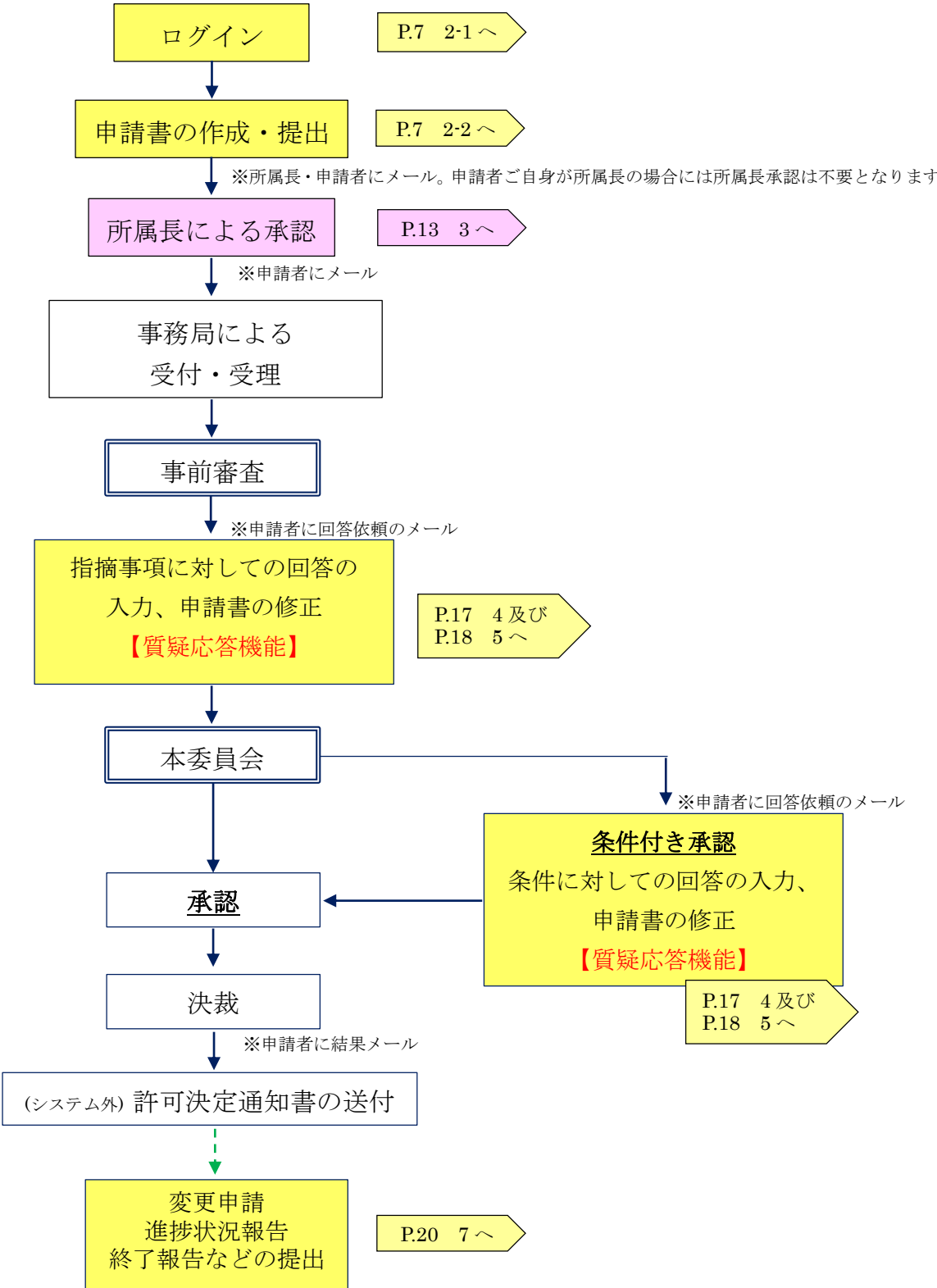
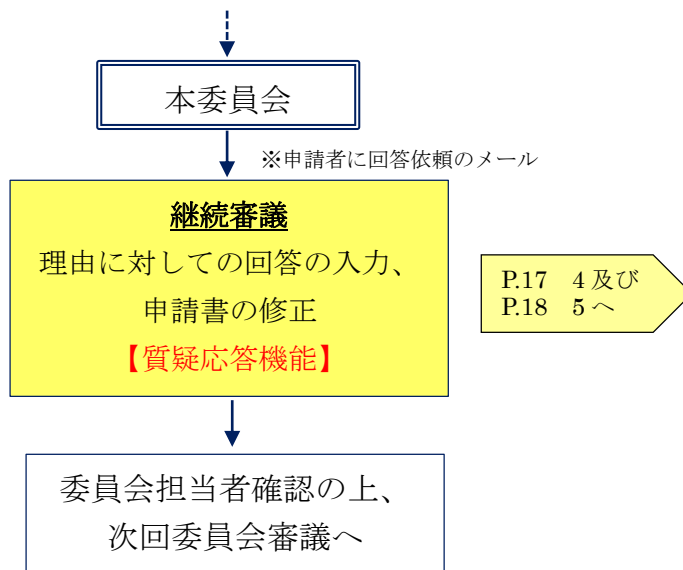


