**試料・情報提供に関する倫理審査申請書**

（試料提供のために新たに採取を行う場合には、通常の研究倫理審査申請を行ってください）

　　　 　　　　　　　 年　　月　　日申請

年　　月　　日作成

　　　　年　　月　　日修正

福島大学

研究倫理委員会委員長　殿

試料・情報提供者(申請者)：

所　属：

職　名：

下記の研究について、試料・情報の提供に関する倫理審査を申請いたします。

|  |  |
| --- | --- |
| 提供試料・情報名 |  |
| 添付資料提出する書類にチェックしてください | □①試料・情報提供に関する審査申請書　（様式１、本書式）□②研究等実施許可申請書（様式３）□③他機関の倫理委員会の申請書類および承認証明書□④提供者への説明文書（任意様式）□⑤試料・情報提供者への同意書（任意様式）□⑥共同研究契約書、受託研究契約書等の写し□⑦研究に直接的に関係する資料など（研究協力依頼状、募集要領、調査票等）□⑧その他（関連する研究の倫理申請書類など）（　　　　　　　　　） |

※事務局記入欄

|  |  |
| --- | --- |
| 申請番号 | 　　　　　－ |
| 審 査 日 | □迅速審査（　　月　　日）　□合議審査（　　月　　日） |
| 審査結果 | □承認□条件付承認［□修正確認（　　月　　日）］□継続審議　［□再提出（　　月　　日）　　□再審査（　　月　　日）］□不承認□非該当 |
| 学長への許可申請 | 年　　月　　日 |
| 承 認 日 | 　　　　　年　　月　　日 |
| 終 了 日 | 年　　月　　日(予定) |

記入上の注意）

※計画書を作成する際の記入例を青で記載しています。提出の際は削除してください。

※□（チェックボックス）は、□を■に換えてください。

※計画内容が変更される場合には、試料・情報提供計画変更書を提出してください。

**Ⅰ．提出試料の概要**

|  |  |
| --- | --- |
| １．提出先機関等名 | 研究機関名：研究責任者名：職名：電話番号：（e-mail）： |
| ２．提出する試料 | ・該当する試料にチェックし、具体的な内容を記入してください。 |
| □人由来試料　　（血液、体液など人体から採取したもの）□人由来試料以外（紙面や音声のアンケートなどの情報）具体的な内容：（具体的な調査項目、内容は後述）例　1.○○の調査回答シート　100枚　　　2.○○の調査の集計データ　100件 |
| ３．試料・情報提供期　間および方法 | ・申請者側が提供を行う期間および方法を記入してください。・最長で申請日から５年間とします。・研究実施期間の終了年月日は、在任期間を超えて設定できるが本学所属中のみ有効とする。 |
| 提供期間開始：　　　　　　年　　　月　　日終了：　　　　　　年　　　月　　日提供方法（具体的に）　記入例）対象者から採取したアンケート紙面の写しと集計データを提供する。データにはパスワードをかけて提供する。　　　　　誤配、未着等を避ける為、研究者に直接手渡す。 |
| ４．提出先研究計画との関わり | ・該当する関わり合いにチェックしてください。データ提供だけでなく研究そのものへ参加は、通常の倫理審査が必要な場合があります。 |
| □学内の研究課題へ既存試料の提供のみを行う。□学外の研究課題へ既存試料の提供のみを行う。□その他（　　　　　　　　　　　　　　　　　　　） |

