

人文社会科学研究の倫理審査申請書 作成要領

申請者用

倫理審査申請の際の注意事項(申請者用)

1. 誤字脱字がなく、わかりやすい文章表現になっていることを提出前によく確認する。なお、「申請者, 研究者…」 「調査対象者, 調査協力者, 被験者…」 など同じ対象を示す用語は統一する。
2. 審査の公正を維持するために、すべての申請資料の消去すべき氏名や固有名詞をマーカーで色づけする。
3. 外国語で調査をおこなう場合、外国語の調査原文と翻訳双方を提出する。
4. 調査依頼書やアンケート等は添付資料とし、添付資料番号はファイル名だけではなく、文書の上やヘッダーにもつける。
5. 学生が申請する場合、指導教員に十分な指導を受け、申請の際のメールには指導教員を CC する。
6. メール の 事故 を 防 ぐ た め に も 、 大 学 で 付 与 さ れ て い る メール ア ド レ ス か ら 送 信 す る 。

本倫理審査は、原則として大学院生及び研究者を対象としています。
以下作成要領を熟読して、ご申請願います。

1. 課題名

40字程度で記入。

2. 共同研究者

申請者が大学院生等で、かつ指導教員が共同研究者ではない場合、当該指導教員名をカッコ書きで付記する。

共同研究者がいる場合、他機関に所属する研究者も含め、全ての共同研究者を記載する。
申請者が他機関に所属している場合でも、本学の施設において研究を行う場合、倫理申請を許可する。(共同研究者として本学教員・研究員が必要)

他機関の研究者と共同で実施する研究においては、当該共同研究者が所属する研究機関における倫理審査の状況を記入する。(当該共同研究者が所属する研究機関において倫理審査がすでに終了している場合、原則として、当該他機関の審査を以って、本委員会の審査に代えることができる)

3. 研究の種類

研究(手法)の種類を選択もしくは記載する。なお、選択肢にない手法を用いる研究で、倫理審査の必要について疑問がある場合には、あらかじめ研究・産学連携課に問い合わせること。

4. 研究期間(調査期間)

研究の開始日は、審査に要する時間を考慮し記載する。「委員会承認日以降」とすることが一般。
本学附属学校園で実施する研究については、本委員会での承認後、附属学校園の教育研究推進委員会での了承が必要になるため、それを踏まえた研究開始日とする。
研究期間の終了日は、次年度の3月31日以前とする。

翌々年度にまたがって同一の当該研究を継続する場合、承認を受けた研究期間の終了日以前に、倫理審査の延長申請を提出する。終了日以降に延長申請が出された場合は、終了日にさかのぼって新たな研究期間を設定する。

予備調査であっても、収集したデータを研究データとして用いる場合は、倫理審査申請が必要。

5. 研究資金

研究資金の種類を記載する。

科学研究費及びその他の競争的資金、民間資金への申請を検討中若しくは申請中の場合には、「その他」にその旨を記載する。

後述するように、謝礼受渡のために収集した個人情報の取扱は、研究資金の種類により異なるので注意すること。

6. 研究結果の公表予定

研究成果の公表方法が、プライバシー保護や調査対象者への説明と整合性があるか注意すること。研究成果の社会的還元方法は最善を尽くしているかについても注意する。

なお、科学研究費等の即時オープンアクセスの対象である資金を使用する研究(「5. 研究資金」も確認)では、電子ジャーナルに掲載される査読済み研究論文及び根拠データの公表先、公表予定を明記すること。

(参考)即時オープンアクセスの対象となる競争的研究費制度

府省庁	資金配分機関	制度名
文部科学省	日本学術振興会	科学研究費助成事業
	科学技術振興機構	戦略的創造研究推進事業
	日本医療研究開発機構	戦略的創造研究推進事業 (革新的先端研究開発支援事業)
	科学技術振興機構	創発的研究支援事業

※2025年度から新たに公募を行う上記の研究費制度が対象
「学術論文等の即時オープンアクセスの実現に向けた基本方針」(統合イノベーション戦略推進会議令和6年2月16日決定)の実施にあたっての具体的方策
(関係府省申合せ、令和6年2月21日、令和6年10月8日改正)より

7. 研究の意義・目的

審査に十分な情報を、明確、適切、かつ具体的に書く。
研究の意義を先行研究の引用とともに的確に、かつ簡潔に述べる。

8. 研究内容等の概要

(1) 調査・実験の対象者

審査に十分な情報を、明確、適切、かつ具体的に書いてあるか。
対象者の人数(予定)を明記する。
対象者の選定方法を明記する。
選定方法は適正、公平、適切、誠実なものか説明する。
対象者に協力を得る方法を明記する(謝金や謝礼の有無なども含む)。
対象者の選定を他の機関や団体に依頼する場合、その機関・団体が対象者をどのように選定するのかという点についても述べる。

