

4 実施状況報告

4.1 実施状況報告の通達

継続中の研究課題については、【通知サービス】実施状況報告のお願いのメールが届くことがあります【図4-1】。このメールを受け取ったらすみやかに下記手順に従って、「実施状況報告」を提出してください。

【図4-1】

差出人: 倫理審査申請システム <noreply@hp.private>
件名: 【通知サービス】研究実施状況報告のお願い
日付: 2018年 8月 22日 (水) 3:00 pm
宛先: hikari@hp.private

申請者 ひかり 様

以下の研究の研究実施状況の報告を行ってください。

【試験番号】
2018-004

【課題名】
〇〇〇と△△△に関する研究その1

【実施状況報告入力URL】
<< [URL] >>

倫理審査申請システムトップページ<< [URL] >>

※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。

※実施状況報告の通達は事務局から送信されます。

※実施状況報告のお願いは研究責任者に通達されます。

4.2 申請書の作成

メール本文のリンクをクリックすると、本システムのログイン画面が表示され、ログインすると実施状況報告の入力画面が開きます【図4-2】。

【図4-2】

実施状況報告	
試験番号	2018-004
課題名	〇〇〇と△△△に関する研究その1
UMIN試験ID等	〇〇〇
実績	<ul style="list-style-type: none"> 当院目標症例数: <input type="text"/> 例 (研究全体の目標症例数: <input type="text"/> 例) 当院同意取得例数: <input type="text"/> 例 当院実施例数: <input type="text"/> 例 (うち、完遂例数: <input type="text"/> 例、 中止例数: <input type="text"/> 例) 実績の現時点: 2018年08月22日
実施状況	1. 安全性 <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
	2. 論理指針等の遵守状況 <input type="radio"/> 遵守できている <input type="radio"/> 遵守できていない
	3. その他 (中止例の中止理由、実施0例の場合はその理由など) <input type="text"/>
報告時点で 使用している版数	<ul style="list-style-type: none"> 研究計画書 作成年月: <input type="text"/>年_月_日 版番号 第 <input type="text"/> 版 試験薬(機器)概要書または添付文書 作成年月: <input type="text"/>年_月_日 版番号 第 <input type="text"/> 版 同意説明文書、同意書 作成年月: <input type="text"/>年_月_日 版番号 第 <input type="text"/> 版 その他の資料
	添付ファイル名: <input type="text"/> 作成年月: <input type="text"/> 年_月_日 版番号 第 <input type="text"/> 版
	添付ファイル名: <input type="text"/> 作成年月: <input type="text"/> 年_月_日 版番号 第 <input type="text"/> 版
	添付ファイル名: <input type="text"/> 作成年月: <input type="text"/> 年_月_日 版番号 第 <input type="text"/> 版
	添付ファイル名: <input type="text"/> 作成年月: <input type="text"/> 年_月_日 版番号 第 <input type="text"/> 版
備考	<input type="text"/>
添付資料	研究計画書 <input type="button" value="選択"/> <input type="button" value="参照"/> 試験薬(機器)概要書または添付文書 <input type="button" value="選択"/> <input type="button" value="参照"/> 同意説明文書、同意書 <input type="button" value="選択"/> <input type="button" value="参照"/>
その他添付資料	■追加ファイル 6個以上の場合や添付ファイルサイズが20MBを超える場合は、 一時保存した後、訂正画面で追加してください。 <input type="button" value="参照"/> <input type="button" value="参照"/> <input type="button" value="参照"/> <input type="button" value="参照"/> <input type="button" value="参照"/>
<input type="button" value="一時保存"/> <input type="button" value="申請"/> <input type="button" value="キャンセル"/>	

※【図6-1】申請メニューの[実施状況報告]のリンクをクリックしても実施状況報告の入力画面が開きます。

ここで必要事項を入力し、[申請]ボタンをクリックすれば報告は完了します。新規申請と同様に、一時保存、修正、削除、事務局への問い合わせの機能が利用できます。