関する事項を記載した文書 研究対象者の健康被書の補償に関する事項を記載した文書 研究対象者の健康被書の補償に関する事項を記載した文書 研究対象者の健康被書の補償に関する事項を記載した文書 研究対象者の健康被書の補償に関する事項を記載した文書 研究対象者の健康被書の補償に関する事項を記載した文書 研究対象者の健康を示面に関する事項を記載した文書 研究対象者の健康を示面に関する事項を記載した文書 研究対象者の健康被書の補償に関する事項を記載した文書 研究対象者の健康を示面に関する事項を記載した文書 研究対象者の健康を示面に関する事項を記載した文書の 研究対象者の健康を示面に関する事項を記載した文書の の意見のの。	研究計画書* 多機関共同研究に参加する場合は、主機関にて作成された研究計画書を準備
試験薬(機器)概要售または添付文書 情報公開文書 アンケート用紙・QOL調査票 症例報告書の見本 同意説明文書、同意意、同意燈回書 同意燈回書 インフォームド・アセントを取得するための文書①(小学1~3年生用) インフォームド・アセントを取得するための文書①(小学4~6年生用) インフォームド・アセントを取得するための文書②(小学4~6年生用) インフォームド・アセントを取得するための文書③(中学生用) モニタリングに関する計画書及び業務に関する手順書 話音に関する計画書及び業務に関する手順書 研究員任(代表)者の履歴書・ 研究対象者の健康被害の補償に関する事項を記載した文書 研究対象者の健康被害の補償に関する事項を記載した文書 研究対象者の健集が再加補償に関する専項を記載した文書 研究対象者の健康被害の補償に関する専項を記載した文書 研究者 研究対象者の健康施害の補償に関する専項を記載した文書 研究者 研究者 研究者 研究者 研究者 研究者 研究者 研究者 研究者 研究者 研究者 研究者 研究者 研究者 研究者 研究者 研究者 「研究者」 「研究者」 「研究者」 「研究者」 「のな事項を記書 「のな事項を認述」 「のな事理を認述」 「のな事書 「のな事項を認述」 「のな事理を認述」 「のな事理を認述」 「のな事理を認述」 「のな事理を認述」 「のな事理を認述」 「のな事理を認述」 「のな事理を認述」 「のな事理を認述」 「のな事理を認述」 「の本理を認述」 「の事をのま」 「の事をのま」 「の事をのま」 「の事をのする」 「の事をのま」 「の事をのま」 「の事をの書 「の事をのま」 「の事をのま 「の事をのま 「の事をのま	同意説明文書、同意撤回書(自施設用)
情報公開文書 アンケート用紙・QOL調査票 症例報告書の見本 同意説明文書、同意意、同意做回書 同意做回書 インフォームド・アセントを取得するための文書①(小学1~3年生用) インフォームド・アセントを取得するための文書①(小学4~6年生用) インフォームド・アセントを取得するための文書②(小学4~6年生用) インフォームド・アセントを取得するための文書③(中学生用) モニタリングに関する計画書及び業務に関する手順書 話否に関する計画書及び業務に関する手順書 話否に関する計画書及び業務に関する事項を記載した文書 研究対象者の健康被害の補償に関する事項を記載した文書 研究対象者の健集被害の補償に関する事項を記載した文書 研究対象者の健集被害の補償に関する事項を記載した文書 研究対象者の健集被害の補償に関する専項を記載した文書 研究対象者の健集被害の補償に関する専項を記載した文書	試験薬(機器)概要書または添付文書