(2) 収集する情報やデータと収集方法・手順

審査に十分な情報を、明確、適切、かつ具体的に書く。
調査・実験対象者が参加する頻度・密度を明記する。
対象者に協力を依頼する期間や時間を明記する。
過度な負担をかけないか(研究目的と関連がうすい、又は不必要なデータ収集を行っていないか)を説明する。
研究が行われる場所を明記する。
いかなるデータが記録され、どのように記録されるかを明記する。
調査・実験者を補助するのは誰か。機械や備品、また器具を使用するか。もしそうであれば、必要な情報を申請書に記載するか、資料を添付する。

9. 研究における倫理的配慮

(1) 研究対象者の個人の人権擁護の方法

対象者のプライバシーを適切な手段で保護することを説明する。
対象者の自律性、自由意志、人格性を十分尊重することを明記する。
対象者が単なる研究の手段・データとして扱われないように配慮することを明記する。
情報に接近するのは誰か(研究代表者だけか共同研究者も含まれるか)を明記する。

研究中(分析、論文執筆中)、研究終了後にデータはどこに、どのような方法で保管されるかを明記する。

分析中・執筆中については、データはどれだけの期間保管され、いつ破棄されるか。データの保管、送付の際などには、パスワード・暗号化などで守られているか、といった説明を記載する。

研究終了後の匿名化されたデータについては、大学内の施錠可能なキャビネット等での保管が原則である。当該データは、修士論文等の提出時点あるいはそれを学会や書籍等で発表した場合は研究成果の発表時点から原則として10年間保存するものとする。
なお、原則として個人情報記載の調査データ(例:インタビューの録音データなど)は、匿名化後、速やかに破棄する。

データをクラウド保管する必要がある場合には、その旨を記載する。
ただし、本学における基本原則は以下の通りである。

・研究終了後の保管

安全性及び継続性の観点から、国立情報学研究所が提供し、本学が契約している「GakuNin RDM」を利用する。

本学が契約する他のクラウドサービスについては、将来的なサービス提供の継続が保証されないため、研究データの長期保管には適さない。個人契約によるクラウドサービスの利用には、セキュリティ上の管理や保証が本学として行えないことから不可とする。

・研究中のデータの保管

「GakuNin RDM」及び本学が契約する他のクラウドサービスを利用する。

個人契約によるクラウドサービスの利用については、原則として推奨しないが、適切なセキュリティ対策(匿名化データに限定することに加え、たとえばアクセス制限、暗号化等の措置)を講じることを前提とすれば、審査の上、利用可能とすることがある。

調査・実験結果が公にされる場合、対象者の個人情報の秘密性はいかにして守られるかを記載する。

調査データ以外にも、謝礼の支払い等のために得る名前や送付先住所、口座番号なども重要な個人情報である。これらの個人情報の扱いの原則は、以下のとおりである。審査の都合上、申請書に謝礼の資金源について、特に大学経理処理対象の資金か否かが分かるように記載してほしい。

- (a) 大学経理処理対象の資金を使う場合は、財務課に証拠書類を提出すれば、財務課の責任の元、必要期間保管となるので、研究者の手元からは個人情報は「速やかに破棄」する。
- (b) それ以外の場合は、保管期間や保管の対象とすべき情報は、研究者個人の判断で決めること。保管の主な目的は、調査の協力者から謝礼受け取りについて異議申し立てを受けた際の対応のためである。なお、保管場所や保管方法については、同意書や匿名化済データなどと同様に厳重に扱うこと。

対象者へのフィードバックについて適切な配慮がなされているか。また研究協力の一部として心理検査などを協力者が受ける場合、自分の結果について説明を受けることが可能なのか、またそのような状況への対処について述べる。

