

2015年11月11日 作成
2018年10月10日 改正
2019年10月9日 改正

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（研究責任者）は以下の手続きに従うこと。

1. 提出書類

実施責任者（研究責任者）は、研究開始前に以下の書類を、委員会のメールアドレス（rinri@psy.meijigakuin.ac.jp）へメールに添付して提出し、倫理審査を受けること。なお、電子化できない資料がある場合は、当該資料のみ委員会委員の人数分を準備し、別途、共同研の担当助手へ提出すること。倫理審査を受ける必要のある研究の条件については、別表1、別表2、別表3に定める。委員会による研究倫理審査は、原則、夏季休暇期間（8月、9月）を除く毎月1回行われる。書類提出締切は委員会開催の前月末とする。

- ① 倫理審査依頼書・研究計画書（様式1）
- ② 研究対象者への説明文書（様式2等）
- ③ 研究対象者からの同意文書（様式3等）
- ④ 研究対象者からの同意撤回文書（様式4等）
- ⑤ 利益相反自己申告書（様式5）
- ⑥ 申請前チェックシート（様式6）
- ⑦ 研究で用いられる用具（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）

上記書類のうち、様式1～様式6はQNAPサーバーから最新版をダウンロードして、作成すること（QNAPサーバーへのアクセス権限が無い者は、心理学部共同研へ問合せること）。

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。

委員会は、必要に応じてヒアリングを行う場合があるため、実施責任者（研究責任者）は委員会当日は待機すること。

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（研究責任者）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
- ・再審査
- ・不承認

実施責任者（研究責任者）は、委員会による審査により承認を受けた後に研究を開始すること。

3. 「条件付き承認」に伴う再申請について

実施責任者（研究責任者）は、委員会が付した条件に基づいて修正を行い、新旧対照表を添付して再申請すること。再申請書類は倫理委員会委員長（以下、委員長と略）が確認し、「承認」と判断できる場合は、委員長名でメールにより実施責任者（研究責任者）に通知する。条件を満たさず修正が認められない場合は、委員会を招集し、改めて審議する。

4. 「再審査」に伴う再申請について

実施責任者（研究責任者）は、委員会の指摘をふまえて研究計画の見直しを行い、新旧対照表を添付して再申請すること。再申請書類は、委員会において審議し、「承認」された場合は、報告書により申請者に通知する。

5. 字句等の微細な修正を指示した「承認」後の取り扱いについて

修正後の申請書類の再申請は求めないが、実施責任者（研究責任者）の判断のうえで、委員会が指示した字句等の修正を行うこと。

6. 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4）に準ずるものとする。

7. 倫理審査不要の判断

倫理審査の必要がない研究（別表1～3を参照）において、倫理審査不要の証明を必要とする場合は、「様式7：倫理審査不要の判断依頼書」に必要書類を添付して、委員会に提出すること。倫理審査不要の判断依頼は、研究成果の学会等での発表など、研究者の必要に応じて申請するものであり、委員会が判断依頼書の提出を義務づけるものではない。様式7はQNAPサーバーから最新版をダウンロードして、作成すること。

8. 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（研究責任者）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。

