

北里大学北里研究所病院研究倫理委員会への審査依頼の流れ (学外からの依頼)

2019年1月1日
2021年4月6日改正
2022年4月1日改正

*研究の内容によっては審査をお引き受けでない場合もございますので予めご了承ください。

1. 契約書の締結

はじめに契約の締結をしていただきます。研究機関の長(施設の開設者、法人の代表者等)は北里研究所病院病院長と「研究倫理審査委受託に関する契約書」を締結して下さい。一度締結いただければ自動更新となる基本契約となっています。

*既に締結済みの場合は不要です

2. 申請方法

北里研究所病院研究倫理委員会事務局に以下の書類を電子メールでお送り下さい。

(1) 研究申請・研究倫理審査依頼書

(2) 研究実施計画書

*様式は[北里研究所病院研究倫理委員会ホームページ](#)からダウンロードしてご利用下さい。

*担当窓口連絡先：kenkyu@insti.kitasato-u.ac.jp

3. 審査

(1) 委員会開催日：毎月第1火曜日

(2) 研究申請の締め切り：開催前月の20日12時

申請前に「研究申請時確認シート(新規申請時)」を用いて研究実施計画書等の内容をご確認下さい。「研究申請時確認シート補助資料」もご参照のうえ、以下書類を担当窓口連絡先へ電子メールでお送り下さい。

①. 研究申請時確認シート(新規申請時)

②. 研究申請・研究倫理審査依頼書

③. 研究計画書

④. 説明文書等

⑤. 倫理講習会受講証(申請日より1年以内の受講日であれば可)

*研究責任者及び研究分担者の利益相反については自施設で管理

なお、一括審査の場合は上記に加え以下書類を担当窓口連絡先へ電子メールでお送り下さい。

⑥. 一括審査対象の共同研究一覧

*研究代表者は各研究機関の研究機関要件、利益相反、倫理講習受講状況を取りまとめた上で申請して下さい。事務局より施設要件確認用のGoogleスプレッドシートをお送りしますので、必要に応じてご利用ください(ご利用は任意です)。

4. 審査結果通知

研究倫理委員会事務局より審査結果通知書をお送り致します。

*一括審査の場合は審査結果とともに、審査過程のわかる記録及び当倫理委員会の委員の出席状況を研究代表者へお送り致します。

以上