倫理審査申請システム 操作資料 申請の流れ

(1) 新規申請の流れ



(2) 継続審議の場合



1. 事前準備

1-1 システムが動作保証するブラウザ、及びインターネット接続環境

- Internet Explorer (IE) IE10以降
- Safari7 以降 (MacOSX 10.9 以降)

その他のブラウザでは正常に動作しない可能性があります。

※画面が表示されない場合、パソコンがインターネットに正常に接続しているかどうか確認してください。

1-2 システムから申請がおこなえる委員会については以下の通りです。

- (1) 大学臨床研究等倫理審査委員会
- (2) 附属病院臨床研究等倫理審査委員会A
- (3) 附属病院臨床研究等倫理審査委員会B
- (4) ヒトゲノム・遺伝子解析研究倫理審査委員会
- (5) さいたま医療センター臨床研究等倫理審査委員会

1-3 システムのログイン画面への進み方について

【産学官連携】ページに、倫理審査申請システムログイン画面へのバナーがあります。自治医科大学トップページから【産学官連携】ページへと進んでください。

The screenshot shows the homepage of Jikei University. At the top, there is a navigation bar with links for '採用情報', 'アクセスマップ', 'よくある質問', 'お問い合わせ', 'English', and '資料請求'. Below this is a main banner for the '看護学部' (Nursing Department) with the text '看護のこころ、溢れる目元を育てよう' and 'あなたの夢 未来につながる'. To the right of the banner are several smaller promotional images. Below the banner is a horizontal menu with links: HOME, 大学紹介, 医学部, 看護学部, 大学院, 教育・研究施設, 附属病院, 入試案内. The main content area is divided into three columns. The left column features a 'Hello! Jichi Ika Project' section with a '動画公開中!' banner and a '地域医療Now!' section. The middle column is titled 'ニュース&トピックス' and contains a list of news items with dates and brief descriptions. The right column is titled '学長あいさつ' and contains a list of links to various university pages. A red box highlights the '産学官連携' link in the right column.

産学官連携ページの下部にある、倫理審査申請システムのバナーをクリックしてログイン画面へと進んでください。

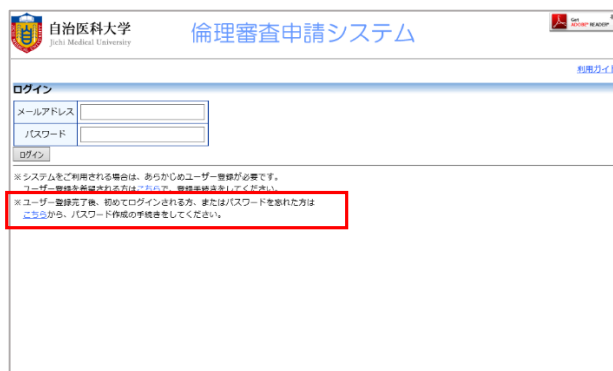


1-4 システムをご利用いただくにはユーザー登録が必要です。研究者の方は初めからユーザー登録されていますが、登録のない方は、システムからユーザー登録の依頼をおこなってください。

■1-4-1 ユーザー登録済みの方

・研究者【教員（看護学部を含む。）、医師、看護師を含む医療技術系職員】

(1) システムのログイン画面から、パスワード設定の為のリンクを開いてください。



- (2) メールアドレスに、ご自身の「****@jichi.ac.jp」のアドレスを入力し、送信ボタンを押してください。

- (3) ご自身のメールソフトに、パスワード再発行のメールが届きますので、本文に記載されている URL を開き、パスワードの設定を行ってください。

■1-4-2 ユーザー登録の無い方

- (1) システムのログイン画面から、ユーザー登録のお手続きへと進むリンクを開きます。

こちらで、登録手続きをしてください。 ※ユーザー登録が完了した後に初めてログインされる方は、先にパスワードを再発行された方から、パスワード作成の手続きをしてください。' (Please note that user registration is required before using the system. If you wish to register, please click [here](#). For first-time logins after registration, please create a password first.)"/>

(2) ユーザー登録依頼画面に、必要項目をすべて入力し【送信】をクリックします。

自治医科大学
Jichi Medical University

倫理審

ユーザー登録依頼

※ユーザー情報を入力し、「送信」してください。

職員番号	1234567
氏名	姓：自治
	名：一郎
かな	姓：じち
	名：いちろう
メールアドレス	jichi_test@jichi.ac.jp
所属	医学部
職名	客員教授

送信 キャンセル

客員教授
教授
教授（学内教授）
教授（看護学部）

・所属、職名は、ドロップダウンリストから選択するか、直接テキストで入力します

(3) システム管理者によるユーザー登録が完了されると、ユーザー登録の依頼をされた方に「ユーザー登録完了のお知らせ」メールが届きます。

メール内に記載された URL を開き、パスワードの設定を行ってください。

メール

件名 ユーザー登録完了のお知らせ

自治 一郎 様

倫理審査申請システムに以下のユーザー登録をしました。
下記URLにアクセスし、メールアドレスを入力、送信し、パスワードを作成して下さい。

本文

<< http:// [パスワード発行URL] >>

送信日時 2016/02/24 15:14

開じる

2. 新規申請の流れについて

2-1 システムにログインします。

2-1-1 事前に設定したメールアドレスとパスワードを使ってシステムにログインします。

自治医科大学 Jichi Medical University 倫理審査申請システム

ログイン

メールアドレス [****@jichi.ac.jp]