アンケート用紙・QQL調査票 症例報告書の見本 同意説明文書、同意常、同意協回書 同意協助文書、同意常、同意協回書 同意協助言 インフォームド・アセントを取得するための文書(1)(小学1~3年生用) インフォームド・アセントを取得するための文書(2)(小学4~6年生用) インフォームド・アセントを取得するための文書(2)(小学4~6年生用) インフォームド・アセントを取得するための文書(3)(中学生用) モニタリングに関する計画書及び業務に関する手順書 額ごに関する計画書及び業務に関する手順書 研究責任(代表)者の履歴書* 研究対象者の健康被害の補償に関する事項を記載した文書 研究対象者の健康被害の補償に関する真和 情報公開用文書 承認書および審査経締等が確認できる書類 備理酒査依頼書 審査結果通知書	情報公開文書
症例報告書の見本 同意説明文書、同意書、同意協回書 同意協知文書、同意書、同意協回書 同意協加書 インフォームド・アセントを取得するための文書①(小学1~3年生用) インフォームド・アセントを取得するための文書②(小学4~6年生用) インフォームド・アセントを取得するための文書③(中学生用) インフォームド・アセントを取得するための文書③(中学生用) モニタリングに関する計画書及び業務に関する手順書 への次表示に関する手順書 がご見する計画書及び業務に関する手順書 の次責任(代表)者の履歴書* 研究対象者の健康被害の補償に関する専項を記載した文書 研究対象者の健康被害の補償に関する真相 の交換者の健康被害の補償に関する真相 研究対象者の健康被害の補償に関する真頂き 研究は、 の交換書* 個(広告等)に関する真相 小説者の意味が考古の確認に関する真相 の交換書* 個(広告等)に関する真相 の変換者の健康被害の補償に関する真相 の認識者 の変換書* のでする真相 の変換書 の変換書 の変換書 の優遇	アンケート用紙・QOL調査票
回意説明文書、回意書、回意協回書 回意協回書 インフォームド・アセントを取得するための文書①(小学1~3年生用) インフォームド・アセントを取得するための文書②(小学4~6年生用) インフォームド・アセントを取得するための文書③(中学生用) インフォームド・アセントを取得するための文書③(中学生用) モニタリングに関する計画書及び業務に関する手順書	症例報告書の見本
 同意撤回書 インフォームド・アセントを取得するための文書①(小学1~3年生用) インフォームド・アセントを取得するための文書②(小学4~6年生用) インフォームド・アセントを取得するための文書③(中学生用) モニタリングに関する計画書及び業務に関する手順書 監査に関する計画書及び業務に関する手順書 研究責任(代表)者の履歴書* 研究対象者の健康被害の補償に関する事項を記載した文書 研究対象者の健康被害の補償に関する真和 情報公開用文書 承認書および審査経練等が確認できる書類 倫理審査依頼書 審査結果通知書 	同意説明文書、同意撤回書
インフォームド・アセントを取得するための文書①(小学1~3年生用) インフォームド・アセントを取得するための文書②(小学4~6年生用) インフォームド・アセントを取得するための文書③(中学生用) モニタリングに関する計画書及び業務に関する手順書 監査に関する計画書及び業務に関する手順書 研究責任(代表)者の履歴書* 研究対象者の健康被害の補償に関する事項を記載した文書 研究対象者の健康被害の補償に関する専項を記載した文書 研究対象者の募集手順(広告等)に関する資料 情報公開用文書 承認書および審査経練等が確認できる書類 倫理審査依頼書 審査結果通知書	同意撤回書
