

奈良工業高等専門学校における人を対象とする研究倫理委員会規程に
関する申し合わせ事項

(人を対象とする研究を行う者の責務)

- 1 本校において、人を対象とする研究を実施する場合、奈良工業高等専門学校における人を対象とする研究倫理に関する規程（以下、倫理規程）を遵守すること。

(委員長補佐の選出)

- 2 研究倫理委員会は、研究倫理委員会規程第7条第一号から第六号について審査を行う。申請者より十分な説明により、高度な専門性を持つ者でなくとも審査は可能である。よって委員長補佐は、原則として、人を対象とする研究に従事する本校教職員から、研究倫理委員会委員長（以下委員長）が選出する。

(委員以外の者の出席)

- 3 審査に高度な専門性が必要であると委員長又は委員長補佐が判断した場合は、高度な専門性を有する者を研究倫理委員会に加える（研究倫理委員会規程第5条）ことができる。

備 考

この申し合わせ事項は、平成29年4月1日より施行する。

「奈良工業高等専門学校における人を対象とする研究倫理に関する規程」、
「奈良工業高等専門学校における人を対象とする研究倫理委員会規程」の
運用について

1. 手続きの流れ

- (1) 原則、定例委員会で審議するものとし、緊急を要するときは持ち回り（メール審議）による臨時委員会で審議を行うものとする。
- (2) 科研費研究計画書の研究計画の中で「人を対象とする研究倫理委員会（以下「委員会」という。）」において審議を要する内容がある場合、研究代表者は、別記様式1を所定の期日（余裕を持って概ね6月以降、あるいは9月末日前後、10月運営会議前）までに総務課へ提出する。

共同・受託研究において研究計画の中で委員会において審議を要する内容がある場合、別記様式1を別に定める共同・受託研究申請書に添えて随時総務課に提出する。

通常の研究活動において研究計画の中で委員会において審議を要する内容がある場合、別記様式1を所定の期日（余裕を持って概ね6月以降、あるいは9月末日前後、10月運営会議前）までに総務課へ提出する。

初回照会以降は随時受付し研究倫理審査の必要に応じて適宜対応する。

なお、研究倫理委員会での審議に先立ち、事務手続きは総務課より教員全員を対象に照会を行い、実態把握を行うこととし、照会作業後の漏れがあれば適切に研究倫理委員会に追加で審議を行うものとする。

研究倫理委員会の審議対象か否か疑義が生じた場合は、適切にアドバイスをを行う。

- (3) 受理した別記様式1については、委員長補佐が、事前に確認し協議資料を作成する。協議資料については、審議しやすいように論点をまとめ、結論が出やすいように図るものとする。また、外部有識者に協力を得ることについて内諾を得ており、研究倫理に係る高度な案件についても対応が可能となり、原則、事前に資料を提示・確認の上コメントをいただくこととし、必要に応じて委員会出席をお願いすることも可能である。
(委員会出席謝金要)

奈良工業高等専門学校における人を対象とする研究倫理委員会規程(案) (抄)
(委員以外の者の出席)

第5条 委員長は、必要に応じ当該研究に係る申請者、当該研究に必要な知見及び専門知識を持つ教員、産業医、又は外部有識者等委員以外の者を委員会の同意を得て出席させ、意見を聴くことができる。ただし、上記の者の出席が困難な場合は、委員長又は委員長が指名した者が口頭等で意見を聴取し、委員会に報告するものとする。