パスワード [*****]

ログイン

システムにログインするには、事前に登録されたメールアドレスとパスワードを入力してください。

ユーザー登録を希望される方はここで、登録手続きをしてください。

※ユーザー登録完了後、初めてログインされる方、またはパスワードを忘れた方は
こちらから、パスワード再設定の手続きをお願いします。

2-1-2 ログインすると申請者用メニューが表示されます。

自治医科大学 Jichi Medical University 倫理審査申請システム

メインメニュー

メインメニュー

申請者用メニュー

※システムに登録されていない研究の変更申請の場合は、ホームページより変更申請書類をダウンロードいただき、学内で研究支援課までお送り下さい。

新規申請

共通メニュー

ユーザー情報編集

メールログ

2-2 新規申請をおこないます。

2-2-1 新規申請へと進みます

自治医科大学 Jichi Medical University 倫理審査申請システム

メインメニュー

メインメニュー

申請者用メニュー

※システムに登録されていない研究の変更申請の場合は、ホームページより変更申請書類をダウンロードいただき、学内で研究支援課までお送り下さい。

新規申請

共通メニュー

ユーザー情報編集

メールログ

2-2-2 「新規申請の準備」画面で提出先の委員会を指定し、事前に必要な書類データを確認・準備します。様式リンクをクリックすると、雛形を取り出すことができます。準備が整い次第、【申請基本情報入力へ進む】を押します。

自治医科大学 Jichi Medical University 倫理審査申請システム

新規申請の準備

倫理審査委員会: 大学臨床研究等倫理審査委員会 (医学研究その他)

新規申請書の件名: 臨床研究等倫理審査委員会 / ヒトゲノム・遺伝子解析研究倫理審査委員会 / さいたま医療センター臨床研究等倫理審査委員会

研究計画書*	様式
説明文書・同意書	様式
多施設共同研究の全国等共通プロトコル	
多施設共同研究の主幹校の倫理委員会承認通知書 (写)	
症例報告書、調査票等	
モニタリング計画書	様式
監査計画書	様式
医薬品の添付文書、機器のカタログ等	
特定目的に係る利益相反に関する自己申告書 (写し)	
前年度の利益相反に関する自己申告書 (写し)	
e-learning修了証	

(*)印の付いたファイルは申請時に必ず必要になります。

申請基本情報入力へ進む

鈴木 太郎さん、ログアウト

2-2-3 入力フォーム画面が表示されますので、各項目を入力してきます。

自治医科大学 Jichi Medical University 倫理審査申請システム

新規申請

倫理審査委員会: 大学臨床研究等倫理審査委員会

申請基本情報

研究課題名: [検索]

研究責任者: [選択]

所属科: [選択]

担当者: 鈴木 太郎 [医学部] 遊教授
 今回だけ別の所属・職名を指定する
 [選択]

研究分担者: [追加]

研究期間: 承認日 ~ [年] 月 [日]

研究の種類:
 <選択肢1>
 臨床研究
 医学研究
 上記以外の医学系研究
 <選択肢2>
 介入研究
 観察研究
 <選択肢3>
 疫索性 (軽微な疫索性を除く) がある
 疫索性がない、または軽微な疫索性がある

研究の場と形態: [自治医科大学単独での研究]

添付資料

研究計画書 [様式] [参照...]

説明文書・同意書 [様式] [参照...]

多施設共同研究の全国等共通プロトコル [参照...]

多施設共同研究の主幹校の倫理委員会承認通知書 (写) [参照...]

症例報告書、調査票等 [参照...]

モニタリング計画書 [様式] [参照...]

監査計画書 [様式] [参照...]

医薬品の添付文書、機器のカタログ等 [参照...]

特定目的に係る利益相反に関する自己申告書 (写し) [参照...]

前年度の利益相反に関する自己申告書 (写し) [参照...]

e-learning修了証 [参照...]

その他添付資料: [参照...] [参照...] [参照...]

※WORD, Excel, PowerPointなどのPDFのファイルで作成してください。

※6MB以上の画像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、訂正画面でアップロードしてください。

・事前にご用意いただいた書類データは、添付資料の該当欄からアップロードしてください。それ以外の添付ファイルは、その他の添付ファイル欄からアップロードしてください。

★ユーザー情報には、倫理講習会の受講情報が含まれており、未受講の方や有効期限が切れている方が選択された場合に赤字でアラート表示されます。受講状況については、研究支援課ホームページにてご確認ください。

研究責任者	氏名	所属	職名	研究倫理講習会
	自治 一郎	医学部	客員教授	未受講
	<input type="checkbox"/> 今回だけ別の所属・職名を指定する ※研究倫理講習会を受講してください。			
	<input type="button" value="選択"/>			
所属長	<input type="button" value="選択"/>			