インフォームド・アセントを取得するための文書②(小学4~6年生用) インフォームド・アセントを取得するための文書③(中学生用) モニタリングに関する計画書及び業務に関する手順書 監査に関する計画書及び業務に関する手順書 研究員任(代表)者の履歴書* 研究対象者の健康被害の補償に関する事項を記載した文書 研究対象者の健康被害の補償に関する専項を記載した文書 研究対象者の募集手順(広告等)に関する資料 情報公開用文書 承認書および審査経締等が確認できる書類 倫理審査依頼書 審査結果通知書	インフォームド・アセントを取得するための文書①(小学1~3年生用)
インフォームド・アセントを取得するための文書③(中学生用) モニタリングに関する計画書及び業務に関する手順書 監査に関する計画書及び業務に関する手順書 研究責任(代表)者の履歴書。 研究対象者の健康被害の補償に関する事項を記載した文書 研究対象者の募集手順(広告等)に関する資料 情報公開用文書 承認書および審査経締等が確認できる書類 倫理審査依頼書 審査結果通知書	インフォームド・アセントを取得するための文書②(小学4~6年生用)
モニタリングに関する計画幣及び業務に関する手順幣 監査に関する計画幣及び業務に関する手順幣 研究責任(代表)者の履歴幣。 研究対象者の健康被害の補償に関する事項を記載した文幣 研究対象者の募集手順(広告等)に関する資料 情報公開用文幣 承認常および審査経締等が確認できる素類 倫理審査依頼幣 審査結果通知幣	インフォームド・アセントを取得するための文書③(中学生用)
監査に関する計画書及び業務に関する手順書 研究責任(代表)者の履歴書。 研究対象者の健康被害の補償に関する事項を記載した文書 研究対象者の募集手順(広告等)に関する資料 情報公開用文書 承認書および審査経締等が確認できる書類 倫理審査依頼書 審査結果通知書	モニタリングに関する計画書及び業務に関する手順書
研究責任(代表)者の履歴書。 研究対象者の健康被害の補償に関する事項を記載した文書 研究対象者の募集手順(広告等)に関する資料 情報公開用文書 承認書および審査経時等が確認できる書類 倫理審査依頼書 審査結果通知書	監査に関する計画書及び業務に関する手順書
研究対象者の健康被害の補償に関する事項を記載した文書 研究対象者の募集手順(広告等)に関する資料 情報公開用文書 承認書および審査経時等が確認できる書類 倫理審査依頼書 審査結果通知書	研究責任(代表)者の履歴書*
研究対象者の募集手順(広告等)に関する資料 情報公開用文書 承認書および審査経帰等が確認できる書類 倫理審査依頼書 審査結果通知書	研究対象者の健康被害の補償に関する事項を記載した文書
情報公開用文書 承認書および審査経紛等が確認できる書類 倫理審査依頼書 審査結果通知書	研究対象者の募集手順(広告等)に関する資料
泳認書および審査経験等が確認できる書類 倫理審査依頼書 審査結果通知書	情報公開用文書
倫理審查依賴書 審查結果通知書	承認書および審査経緯等が確認できる書類
審查結果通知書	倫理審查依賴書
	審查結果通知書
)印の付いたファイルは申請時に必ず必要になります。	()印の付いたファイルは申請時に必ず必要になります。

