

2015年11月11日

心理学部倫理委員会研究倫理審査手続き

心理学部倫理委員会（以下、委員会と略）による研究倫理審査を受ける際には、当該研究の実施責任者は以下の手続きに従うこと。

1. 提出書類

実施責任者は、研究開始前に以下の書類を各6部、倫理委員会委員長（以下、委員長と略）に提出のうえ、倫理審査を受けること。委員会による研究倫理審査は、休暇期間を除く毎月第2水曜日、定例教授会後に行われる。書類提出締切は委員会開催日の7日前とする。

- ① 研究計画書
- ② 研究参加者への説明文書
- ③ 研究参加者からの同意文書
- ④ 研究参加者からの同意撤回文書
- ⑤ 研究において用いられるすべての質問紙、調査票、実験刺激等。実験刺激等がコンピューター画面を用いた視覚提示等の場合は、それらをプリントアウトしたものを提出すること
- ⑥ プライバシー保護を含め、研究における倫理的配慮
- ⑦ 利益相反の有無。利益相反がある場合はそれに関する説明文書

上記書類作成に当たっては、明治学院大学研究倫理基準、明治学院大学心理学部倫理綱領、関連する学会の倫理に関する規定、個人情報保護法等の法規、ならびに関連する省庁によるガイドライン等に十分に則った内容とすること。

なお、委員会は、必要に応じてヒアリングを行う場合がある。

2. 審査の手順

上記申請書類について、委員会は、明治学院大学心理学部倫理綱領に従い審査を行う。審査結果は以下のいずれかとし、実施責任者に対して可及的速やかに文書によって通知する。条件付き承認、再審査、または不承認の場合は、委員会はその決定理由も文書によって示すこととする。承認された研究計画に対しては、案件ごとに承認番号を付する。

- ・承認
- ・条件付き承認
- ・修正の後、再審査を行う
- ・不承認

実施責任者は、委員会による審査によって承認を受けた後に研究を開始すること。

3. 再審査

申請内容等について委員会から修正を求められた場合は、修正・変更済みの書類（上記1. 提出書類参照）を、新旧対照表を含めて委員会に提出し、再審査を申請すること。

4. 研究計画の変更

既に承認された研究計画を変更する場合は、速やかに委員会に報告し、改めて委員会による審査を受けること。その場合の提出書類等は、再審査（上記3）に準ずるものとする。

5. 研究遂行時において研究参加者に問題や不測の事態が発生した場合について

実施責任者は、研究遂行時に、研究参加者の側に問題や被害等が生じた場合、あるいは不測の事態が発生した場合には、直ちに研究を中断ないし中止し、学部長ならびに委員長に報告すること。その後の対応については委員会で検討するため、問題点等について委員長に速やかに文書で報告すること。

6. 研究の中止について

委員会による承認後に、申請内容についての問題点、事実と異なる申請内容、研究遂行中に生じた問題などが明らかとなった場合は、委員会は、実施責任者に対して研究中止を求めることができる。