**Ⅱ．提出先研究計画の概要　–**試料を提供する研究の概要を記入してください-

|  |  |
| --- | --- |
| ５．研究課題名 | 提供先機関（研究実施機関）で行う課題名を記入してください。 |
| ６．研究の目的、意義、背景 |  |
| ７．既存データを必要とする理由 |  |
| ８．提供先機関の倫理審査の状況 | ・提供先機関での倫理審査の状況を以下に記入。・申請状況には、以下①～④のいずれかの番号を記入してください。①承認済みの場合：提出済の申請書類および承認書の写しを添付。②申請中の場合：提出済の申請書類の写しを添付し状況を記入。③申請予定の場合：提出予定の申請書類の写しを添付し状況を記入。④先方の機関での倫理審査は不要である場合：　倫理審査が不要の旨を先方機関のどなたに確認し、どのような回答を得たかを具体的に記載してください。 |
| （A）研究機関等名：研究責任者氏名：研究責任者職名：申請状況：申請状況②③④の状況等：（B）研究機関等名：研究責任者氏名：研究責任者職名：申請状況：申請状況②③④の状況等：（C）研究機関等名：研究責任者氏名：研究責任者職名：申請状況：申請状況②③④の状況等： |
| ９．研究実施場所 | ・複数の箇所でおこなう場合はすべてを記入してください。・どこで何を行うのかを8.研究実施体制で記入してください。 |
| □福島大学内（場所：　　　　　　　　　　　　　　　　）　　　□福島大学以外の学外機関等（Ａ）実施施設名：実施責任者：責任者の連絡先：（Ｂ）実施施設名：実施責任者：責任者の連絡先：（Ｃ）実施施設名：実施責任者：責任者の連絡先：□海外（　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　） |
| 10．研究実施期間 | ・提供先機関（研究実施機関）における実施期間を記入してください。 |
| 開始：　　　　　　年　　　月　　日終了：　　　　　　年　　　月　　日 |
| 11．提供先機関の実施体制 | ・研究分担は分担内容が明確になるよう記載してください。記入例）研究統括、試料採取、データ分析 |
|  | 氏名 | 所属 | 職名 | 研究分担 |
| 研究実施責任者（代表者） | ・〇○○○ | 福島大学・人間発達文化学類 | 教授 | 研究統括、○○操作・計測、○○検査、データ分析 |
| 提供先機関研究者（学内） | ・〇○○○ | 〇○大学大学院○○研究科 | ●年 | ○○操作・計測、○○検査補助 |
| 提供先機関研究者（学外） | ・〇○○○ | 〇○大学・〇学部 | 教授 | ○○検査 |
| 12．提供先機関における提供試料・データの取扱い　　 | ・「提供期間中」「提供終了後」でそれぞれ記入してください。・提供を受けた人由来試料、データについてそれぞれの取扱いについて記入してください。（提供を受けた試料等から派生したデータも含む） |
| 研究期間中の保管場所： 保管場所： |
| 研究終了後 □ただちに廃棄する（廃棄理由、項目13を記入）　　　　　　□　　年　　月まで保管する（以下を記入） |
| 廃棄が必要な理由：　　　　　　　　　終了後の保管場所：保管方法：　　　　　　　　　個人情報の加工を行う場所：記入例）研究室内で、外部と通信を遮断した状態で行う。 |
| 13．データ等の廃棄方法 | ・廃棄方法を具体的に記入してください。 |
|  |
| 14．研究資金（提供先機関側） | ・該当にチェックし、予算名を記入してください。 |
| □提供先機関内（予算名）：□提供先機関外の資金（予算名）：□研究費は必要としない□その他（具体的に記入）： |
| 15．本研究計画と直接関連する企業等との関わり | ・①以外をチェックした場合、項目16も回答してください・調査会社等に業務を委託する場合には、④にチェックし、委託先機関名、委託内容、委託先の監督方法を記入してください。 |
| □①企業等との関わりはない□②受託研究として実施（契約書または契約書案を添付）　　委託元機関名　　：□③共同研究として実施（契約書または契約書案を添付）　　　共同研究先機関名：□④企業等に業務委託を行う　　委託先機関名　　：　　委託内容　　　　：　　委託先の監督方法：　　　(記入例)個人情報等の取り扱いに関する内容を契約に含める、当該契約内容が遵守されていることを終了時に確認する等□⑤その他（具体的に記入）： |
| 16．企業等との経済的利益関係 | ・利益関係があること自体が悪いことではなく、開示することが重要です。以下に想定される内容および研究結果を公正に保つための方策を具体的に記入してください。 |
| **Ａ.項目15に記載した企業等との間の経済的利益関係の有無**□ない□ある（以下を記入）経済的利益関係について：　　　（記入例）当該企業から研究費、研究員の受入がある、報酬を得ている、当該企業の株式を保有している等**Ｂ.研究結果・対象者保護に影響を及ぼす可能性の有無**（Ａにて「ある」にチェックした場合は以下に記載してください。）□ない□ある（以下を記入）想定される影響の内容：方策について： |