必要な書式等は、倫理審査申請システムの「お知らせ・新着情報」か らダウンロードいただき、申請区分を選択の上、[申請基本情報入力へ 進む]ボタンをクリックすると新規申請入力画面【図2-2】が表示 されます。

【図2-2】

包括基本结核		-			
æ	9	 ○ 医薬物経 ○ 医薬物経 ○ 使童美 ○ 医療状態 ○ その他 			
20.00	48				
UMINE	NID W]		
研究』	188	8	5		
研究員	任者	選択			
研究分	坦吉	10.00			
制究は	功者	10.0k		-	
研究	主体	○医# ○企業			
多施設并	國研究	○非該当 ○該当			
		42	の有限		
朝究の	2125A	 ○ 母親(昭和な母親を除う)を伴う ○ 母親を伴わない 			
		ስአ	の有無		
		 ① 介入を伴う研究 ○ 介入を伴わない研究(観察研究) 			
		〇森該当			
高難度新規 等の該当	l医療技術 iの有無	○真難度新規医療技術に該当 ○未承認新規医業品、医療機器に該当 >>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>	8.25********	「お利用してください。	
実施予定	成例数	初究全体:	01		
朝死	100	■院: 承認日~▼年_月_日 ■	Ø		
周囲	10 16	0.8			
		○ m □ 文部科学・厚生労業者科学研究費			
		□AMED研究費 □基礎研究費			
研究	商金	日本財会			
		□ 共同研究費 □ その他			
DOMES	春 内 如 F].		
相当者	818-9	選択 TEL:			
		E-mail :			
添付費	H-11	· 研究は自動 作点にすりは、部園、年、月、日 「た、日、日、市園、年、月、日、 「た、日、日、市園、東、川、市島、100000000000000000000000000000000000	する予規費 書 文章 (場思者) 文章 (氏名リスト) を記載した文書 資料		
94181M	and the second		lare l		
	4月95日前書	8)観景書または添付文書	<u>御式</u>	学校	×
	アンケート	用紙・QOL調査票	2018	Ø10	×
	度例報告書 調察1999 19	1の見本 (素) 前算書	2015 1015	\$10. (1)	8
	同意致回調		3125	学校	×
	モニタリン	グに競する計画書及び業務に関する手環書	江田	\$ 10	ĸ
添付資料	監査に関す	る計画書及び業務に関する手順書	22.00	65	K
	研究責任語 關床研究制	(時となるへき者の氏名を記載した文書(職設書))債責任保険の見積書	建式	95. 015	
	国床研究和	「質責任保険の保険証券	江北	*8.	×
	付保证明書	1	建立	Ø10	ĸ
	補償制度の)敬吾 (の教集手順 (広告等) に頼すス直経	2.88	015 C	K) K
	赤- <u>レ</u> べ-	ジ爆戦用の領報公開文書	推近	@-80.	
	承認書およ	び審査経續等が確認できる書類	建式	●照	ĸ
	 追加ファ 5回したの母系 (株式の)(本) 	イル 行き計ファイルサイズが20MBを超える場合は、 後、町正要要で追加してくがみし、			

必要事項を入力し、添付資料を登録します。

※添付ファイルは 1 度に合
 計サイズ 20MB を超えて登
 録できません。この場合は、
 20MB 以内で一旦[一時保存]
 を行い、【図 2 - 4】研究課
 題詳細表示画面「編集」ボタ
 ンから追加登録してください。

※その他添付資料は1度に5 個まで登録できます。6個以 上登録する場合は、一旦[一 時保存]を行い、【図2-4】 研究課題詳細表示画面「編 集」ボタンから追加登録して ください。 2.2 申請書の一時保存

申請書の入力を中断する場合は【図2-2】新規申請入力画面より[一 ※一時保存または申請を行 時保存]ボタンをクリックします。入力した内容や添付ファイルが一 わないと申請書が保存され 時保存されます。この時点では審査手続きは開始されません。最後に ません。 必ず[申請]ボタンをクリックしてください。

2.3 申請書の修正

申請書の「一時保存」や「申請」を行うと、申請者用メニューの「研 究課題一覧」【図2-3】に課題が表示されます。

【図2-3】

メインメニュ	_		
✓ 申請者用メ	=		
新規申請	Ð		
研究責任者法	R裁待ち 🔷 🔿		
利用ガイド	Ð		
研究課題一覧	l l		
□取下げたね	研究課題も表示 🏾 終了した研究課題	語も表示	
試験番号	委員会	課題名	表示
未採番 (編集中)	を対象とする医学系研究倫理委員会	◎ ○○○と△△△に関する研究その1	表示

[表示]ボタンをクリックすると、この研究課題に関する詳細表示画面 【図2-4】が表示されます。

【図2-4】

研究課題詳細表示					
委員会	人を対象とする医学系研究倫理委員会]	
試験番号	未採番				
課題名	000244	△△に関する研究	ぞその	1	1
	役割	氏名	所属	職名	1
研究者	研究責任者	申請者 ひかり	内科	講師	
	分担者	申請者 のぞみ	内科	講師	
研究期間	承認日 ~ 2020年02月29日				
臨床試験登録番号					
研究課題の申請者	申請者 こだま 削除 追加				
本プロジェクトの 分担施設の申請者	追加				
戻る		Ð			
申請履歴					
申請種類 申	請	審査状況 表示	. 1	編集	削除
新規申請 申請者 (編集中) 2018/08	f こだま /22 10:37 f	作成中 PDF		編集	削除