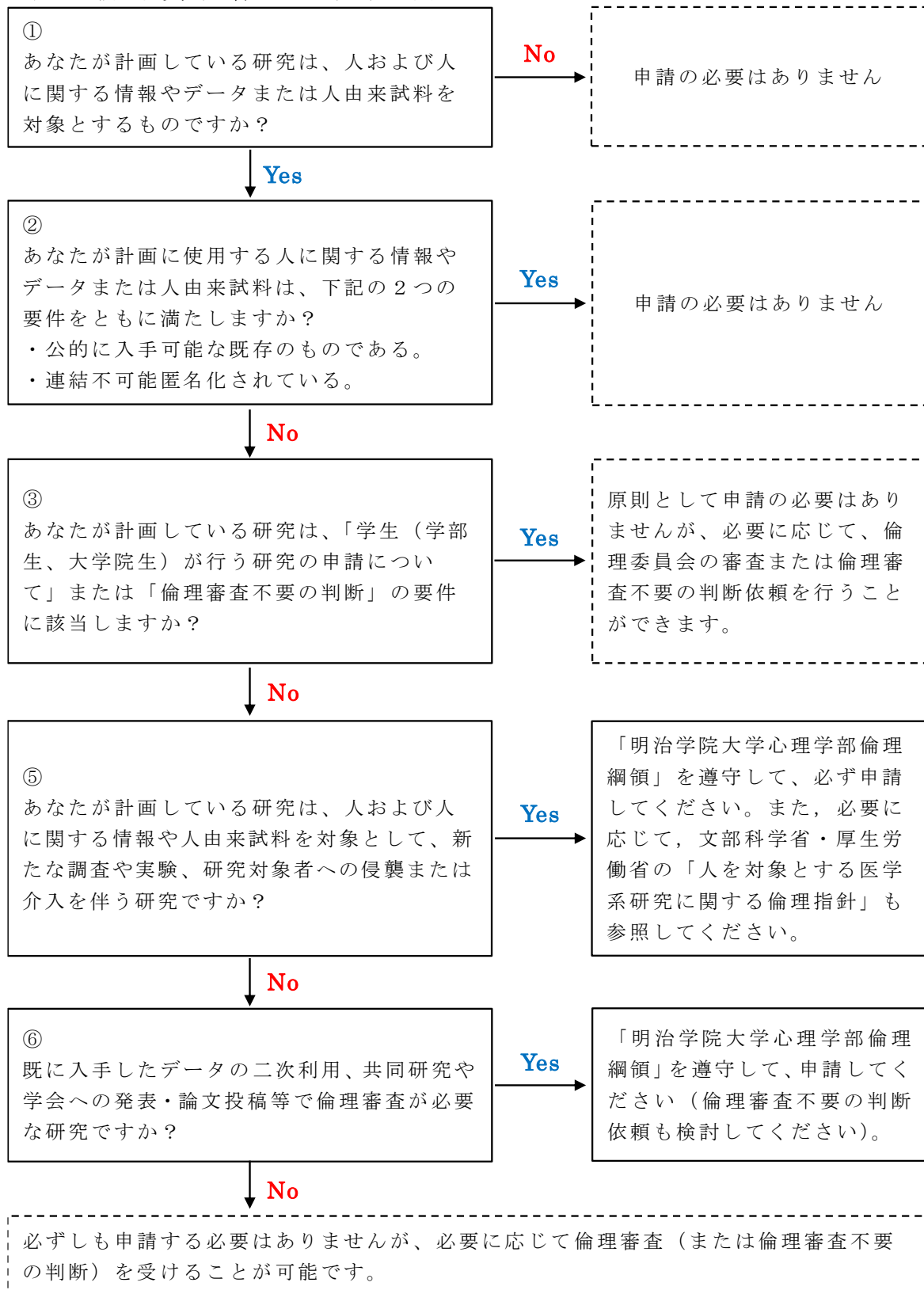
9. 研究の完了・中止について

研究を終了または中止した際には、実施責任者（研究責任者）は速やかに「様式8：研究終了・中止報告書」を作成し、委員会に提出すること。様式8はQNAPサーバーから最新版をダウンロードして、作成すること。

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（研究責任者）に対して研究中止を求めることができる。

以上

別表1 倫理委員会の審査を必要とする研究



別表2 学生(学部生、大学院生)が行う研究の申請について

学部生	原則として申請は不要とする。ただし、指導教員は「明治学院大学心理学部倫理綱領」に基づいた十分な指導を行うと共に、倫理的問題について十分に配慮し、指導教員の責任のもとで研究を行うこと。
大学院博士前期課程・修士課程に所属する大学院生	以下の1)から4)の全ての要件を満たす場合に限り、申請は不要とする。全ての要件を満たさない場合は申請が必要となる。 1) 侵襲および介入を伴わず、研究対象者に危害が生じる可能性がない。 2) 個人情報扱わない。 3) 他機関との利益相反がない。 4) 指導教員が研究内容について倫理的問題がないと判断している。
大学院博士後期課程に所属する大学院生	心理学専攻博士後期課程会議の定める「心理学研究科博士後期課程 博士論文審査に関する申し合わせ」に従うものとする。

※ 学生が行う研究の倫理審査の申請を行う場合は、指導教員が実施責任者(研究責任者)となり、研究を行う学生は研究実施者(研究分担者)として申請すること。

※ 本規程では申請が不要となる場合であっても、将来的に学会等での研究成果の発表等において、倫理委員会の「承認」(承認番号)が求められることが予想される場合は、申請(または倫理審査不要の判断の依頼)を行うことができる。

別表3 倫理審査不要の判断

1)	既に匿名化されている情報 ^{※1} （特定の個人を識別できないもの ^{※2} で、対応表が作成されていない場合）のみを用いる研究・既に作成されている匿名加工情報または非識別加工情報のみを用いる研究。
2)	本格的な研究開始前の（単独で公表されることのない）予備的な研究であり、明確な仮説検証などを行わず、研究グループのメンバーを対象者にしたリスクが軽微な実験や調査であって、研究責任者が対象者のリスクや威圧、個人情報保護などに適切に配慮している場合。
3)	細胞バンクや組織バンクなどから提供され、その取得において適切な手続きがとられ、特定の個人を識別できず、対応表が作成されていない試料を用いた研究。
4)	以下のすべての条件を満たしている研究。 ①対象者保護（手続きや威圧の問題など）に適切に配慮している。 ②個人情報を取り扱わない（無記名調査等である）。 ③データ収集を研究と直接関係のない他の機関や会社等（例、調査会社など）に依頼していない。 ④研究結果あるいは対象者保護に影響を及ぼす経済的利益関係がない。 ⑤映像、音声のデータを収集していない。 ⑥社会的弱者になりやすい特徴を有する集団（例、いじめられたことのある者、不登校児、障害者やその家族、精神疾患を有する者、など）を対象としていない。 ⑦研究全体を通じて、侵襲および介入（心理的介入を含む）が含まれない。 ⑧質問紙調査、実験提示刺激等において、すべての質問内容や項目に、社会的生活で経験したり、日常会話の内容に出てきたりする範囲を超えているもの（例、いじめられた経験があるか、最近の性欲はどうか、死にたいと思ったことがあるか、など）が含まれていない。 ⑨ディセプションの手続き（研究目的等の虚偽の説明を用いる手続き）が含まれていない。

※1 個人情報を取り扱わない研究（無記名調査等）であっても、新規に情報を収集する場合は1)の要件に該当しない。

※2 「特定の個人を識別することができるもの」は、①情報単体で特定の個人を識別することができるもの（例、氏名、顔画像等）、②他の情報と照合することによって特定の個人を識別することができるもの（例、「対応表」によって特定の個人を識別することができるもの）、③個人識別符号が含まれるもの、のいずれかに該当するものとする。

（早稲田大学「人を対象とする研究に関する倫理審査申請の手引き」より抜粋）