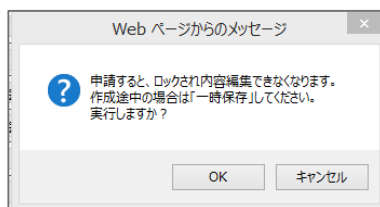
2-2-4 入力が完了したら、左下の【申請】ボタンより提出をおこないます。

<input type="radio"/> 優越性がない、または軽微な優越性がある		
研究の場と形態	自治医科大学単独での研究	
添付書類		
※WORD, Excel, PowerPointまたはPDFのファイルで作成してください。		
添付資料	研究計画書	様式 C:\自治医大説明会用サンプルファイル\研究 参照...
	説明文書・同意書	様式 C:\自治医大説明会用サンプルファイル\同意 参照...
	多施設共同研究の全国等共通プロトコール	参照...
	多施設共同研究の主幹校の倫理委員会承認通知書(写)	参照...
	症例報告書、調査票等	参照...
	モニタリング計画書	様式 C:\自治医大説明会用サンプルファイル\モニ 参照...
	監査計画書	様式 C:\自治医大説明会用サンプルファイル\監査 参照...
	医薬品の添付文書、機器のカタログ等	参照...
	特定目的に係る利益相反に関する自己申告書(写し)	参照...
	前年度の利益相反に関する自己申告書(写し)	参照...
	e-learning修了証	C:\自治医大説明会用サンプルファイル\e-le 参照...
その他添付資料	■追加ファイル ※6個以上の場合や合計ファイルサイズが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。 ※WORD, Excel, PowerPointまたはPDFのファイルで作成してください。	
	C:\自治医大説明会用サンプルファイル\添付	参照...
		参照...
		参照...
		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"/>		
鈴木 太郎さん ログアウト		

★書きかけの状態でお席を離れる場合には、【一時保存】をおこなってください。次回、途中の状態から再開できます。

	特定目的に係る利益相反に関する自己申告書(写し)	
	前年度の利益相反に関する自己申告書(写し)	
	e-learning修了証	C:\E
その他添付資料	■追加ファイル ※6個以上の場合や合計ファイルサイズが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。 ※WORD, Excel, PowerPointまたはPDFのファイルで作成してください。	
	C:\自治医大説明会用サンプルファイル\添付	参照...
		参照...
		参照...
		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"/>		
鈴木 太郎さん ログアウト		

- 2-2-5 申請（提出）が完了しますと、下記のようなメッセージが表示され、申請書の内容が編集できないよう **ロック** されます。（修正を行う場合には、事務局にロック解除の依頼をおこなってください。 **ロック解除の依頼の方法については P.12 2-2-10 ①をご参照ください**）



- 2-2-6 申請を行うと同時に、申請者には提出の確認のメールが、所属長に指定された方には所属長承認の依頼メールが送信されます。**（事務局にはまだ提出されません）**

申請者

所属長

P.13 3へ

メール

件名 新規申請提出の受け付け

鈴木 太郎 様

以下の「新規申請」の提出を受け付けました。

【研究課題名】
〇〇に関する△△研究

本文

【申請種類】
新規申請

【申請者】
鈴木 太郎

【申請日時】
2016年02月24日 16:43

送信日時 2016/02/24 16:43

閉じる

メール

件名 新規申請承認のお願い

自治 一郎 様

以下の「新規申請」が提出されました。
内容を確認し、承認してください。

【研究課題名】
〇〇に関する△△研究

本文

【申請種類】
新規申請

【申請者】
鈴木 太郎

【申請日時】

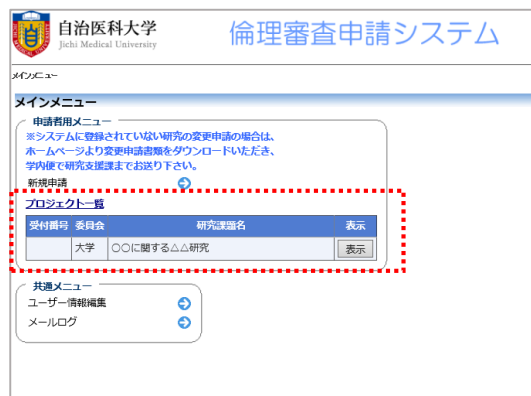
送信日時 2016/02/24 16:43

閉じる

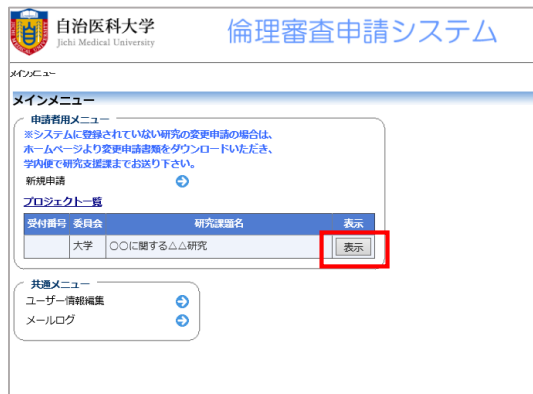
提出の確認メール

申請にあたり、所属長承認の依頼メール

- 2-2-7 トップ画面を開くと、申請した研究課題の一覧が表示されます。（ご自身がプロジェクトの申請者（通常は研究責任者または申請者）になっている研究課題が表示されます）



