

申請書受付 (締切日は大橋病院倫理委員会ホームページで確認すること)

- ・申請書類一式を締切日までに大橋病院倫理委員会事務局までメールにて提出してください。(倫理講習受講証はPDFで提出)
提出先：ohashi.rinri@ext.toho-u.ac.jp
- ・一括審査については常時受付しておりますが、事前に事務局までご相談ください。
- ・記載・書類不備の場合は、次回以降の受付となることもございますので、締切日をご確認のうえ計画的にご申請ください。



申請書類の点検

- ・事務局は申請書類が提出されるごとに書類チェックを行なっています。
修正や不備がある場合は、申請者に修正・追加提出依頼をしますので、速やかに対応ください。
指定期日までに書類が揃わない場合は、次回の審査となることもございますのでご注意ください。



倫理委員長へ報告 ※本審査・迅速審査の振り分けを行ないます。



倫理委員・COI委員に審査依頼 ※委員会開催までに審査料の請求書を発行しますので、手続きをお願いします。



倫理委員会 開催 (毎月第2月曜 午後4時開催、1月は休会)

- ・本審査(ヒアリング)ならびに書面審査分の審議を行ないます。
なお、本審査・迅速審査の振り分けについては、申請者に事前に通知いたします。



申請者への結果通知 ※原則、審査後1週間以内に研究責任者宛に結果通知書を学内便にてお送りいたします。

【審査結果の種類】	補足説明
・承認	—
・継続審査	倫理的に大きな問題はない。或いは軽微な修正が必要なため、書面審査で承認とする。
・不承認 (再審査可)	倫理的に問題がある。或いは大幅な修正が必要なため、委員会で再審査する。
・不承認 (非該当)	—
・不承認 (再審査不可)	—
・停止	研究の継続には更なる説明が必要
・中止	研究の継続は適切ではない

- ・「継続審査」の場合、指摘事項を修正していただき、委員会にて都度、修正確認します。
「不承認(再審査可)」の場合、次回以降の申請書類提出締切日までに提出、再審査します。
なお、初回結果通知日より半年経過しても修正書類が提出されない場合は、「新規申請」として改めて審査いたしますので、ご注意ください。



承認後 ※「承認された申請書類」原本1部を院長室へ提出してください。

- ・倫理委員会より、研究計画に対する「審査結果通知書(承認)」を発行後、
当該研究所属/実施先の機関長による「実施許可に関する通知書」を受領後に研究の開始が可能です。



研究の実施

- ・研究者は毎年度末および研究終了時に研究報告書(様式8)を提出してください。
- ・研究者は研究実施期間中、年に一度以上、倫理講習を自主的に受講してください。
- ・委員会で承認された計画書の内容に変更が生じる場合、或いは研究期間を延長する場合は、「承認済み計画変更」手続きとして、
最新版の申請書類一式を改めてご提出ください。また、承認済の申請書類から変更箇所を明記した「計画変更申請書」へ
現在の研究進捗状況、期間延長の理由も必ず記載してください。
- ・計画変更申請の承認後、新承認番号が付与され、既承認番号と連結されます。承認後は必ず連結番号をご使用ください。
また、連結された各承認番号には、研究期間・変更内容およびプロセス・変更審査回数等の情報が含まれています。
申請書類へ承認番号を記載する際は、各承認番号が抜けないう、全て明記してください。