例：Ａ　依頼書のフォーマット

|  |
| --- |
| 依　頼　書  研究課題名：  ＜記載内容＞  1）　依頼書には、研究のタイトルまたは概要が記載されているか。また、研究の目的、内容や具体的な手順に関して適切に説明されているか。特に専門用語には分かりやすい説明を加えているか。  2） 略語・略称は正式名称の後に括弧書きされているか。  3） 研究協力に伴う不快、不自由、不利益、危険性、およびそれへの対処方法が具体的に説明されているか。また、研究協力による負担の程度を予想できるように、研究方法や質問の内容、場所、回数、所要時間などが具体的に記載されているか。  4） 研究協力者は自由に撤回や辞退ができ、それをしても後に不利益になることは全くないことが説明されているか。  5） 研究への協力を途中で撤回・辞退する場合の収集済みのデータの取り扱いについて説明されているか。  6） 研究協力者あるいは社会が得る利益などについて説明されているか。  7)　　研究により得られた結果等の説明に関する方針についても理解を得る内容となっているか。  8） 研究中に研究者が知り得た情報を主治医や医療従事者に伝える場合には、本人の了解の上で行うことが明記されているか。  9） 　研究協力者からの問い合わせ・開示要求への対応が記載されているか。  10）　 研究結果の公表方法と、個人のプライバシー保護の方法について説明されているか。  11） 研究協力者本人からインフォームド・コンセントを受けることが困難（認知症高齢者・子ども・精神障がい者など）であり、代諾者からの同意による場合でも、研究責任者は、研究対象者本人に可能な限り分かりやすい言葉・手段で十分な説明を行い、理解が得られるよう努めているか。  12）　音声データ（ICレコーダーやテープ）等資料は、本学の倫理審査規定に基づいた期間保存管理を行い、削除および破棄について明文化されているか。  13）　集団への口頭説明や掲示、幼児期の子どもへの口頭説明など文書によらない場合も、説明内容や同意を得る方法について明記しているか。  14）　研究対象者へ謝礼する場合、その方法と妥当な金品を考え、依頼書に記しているか。  15）　大学が管理する研究費による研究協力者への謝礼に係る個人情報は、申請研究者が個人情報保護の観点から、会計年度終了後10年間責任をもって保管し、その後破棄する旨を、依頼書に記しているか。  16）　研究責任者が誰であるかを明確にし、依頼文には、研究者全員の氏名や所属、連絡先を記しているか。  17）　大学院の研究の場合、連絡先は指導教員および大学院学生が併記されているか。  18)　 研究協力者の所属機関の長の許可を得るための依頼書および手続きが明記されているか。  19）　カルテ等の閲覧をする場合は研究計画書、審査申請書、研究対象者および所属長への依頼書に、その手続きを含めた閲覧の依頼が記されているか。また、同意書に「診療記録の閲覧についても併せて同意する」という旨が分かるように明示されているか。  20） 施設（長）を通して研究の依頼を研究協力者にする場合、施設側から研究協力者に強制が加わらない方法になっているか。  21） 研究協力者の紹介を施設から受けるに際して、研究者に紹介することの了解を協力者から事前に得るように依頼しているか。   * 依頼書中に同意内容が記されており、その内容で同意を得る場合には、   依頼書中に「同意書とともに保存すること」の旨を付すこと  　　　　　　　　　　年　　　月　　　日  研究責任（代表）者：職位　　　氏名  　　　　　　　　　　　　連 絡 先：〒○○○－○○○○  　　　　　　　　　　　　 島根県○○市○○町○○番地  島根県立大学看護栄養学部  　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　電話：○○○○－○○－○○○○  (FAX/E-mail など必要に応じて)  　　　　　　　　　　　　　　　　　　　大学院学生：　　　　　　氏名  　　　　　　　　　　　　　指導教員：　　　　　　　氏名 |