2-2-8 提出した申請書の確認をおこなってみます。プロジェクト一覧から【表示】をクリックしてください。



2-2-9 プロジェクトの詳細表示画面に切り替わります。下部の申請履歴の【表示】をクリックします。

自治医科大学 Jichi Medical University 倫理審査申請システム

メインメニュー: プロジェクト詳細表示

プロジェクト詳細表示

倫理審査委員会	大学臨床研究等倫理審査委員会			
受付番号				
研究課題名	〇〇に関する△△研究			
研究責任者	氏名	所屬	職名	研究倫理講習会
	鈴木 太郎	医学部	准教授	2016年02月01日
所屬長	氏名	所屬	職名	研究倫理講習会
	自治 一郎	医学部	客員教授	2016年02月01日
担当者	氏名	所屬	職名	
	鈴木 太郎	医学部	准教授	
研究分担者				
研究期間	承認日 ~ 2018年02月28日			
データベース登録	入力			
プロジェクトの申請者	自治 一郎	削除		
	鈴木 太郎	削除		
	追加			

申請履歴

申請種類	申請	受理	事前審査 迅速審査	審査	決裁	表示	編集	削除
新規申請	鈴木 太郎 2016/02/24 16:43	未受理	未完了	未登録	未決裁	表示	編集	削除

鈴木 太郎さん ログアウト

・データベースの登録番号を入力できます。

・「プロジェクトの申請者」に登録されている方のトップ画面のプロジェクト一覧に研究課題が表示されます。また、変更申請や各種報告を行うことができます。

・ロック状態の間は、【編集】【削除】ボタンが押せません

2-2-10 申請した全情報の確認がおこなえます。

申請書閲覧

この申請書について、事務局に問い合わせる。 **実行**

① ロック解除の依頼はこちらから。

受付番号	研究課題名	申請種別	申請
大学	〇〇に関する△△研究	新規申請	鈴木 太郎

② 「申請書の閲覧」、「質疑応答の回答」をおこなう画面の切り替えタブです。

申請書 | **質疑応答**

③ 申請書が何度か修正されている場合、過去の版の表示へと切り替えることができます。

最新版 (2016年02月24日 16:43:35) | **一時保存**

新規申請

申請者	鈴木 太郎
申請日時	2016年02月24日 16:43:35
所属長承認	未承認

申請書

研究課題名	〇〇に関する△△研究			
研究責任者	氏名	所属	職名	研究倫理講習会
	鈴木 太郎	医学部	准教授	2016年02月01日
所属長	氏名	所属	職名	研究倫理講習会
	自治 一郎	医学部	客員教授	2016年02月01日
担当者	氏名	所属	職名	
	鈴木 太郎	医学部	准教授	
研究分担者				
研究期間	承認日 ~ 2018年02月28日			
研究の種類	<選択肢1> 臨床研究			
	<選択肢2> 介入研究			
	<選択肢3> 侵襲性（軽微な侵襲を除く）がある			
研究の場と形態	<input checked="" type="checkbox"/> 自治医科大学単独での研究 <input type="checkbox"/> 自治医科大学を主管校とする多施設共同研究 <input type="checkbox"/> 他施設を主管校とする多施設共同研究			

添付資料

研究計画書	研究計画書_08.pdf	PDF
説明文書・同意書	同意書サンプル.doc	DOC
モニタリング計画書	モニタリング計画書.doc	DOC
監査計画書	監査計画書.doc	DOC
e-learning修了証	e-learning終了証.doc	DOC

④ 添付された各種書類の確認がおこなえます。

その他添付資料

添付文書サンプルA(追加ファイル).doc	DOC
-----------------------	-----

⑤ 現在の様式の PDF ファイルとして申請書が確認できます。

印刷

⑥ 申請書・添付ファイルを1ファイルのPDFとしてダウンロードできます。

一括PDFダウンロード

3. 所属長による承認 (申請者ご自身が所属長の場合、所属長承認は必要ありません)

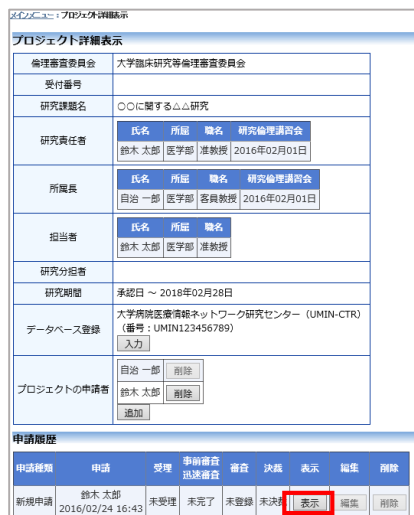
- 3-1 申請者が申請書を提出すると、所属長に指名された方に申請書提出にあたっての承認依頼のメールが送信されます。メールを受け取られた方は、システムにログインして、申請書の内容を確認の上、承認をおこなってください。