協議資料に基づき委員会で審議いただき、奈良工業高等専門学校にお

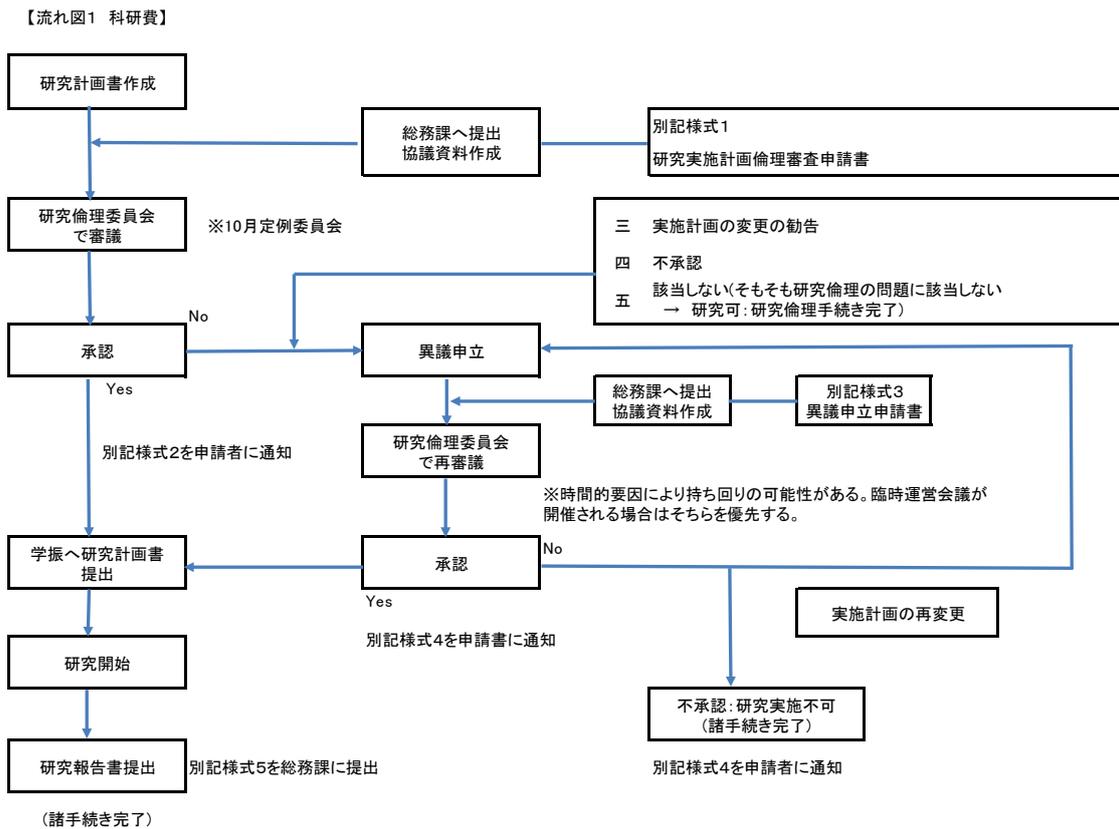
ける人を対象とする研究倫理委員会規程第8条第1～5号に規定する結論を結審する。

- (4) 再審査を要する場合は、申請者より別記様式3及び添付資料の提出を受け、委員会で再度審議する。
- (5) 結審の結果をもって別記様式2又は別記様式4を作成し、申請者に送付する。
- (6) 申請した研究について完了した場合は、総務課に別記様式5を提出する。

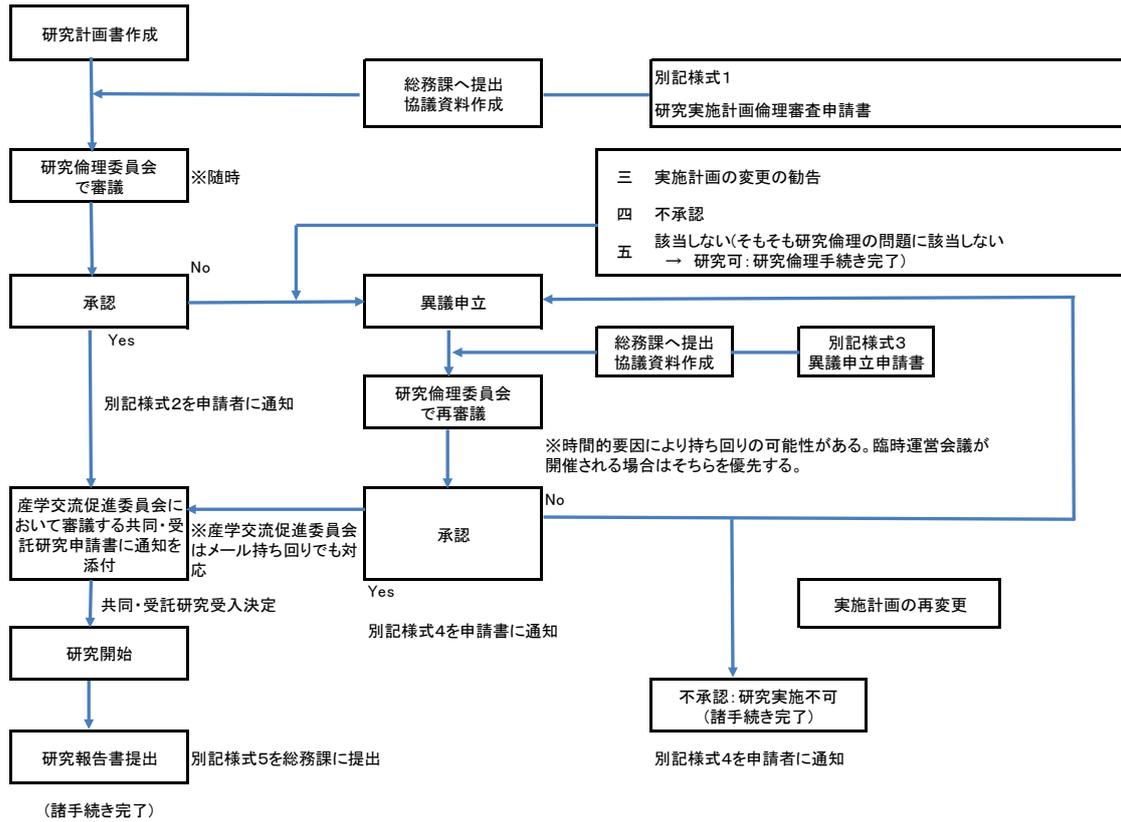
2. 委員長補佐

委員長補佐を務める教員は、「人を対象とする研究倫理」に対する知見を有することが望ましい。しかし、委員長補佐に任じられた教員も研究申請を行う一人の研究者であることから、審議の公正さを担保する上で複数の委員長補佐を任じることが望ましく、通常、諸会議に出席する主たる委員長補佐1名、主たる委員長補佐が申請者となった場合の副たる委員長補佐数名を確保することが公正な委員会運営に資すると考える。

3. 審査流れ図



【流れ図2 共同・受託研究】



【流れ図3 通常研究】