(2) 研究対象者からインフォームド・コンセントを受ける方法

同意書は協力者に分かりやすい表現の説明内容にする。

同意書の保管場所及び保管方法を明記する。

同意書は、研究成果の発表時点から原則として5年間保存する。

同意書の書式を資料として申請書に添付して提出する。

同意撤回書を作成する場合には、同様の取扱いとする。

① インフォームド・コンセントを受ける手順については、以下の事項について配慮する。

過不足のない適切な情報提供がなされるよう配慮する。

相手の実質的な理解と納得が得られるような手順にする。

相手の自発的な意思決定を支援するような手続にする。

信頼関係にもとづく双方向的なコミュニケーションとして設計する。

調査者と対象者の関係から依頼を断りにくいなどの懸念がないようにする。

作業の負担量と協力者のインフォームド・コンセントのバランスを考慮する。

中途での調査離脱の自由を明記する。

② 研究対象者から同意を得ることができない研究の場合にはその理由と、それによって生じる可能性のあるリスクや倫理的問題を回避するための対応方法を説明する。その際に記載すべき事項は以下の通りである。

実質的な同意を得ることができること。

実質的な同意を得ないでなされる研究の場合、適切な対応が周到に準備されていること。

※ 研究内容に応じて調査対象者に次のような配慮が必要になる場合もあるので注意する。

未成年者(18歳未満)の場合には適切な配慮が必要となる。特に、保護者の了解を取る手続きがどのように設計されているかを明記する。

学生・生徒等が対象者であり、授業に関連させて募集する場合、調査への参加が成績評価とは関係しないことに配慮し、その旨を明記する。

センターや研究所の業務と関連して行われる調査については、研究目的でのデータの2次使用の可能性について、対象者の同意を得ているか(アンケートであれば、質問項目の1つとするなどで対応可能)。なお、研究発表を行う予定のない調査であれば、倫理審査は不要である。

対象者を家族とする場合、家族内でそれぞれの回答のプライバシーが守られるような配慮(別々の封筒を与える、など)がされているか。また、研究のテーマが家族の葛藤などにふれる場合、研究協力から家族内に不和が起こったりしないような配慮がなされているか(たとえば、研究テーマが夫婦間の満足度・葛藤に関する場合、相手の回答をめぐり夫婦間に衝突が起こることがある)。

対象者は日本語を十分に理解できるか。できない場合、調査で使用する言語について適切な配慮がなされているか。研究者は対象者を理解し、研究を倫理的に遂行する言語能力があることを示す。

対象者集団には、研究対象者となる同意を得ることが困難であり、個人情報の秘密の保持に通常以上に配慮を必要とする特別な集団を含むか(たとえば知的障害、言語障害をもった人々や精神障害者、幼児など、あるいは施設生活者のような人々など)。そのような場合、どのような配慮をおこなっているか。

対象者を匿名にできない場合、その理由が妥当であるか、実名での公表及び具体的な公表内容等についてインフォームド・コンセントがおこなわれているか。

(3)この研究によって生ずる個人の不利益及び社会的貢献の予測

①本研究によって生ずる個人の不利益

研究によって生じうる不利益、負担、リスクを十分客観的に推定していることを説明する。
リスクを最小限にする努力、工夫がなされていることを明記する。
憂慮する事態が起こったときの対応策についての計画を明記する。

②本研究によって生ずる社会的貢献

研究としての価値や、社会的利益、学術上の貢献等が積極的に述べてあるか。
単に研究としての価値や、社会的利益、学術上の貢献等があるというだけでなく、比較衡量によって予想される不利益やリスクを十分に上回ることを示す。

(4)その他

補足すべきことがあれば記載する。

10. 添付資料

審査に必要な補足資料を過不足なく添付すること。以下は、添付資料の一例。

- －調査・実験に用いる書類の見本(お願いの手紙、対話の見本文(インタビューガイド)、質問票、同意書など)。
- －公立学校や特定の人々が住む住宅、あるいは会社のような協力施設からの委任状や許可状。
- －未成年の子ども達が含まれる場合の、保護者に対する説明の文章や同意書。
- －調査会社等に調査を外注する場合には、個人情報の扱い等に関して研究倫理上の問題がないことを示す当該企業の資料(プライバシーポリシーなど)。
- －外国語の資料が含まれる場合には、日本語訳もあわせて添付する。

審査によって修正が求められた場合、修正版の申請書には必ず「修正対応表」を添付する。

・その他の留意してほしい事項

すでに研究に着手している場合、終了した研究は、さかのぼって審査の対象とはしない。
実験や調査等が卒論執筆や授業での課題等、教育を主目的として行われた場合、本委員会では審査対象としない。ただし、卒論執筆等のために行われたものであっても、その後、そのデータを用いて学会発表を行う予定があるなど、多分に研究目的があるものとして捉えられる場合には審査対象とする。

審査結果に対する異議申立て先は、研究・産学連携課とする。

(2026年1月29日第四回倫理審査委員会承認)