- 3-2 システムにログインをすると、メインメニューに「所属長承認 (〇件)」という表示が新たにされています。「所属長承認」に進んでください。



- 3-3 プロジェクト詳細画面に切り替わりますので、さらに申請履歴の新規申請の項目の【表示】ボタンより申請情報の確認画面へと進みます。



3-4 P.11 の通り新規申請の内容をすべて確認した上で、問題ないようでしたら【承認】をクリックしてください。(修正を促す場合は3-6を参照)

申請書閲覧			
受付番号	研究課題名	申請種類	申請
大学	SAMPLE	新規申請	医師 一郎 2016/05/10 02:57

申請書 質疑応答

申請書

最新版 (2016年05月10日 02:57:21) 一時保存の版も表示

新規申請

申請者	医師 一郎
申請日時	2016年05月10日 02:57:21
所属長承認	未承認 承認 申請者に修正を指示する

申請書

研究課題名	SAMPLE
研究責任者	氏名 所属 職名 研究倫理講習会 医師 一郎 内科 教授 2016年05月01日
所属長	氏名 所属 職名 研究倫理講習会 薬剤師 二郎 内科 講師 2016年05月02日
担当者	氏名 所属 職名 医師 一郎 内科 教授
研究分担者	氏名 所属 職名 研究倫理講習会 看護師 花子 内科 なし 2016年04月29日
研究期間	承認日 ~ 2017年05月30日
<選択肢1>	



申請書閲覧			
この申請書について、事務局に問い合わせる。 <input type="button" value="実行"/>			
受付番号	研究課題名	申請種類	申請
大学	〇〇に関する△△研究	新規申請	鈴木 太郎 2016/02/24 16:43

申請書 質疑応答

申請書

最新版 (2016年02月24日 16:43:35) 一時保存の版も表示

新規申請

申請者	鈴木 太郎
申請日時	2016年02月24日 16:43:35
所属長承認	自治 一郎 (2016年02月24日 18:30:15)

申請書

研究課題名	〇〇に関する△△研究
研究責任者	氏名 所属 職名 研究倫理講習会 鈴木 太郎 医学部 准教授 2016年02月01日
	氏名 所属 職名 研究倫理講習会

・承認の日時などが記録されます

- 3-5 所属長の承認とともに、申請者に所属長承認を通知するメールが、事務局には対応依頼のメールが送信されます。これより審査が開始されます。



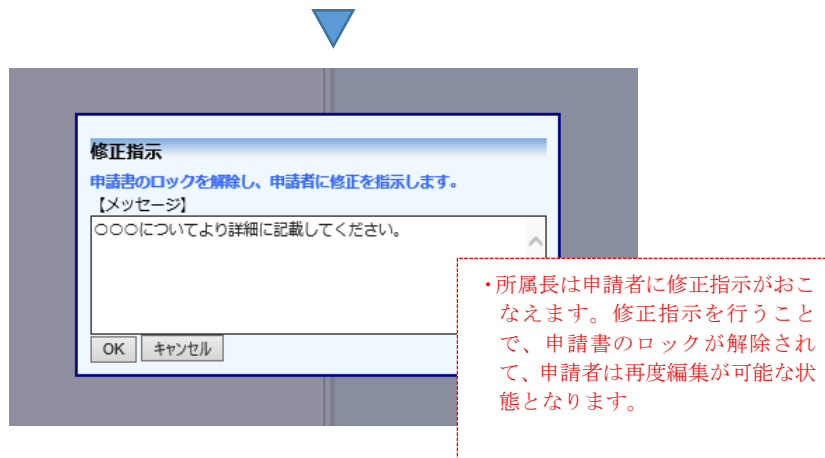
所属長による申請の承認がなされたことを通知するメール

- 3-6 P. 11 の通り、新規申請の内容をすべて確認した上で申請者に修正を促す場合には【申請者に修正を指示する】をクリックします。

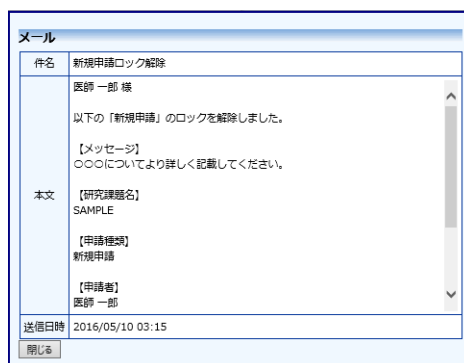
申請書閲覧			
受付番号	研究課題名	申請種類	申請
大字	SAMPLE	新規申請	医師 一郎 2016/05/10 02:57

申請書			
最新版 (2016年05月10日 02:57:21) <input type="checkbox"/> 一時保存の版も表示			
新規申請			
申請者	医師 一郎		
申請日時	2016年05月10日 02:57:21		
所属長承認	未承認	承認	申請者に修正を指示する
申請書			
研究課題名	SAMPLE		
研究責任者	氏名	所属	職名 研究倫理講習会
	医師 一郎	内科	教授 2016年05月01日
所属長	氏名	所属	職名 研究倫理講習会
	薬劑師 二郎	内科	講師 2016年05月02日
担当者	氏名	所属	職名
	医師 一郎	内科	教授
研究分担者	氏名	所属	職名 研究倫理講習会
	看護師 花子	内科	なし 2016年04月29日
研究期間	承認日 ~ 2017年05月30日		
	<選択肢1>		