「一時保存」状態の申請書は(編集中)となります。編集を続行する 場合は[編集]ボタンをクリックすると【図2-2】新規申請入力画面 が表示され、編集できます。

2.4 申請書の削除

申請書を削除する場合は[削除]ボタンをクリックすると、削除に伴う※申請書の削除]は一時保存確認画面が表示されます【図2-5】。中の申請書についてのみ可

【図2-5】

申請書	の削除			
※ 以下の 削除す)新規申請を削 「ると添付資料	除します。 等も削除され、	復元することはできません	
実行し	,ますか?			
削除	キャンセル			

※申請書の[削除]は一時保存 中の申請書についてのみ可 能です。[申請]済みの申請書 については事務局までご連 絡ください。

※申請書の削除後の復元は できません。

[削除]ボタンをクリックすると、申請書及び添付資料が削除されます。

2.5 申請

申請書の入力が完了したら【図2-2】新規申請入力画面の[申請]ボ ※入力必須項目が未入力だ タンをクリックします。確認画面が表示されます【図2-6】。 ったり、添付必須ファイルが

【図2-6】

申請
申請を行うと申請書がロックされ、内容を変更できなくなります。 (事務局にロック解除を依頼すれば編集できます。)
実行しますか? OK キャンセル

※入力必須項目が未入力だったり、添付必須ファイルが添付されていなかったりすると、申請時に警告が表示され、申請書の登録が完了しません。

※[申請]後はこの申請書の内 容の訂正、削除ができなくな ります。訂正の必要がある場 合は、事務局までご連絡くだ さい。 内容を確認して、[申請]ボタンをクリックすることで、入力した内容 や添付ファイルが登録され、システムより"【通知サービス】新規申 請提出の受け付け"のメールが届きます【図2-7】。

 $[\boxtimes 2 - 7]$

差出人: 倫理審査申請システム < <u>noreply@hp.private</u> > 件名: 【通知サービス】新規申請提出の受け付け 日付: 2018年 8月 22日(水)10:40 am 宛 L : <u>kodama@hp.private</u>
申請者 こだま 様
以下の「新規申請」の提出を受け付けました。
【課題名】 ○○○と△△△に関する研究その1
【申請種類】 新規申請
【申請者(氏名/所属/職名)】 申請者 こだま/内科/講師
【提出日時】 2018年08月22日 10:40
【申請書表示URL】 << >>
倫理審査申請システムトップページ<<>>>
※このメールは機械処理により送信されています。 このメールに返信することはできません。

新規申請の提出後は、研究責任者による確認作業が行われます(提出 ※提出許可は、変更申請でも 許可)。提出が許可されるとシステムより"【通知サービス】新規申請 行われます。 決裁のお知らせ"メールが届きます【図2-8】。 【図2-8】

差出人: 倫理審査申請システム < <u>noreply@hp.private</u> > 件名: 【通知サービス】新規申請決裁のお知らせ 日付: 2018年 8月 22日(水)1:37 pm 宛
申請者 こだま 様
以下の「新規申請」が研究責任者に決裁されました。
【課題名】 ○○○と△△△に関する研究その1
【申請種類】 新規申請
【申請者(氏名/所属/職名)】 申請者 こだま/内科/講師
【提出日時】 2018年08月22日 13:32
【申請書表示URL】 <<
倫理審査申請システムトップページ<
※このメールは機械処理により送信されています。 このメールに返信することはできません。