申請者 

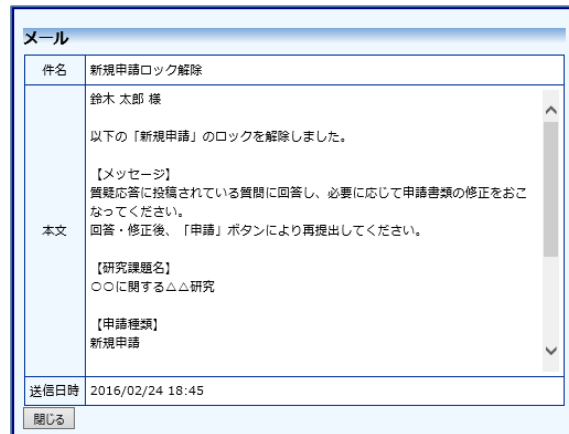


修正指示及びロック解除の通知メール

4. ロック解除について

4-1 所属長による修正指示、または事務局によるロック解除の操作がされると、申請者にメールで通知されます。必要に応じて申請書の修正をおこない、再度【申請】ボタンより再提出をおこなってください。

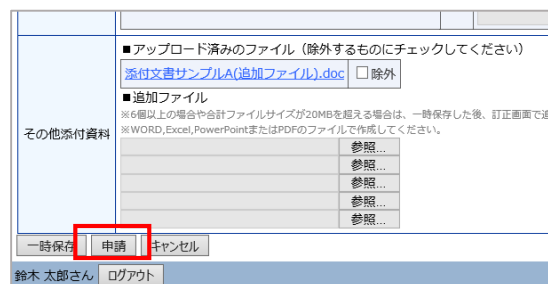
4-1-1 ロック解除のメールを受け取ったら、システムにログインしてください。



4-1-2 プロジェクトの詳細表示画面に進むと、申請書のステータスが（**編集**中）になっていることが確認できます。ロック解除中は【編集】が可能です。



4-1-3 修正が完了でき次第、【申請】ボタンより申請書の再提出をおこなってください。再提出と同時に再び申請書がロックされます。



5. 質疑応答について

5-1 ロック解除とともに、様々なタイミングで質疑応答タブに質問事項が寄せられます。ロック解除のメールの中で、質疑応答への回答指示がありましたら、質疑応答タブを開き、回答をおこなってください。

5-1-1 システムにログインし、該当のプロジェクトを表示します。申請書閲覧画面で、**質疑応答タブ**を開き、質問に対しての回答を入力してください。

申請書閲覧

この申請書について、事務局に問い合わせる。

受付番号	研究課題名	申請種類	申請
大学	〇〇に関する△△研究	新規申請 (編集)	鈴木 太郎 2016/02/24 16:43

申請書 **質疑応答**

番号	質問日時	質問意見	回答	表示	回答
1	2016/02/24 18:45	〇〇についてより詳細に記載してください。	より詳細に記載しました。	<input type="button" value="表示"/>	<input type="button" value="回答"/>
2	2016/02/24 18:45	どのような理由から△△としているのでしょうか。	□□を根拠として、△△としています。	<input type="button" value="表示"/>	<input type="button" value="回答"/>
3	2016/02/24 19:11	この質問に添付されている「審査結果.doc」を確認の上、条件に応じた申請書の修正をおこなってください。修正完了後、【回答】の... (続きあり)		<input type="button" value="表示"/>	<input type="button" value="回答"/>

質問意見・回答

質問意見

この質問に添付されている「審査結果.doc」を確認の上、条件に応じた申請書の修正をおこなってください。修正完了後、【回答】の入力とともに申請書の再提出をおこなってください。

添付ファイル **審査結果.doc**

質問日時 2016年02月24日 19:11:18

回答

回答者/回答日時 /

・【表示】をクリックすると、質問意見の全文と、添付ファイルの確認がおこなえます。

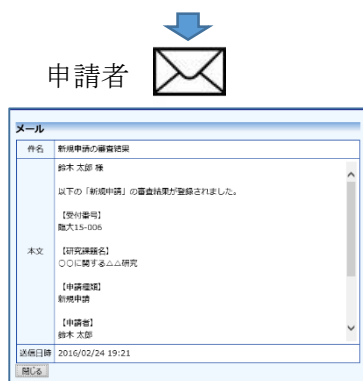
申請書 **質疑応答**

番号	質問日時	質問意見	回答	表示	回答
1	2016/02/24 18:45	〇〇についてより詳細に記載してください。	より詳細に記載しました。	<input type="button" value="表示"/>	<input type="button" value="回答"/>
2	2016/02/24 18:45	どのような理由から△△としているのでしょうか。	□□を根拠として、△△としています。	<input type="button" value="表示"/>	<input type="button" value="回答"/>
3	2016/02/24 19:11	この質問に添付されている「審査結果.doc」を確認の上、条件に応じた申請書の修正をおこなってください。修正完了後、【回答】の... (続きあり)	条件に応じた修正をおこないません。	<input type="button" value="表示"/>	<input type="button" value="回答"/>

5-2 回答の入力をおこなっただけでは事務局に通知されません。**ロック解除状態の場合**は必ず【申請】ボタンより**再提出**をおこなってください。

6. 審査結果について

- 6-1 委員会での審査が完了し、システム上で決裁がなされると申請者に審査結果のメールが送信されます。システムにログインして審査結果の確認を行ってください。許可決定通知書がお手元に届くのをお待ちください。



- 6-1-1 該当のプロジェクトを表示し、審査履歴を確認すると【承認】であることが確認できます。【表示】ボタンより申請書閲覧画面に切り替えると審査の過程の情報の確認もおこなえます。

申請種別	申請	受理	事前審査 迅速審査	審査	決裁	表示	編集	削除
新規申請 臨床15-006	鈴木 太郎 2016/02/24 19:20	事務 太郎 2016/02/24 19:21 委員会：2015年度 第11回	事務 太郎 2016/02/24 19:21	事務 太郎 2016/02/24 19:21	事務 太郎 2016/02/24 19:22	表示	編集	削除

申請メニュー

- 変更許可申請
- 進捗状況報告
- 有償審査等報告
- 終了（中止）報告

その他の添付資料

一括PDFダウンロード

受理

受理者	事務 太郎
受理日時	2016年02月24日 19:21:14
倫理審査委員会	2015年度 第11回

事前審査完了

入力者	事務 太郎
入力日時	2016年02月24日 19:21:21

審査結果

入力者	事務 太郎
入力日時	2016年02月24日 19:21:25
審査区分	委員会審査
審査結果	承認
理由、条件、勧告又は意見	
審査結果報告日	2016年02月24日
審査日	2016年03月30日

決裁

入力者	事務 太郎
入力日時	2016年02月24日 19:21:29
審査結果	承認
理由、条件、勧告又は意見	
決定通知日	2016年02月24日

7. 変更申請、及び各種報告について

- 7-1 申請が承認決裁されると、プロジェクト詳細表示画面に申請メニューが表示されます。
変更申請や各種報告を行う場合は、該当のボタンに進んでください。

△△システム：プロジェクト詳細表示

プロジェクト詳細表示

倫理審査委員会	大学臨床研究等倫理審査委員会		
受付番号	臨大15-006		
研究課題名	〇〇に関する△△研究		
研究責任者	氏名	所属	職名
	鈴木 太郎	医学部	准教授
			2016年02月01日
所属長	氏名	所属	職名
	自治 一部	医学部	客員教授
			2016年02月01日
担当者	氏名	所属	職名
	鈴木 太郎	医学部	准教授
研究分担者			
研究期間	2016年02月24日 ~ 2018年02月28日		
データベース登録	大学病院医療情報ネットワーク研究センター (UMIN-CTR) (番号: UMIN123456789)		
	<input type="button" value="入力"/>		
プロジェクトの申請者	自治 一部	<input type="button" value="削除"/>	
	鈴木 太郎	<input type="button" value="削除"/>	
	<input type="button" value="追加"/>		

申請履歴

申請種類	申請	受理	事前審査 迅速審査	審査	決裁	執示	編集	削除
新規申請 臨大15-006	鈴木 太郎 2016/02/24 19:20	事務 太郎 2016/02/24 19:21 <small>委員会・2015年度 第11回</small>	事務 太郎 2016/02/24 19:21	事務 太郎 2016/02/24 19:21 <small>承認</small>	事務 太郎 2016/02/24 19:21	<input type="button" value="表示"/>	<input type="button" value="編集"/>	<input type="button" value="削除"/>

申請メニュー

- 変更許可申請
- 進捗状況報告
- 有害事象等報告
- 終了(中止)報告

8. ユーザー情報の編集について

8-1 ご自身のユーザー情報（所属、職名、登録メールアドレス、パスワード等）の変更がおこなえます。所属等が変更となった場合は登録情報の変更をおこなってください。

8-1-1 ログイン後のメインメニューに表示される「共通メニュー」内のユーザー情報編集に進みます。



8-1-2 編集画面で情報の編集をおこない、書き込みボタンを押してください。

The screenshot shows the 'ユーザー情報の編集' (Edit User Information) form. It contains several input fields: '職員番号' (Employee Number) with value '000001'; '氏名' (Name) with '姓: 鈴木' (Surname: Suzuki) and '名: 太郎' (Name: Taro); 'かな' (Kana) with '姓: すずき' (Surname: Suzuki) and '名: たろう' (Name: Taro); 'メールアドレス' (Email Address) with value '*****@jichi.ac.jp'; '所属' (Affiliation) with value '医学部' (Faculty of Medicine); '職名' (Position) with value '准教授' (Associate Professor); and 'パスワード (変更する時のみ)' (Password (only when changing)). There are '書込み' (Save) and 'キャンセル' (Cancel) buttons at the bottom. A red dashed box highlights the '所属' and '職名' fields, and a callout box contains the text: '・所属、職名はドロップダウンリストから選択できます。テキスト入力も可能です。' (Affiliation and position can be selected from a dropdown list. Text input is also possible).