責任者からの修正指示がある場合は、システムより"【通知サービス】 新規申請ロック解除"メールが届きます【図2−9】。

【図 2 - 9】

差出人: 倫理審査申請システム <u><noreply@hp.private< u="">> 件名: 【通知サービス】新規申請ロック解除 日付: 2018年 8月 22日 (水) 11:10 am 宛先: <u>kodama@hp.private</u></noreply@hp.private<></u>
申請者 こだま 様
以下の「新規申請」のロックを解除しました。
【メッセージ】 〇〇口を添付してください。
【課題名】 ○○○と△△△に関する研究その1
【申請種類】 新規申請
【申請者(氏名/所属/職名)】 申請者 こだま/内科/講師
【提出日時】 2018年08月22日 10:40
【申請書表示URL】 << >>
倫理審査申請システムトップページ<<
※このメールは機械処理により送信されています。 このメールに返信することはできません。

メールの本文を参考にして当該申請の修正を行い、再度申請します。 提出許可については、次章を参照してください。

2.6 申請書の表示

【図 2 - 4】申請履歴画面より[表示]ボタンをクリックすると、申請 書閲覧画面が表示されます【図 2 - 1 0】。

【図2-10】

中	非出现				
1.44			19 dilling dill 2019		
344	A B CI	100	en maneza man marcase		
.83	R録篇 ○○○と△△△に関する研究その1 新規申請 ○○○本 研究責任者決整待さ 2018/08/22 10:40				
20	この中請書について、事務局に帮い合わせの				
and	210 051218 051	and a second residence of a			
-	E.		0		
	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·		~		
申請	唐 黄载広茶 ×	-107			
			申請書		
H.					
14	最新版 (201	8年08月22日 10:40	32) 🗸 🗌 一時保存の版も表示		
			新規申請		
	申請者	申請者 こだま			
11	申請日時	2018年08月22日	10:40:32		
			 医第品 		
		07.44	山法療機器		
		Ball 22	口医療技術		
			ロその他		
	3	診療料名	内科		
	UM	INMAND W			
		TT IN IN C	000444400078082801		
	3	CPLERING (D)	00020202000000		
	ंश	院責任者	15.名 所品 報名 受測状況 CT15更減状況 申請者 ひかり 内和 講師 未受護 未受護 = 倫理遺俗を受測してください。 ・CT16を受測してください。		
			氏名 所屋 職名 分担業務の内容 受達状況 CTTI受護状況		
		TAR	申請者のぞみ内科 講師 ●研究業務会給 未受講 未受講		
	1.1	0.054	※倫理講座を受講してください。		
			mcitiを受講してください。		
			氏名 所屋 職名 分担業務の内容 受責状況 CITI受責状況		
	0.00	Wat the	申請者 あおば 内科 講師 ●研究業務全般 未受講 未受講		
	1.1	() CHE// E	※倫理講座を受講してください。		
			※CITIを受講してください。		
	1	研究主体	医師		
	58	设并成研究	解該当		
			道整小教師		
			and contracts and the second s		
	4	抗の種類	128 (1810/2420/218/C) (219-2		
			介入の判開		
			介入を伴う研究		
	不能度	【新規医療技術	非該当		
	特の	の該当の有無	1077		
	89	于主应例数	研究全体:100 例		
	2.05	15.45.05.00	当院:100 例		
		研究期間	承認日 ~ 2020年02月29日		
	2	1000	有		
	1	电影取得	■文書 ■口頭 日時の名法 - ○○○		
			 <<p>><</p> >< > <		
			□基礎研究費		
	9	研究資金	口寄附金		
			口気死研究費		
			ロモの信		
	Inte	(業業時点者	000		
			Construction and the property of the second state of the second st		
			申請書 こだま 内科 講師 未受講 未受講		
	- 42	当者連時先	※個理論歴を受講してくたさい。 ※CTTTを使用してください。		
			TEL: 045-000-0000		
			E-mail : kodama@hp.private		
			●初究11面書		
			作成年月日:西暦2018年08月22日 新新新:第1時		
			版留号:第1版 口試験業(機器)概要要または近付文書		
			ロアンケート用紙・QOL調査票		
			口症例報告書の見本		
			口間意動回書		
			ロモニタリングに関する計画書及び第務に関する手順書		
	372	付資料一覧	□監査に関する計画書及び開拓に関する牛頃書 ●研究書が多とひろく当者のが名を見おした文書(展用書)		
			作成年月日:西暦2018年08月22日		
			 研究分相者となるべき者の氏名を記載した文書(氏名リスト) 		
			19成年月日:西暦2018年08月22日 口利益県反に関する書類		
			口研究対象者の健康被害の補償に関する事項を記載した文書		
			口研究対象者の物質手順(広告等)に関する資料		
			ロその他		
			1317(137)		
	(1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1)				
	April 2 March	研究責任医師とな	るべき者の氏名を記載した文書(職歴書) 諸記食料」の言 🧖		
			印刷		
	- MPOFAIO	20-5			
1	(POP(0)2-1-2-5	が赤くなっているファー	(1.2)万象です。		
P	PDP文書のプ	ハン、コピー市時時間と5 「ロバディのセキュリディ	リビキュリティルグロウモファイルはタウンロードできません。 をご確認ください。)		
F			ante		
H	-		III III V.V.		
	8841	A COMPANY	1 #7EH		
	研究責任者決	2018/08/22 1	0:37:06		
1					

※[印刷]機能を利用する場合 は、あらかじめ Adobe Reader をインストールして おく必要があります。画面内 のアイコンをクリックして インストールしてください。



プルダウンボックスには申請書の改訂履歴が表示されます。[一時保存の版も表示]のチェックボックスを ON にすると一時保存の版も合わせて申請書の改訂履歴が表示されます。申請書の改訂履歴から参照したい版を選択すると、選択された版の申請書が表示されます。添付資料のファイル名のリンクをクリックすると、添付資料がダウンロードできます。[印刷]のリンクをクリックすると、申請書の PDF が作成され、様式通りに印刷ができます。

2.7 PDF 変換と一括ダウンロード

申請書閲覧画面の²⁰⁰⁵ボタンをクリックすると、添付されたファイル が、PDFに変換されてダウンロードすることができます。

[一括 PDF ダウンロード]のリンクをクリックすると、申請書と添付 資料が PDF 形式で一つにまとめられてダウンロードされます。PDF 形式に変換可能なファイル形式は以下のとおりです。

- ・テキストファイル
- ・Microsoft Word 97 以降の文書ファイル(.doc または.docx)
- ・Microsoft Excel 97 以降のブックファイル(.xls または.xlsx)
- Microsoft PowerPoint97 以降のプレゼンテーションファイル(.ppt または.pptx)
- ・ PDF ファイル

PDF 変換に制限のあるファイル形式は以下のとおりです。

- ・フォントが埋め込まれたファイルは、代替フォントに置換されて PDFに変換されます。
- ・差し込み印刷は、データが差し込まれない状態で PDF に変換され ます。

PDF に変換できないファイル形式は以下のとおりです。

- ・パスワードで保護されたファイル
- ・上記以外の形式のファイル

※PDF 変換処理中は、 PDF イコンが表示されます。 PDF 変換処理が終了すると、 PDF アイコンに変わります。

※Microsoft Office for mac で作成したファイルも PDF 形式に変換できます。

※OpenOffice など互換ソフ トで作成したファイルは、動 作保証対象外です。

※PDF 形式に変換できない ファイルは、「PPFアイコンが 表示されます。

2.8 事務局への問い合わせ

事務局に申請書のロック解除の依頼や問い合わせを行う場合は、【図 2-10】申請書閲覧画面の[この申請書について、事務局に問い合 わせ]のリンクをクリックして、「事務局への問い合わせ」画面に用件 を入力し、[送信]ボタンをクリックしてください【図2-11】。事務 局にメールが送信されます。

【図 2 − 1 1】

事務周	うへの問い合わせ
内容	【課題名】 ○○○と△△△に関する研究その1 【申請種類】 新規申請 【提出日時】 2018年08月22日 10:40 上記申請書について事務局に問い合わせます。 【問い合わせ内容】 お手数ですがロックの解除をお願いします。
送信	キャンセル