**Ⅲ．提供する人由来試料について　-**提供試料のもともとの採取目的等を記入してください-

|  |  |
| --- | --- |
| 17．試料の種類 | □人由来の試料を使用しない（以降、Ⅲの設問は回答不要）□血液□その他（具体名）：　 |
| 18．提供試料の採取目的 | ・提供する試料のもともとの利用目的を記載してください。 |
| 19．試料の入手方法 | ・複数の方法で入手した場合には、すべて記載してください。・該当する部分にチェックしてください。 |
|  |
| □既存の試料を用いた□研究とは関係のない提供機関から入手した機関名：［試料の情報が書かれた書類や契約書　　□あり　□なし］□その他（内容を記入）：□項目18の目的のために採取した□研究実施責任者が採取した□学内の研究実施分担者が採取した□学外の研究実施分担者が採取した□その他（内容を記入）： |
| 20．既存試料の採取期間 | ・提供する試料を採取した期間を記入してください。・今後、本研究目的のために新たに採取する場合は、研究者分担者として研究倫理審査を受ける必要があります。 |
| 開始：　　　　　　年　　　月　　日終了：　　　　　　年　　　月　　日 |
| 21．研究資金 | ・提供する試料を採取する際に利用した資金を記載してください。・該当にチェックし、予算名を記入してください。 |
| □学内（予算名）：□学外（予算名）：□研究費は必要としない□その他（具体的に記入）： |
| 22．採取の方法と検査の内容 | ・試料の採取を有資格者が行った場合は、有資格者の氏名および資格を記載してください。・検査の結果、取得した分析項目をもれなく列記してください。 |
| 実施手順※２種類以上の試料やデータを採取・収集する、複数回にわたって採取・収集をする場合には、それぞれの採取または収集の具体的な内容を記してください。例えば、血液を何回かにわたって採取したのであれば、１回の採取量、採取の回数、頻度、期間、方法などを明記してください。※機器や医薬品を使用した場合は内容がわかるように記載し、それらを用いる手順や方法も詳しく述べてください。 |
| 採取・検査を行った場所 |
| 対象への負担※対象者に課された負荷について、１回当たりの所要時間や回数、また待ち時間や事前の検診などがあれば、そのための負荷についても明記してください。 |
| 23．試料の保管等 | ・「提供期間中」「提供終了後」でそれぞれ記入してください。・試料から得た情報をデータ化して保管する場合は項目28にその内容を記載してください。 |
| 提供期間中の保管場所：保管方法： |
| 提供終了後 □ただちに廃棄する（廃棄理由、項目24を記入）　　　　　 □　　年　　月まで保管する（保管場所等、項目24を記入）　 |
| ただちに廃棄が必要な理由：　　　　　　　　　提供終了後の保管場所：保管方法：申請者側において将来別の研究に試料を使用する可能性または別の機関に提供する可能性の有無　　□ない　□ある　（現時点で想定される内容を具体的に記載してください）内容： |
| 24．試料の廃棄方法 | ・廃棄方法を具体的に記入してください。 |
|  |

**Ⅳ．提供する人から収集する情報やデータ（以下、データ等という）について**

**-**提供情報・データのもともとの収集目的等を記入してください-

|  |  |
| --- | --- |
| 25.提供データ等の収集目的 | ※提供するデータ等のもともとの利用目的を記載してください。 |
| 26．データ等の項目 | ※提供データの項目を列記してください。 |
| 27．データ等の収集方法 | ・複数の方法で収集した場合には、すべて記載してください。・該当する箇所にチェックしてください。 |
| □既存のデータを用いた□外部の機関からデータ等を入手した機関名：［データ等についての書類や契約書　□あり　□なし］　□その他（入手方法を記入）　方法：□25の目的のために収集した□研究実施責任者が収集した□学内の研究実施分担者が収集した□学外の研究実施分担者が収集した□その他（入手方法を記入）方法： |
| データ等の収集方法：［調査票の添付　　　□あり　□なし］→測定・収集の方法を具体的に記述してください。→使用予定の調査票はすべて提出してください。 |
| 28.データの採取期間 | ・提供するデータ等を採取した期間を記入してください。・今後、本研究目的のために新たに採取する場合は、研究者分担者として研究倫理審査を受ける必要があります。 |
| 開始：　　　　　　年　　　月　　日終了：　　　　　　年　　　月　　日 |
| 29．データの保管等 | ・データ保管場所について、自宅は不可です。・保管方法は保管する媒体名を記載してください。 |
| 提供期間中の保管場所：保管方法： |
| 提供終了後 □ただちに廃棄する（廃棄理由、項目30を記入）　　　　　 □　年　月まで保管する（保管場所等、項目30を記入） |
| ただちに廃棄が必要な理由：研究終了後の保管場所　：保管方法　：個人情報の加工を行う場所：記入例）研究室内で、外部と通信を遮断した状態で行う。申請者側において将来別の研究にデータ等を使用する可能性または別の機関に提供する可能性の有無　：　□ない　□ある（現時点で想定される内容を具体的に記載してください）　具体的に： |
| 30．データ等の破棄方法 | ・破棄方法は媒体毎（紙媒体、電子データなど）に記入してください。 |
|  |

**Ⅴ．提供する試料・情報の対象者（試料提供者）について**

　-提供する試料等の対象者、収集時の募集方法等について記入してください-

|  |  |
| --- | --- |
| 31．対象者の属性 | ・□のある設問について、複数の対象が含まれる場合には、すべて記載してください。・性別、年齢層、属性毎の対象者数も記載してください。 |
| 対象者数：　 名性別：　　年齢層：　　歳～　　歳 |
| 対象者の全体像、対照群、実験群ごとの内訳等記入例）○○を実施するグループ　　20名　１組　　　　○○を実施しないグループ　20名　１組　 　　 それぞれに○○検査を行い、◆◆に関する比較を行う。　　　　○○大学にて●を検証し、▲▲大学では△を検証する。 |
| □①本学に属する大学生、大学院生が含まれる→項目33も記入　　　□未成年者が含まれる　　　□未成年者は含まれない□②本学以外に属する大学生、大学院生が含まれる→項目33も記入　　　□未成年者が含まれる　　　□未成年者は含まれない□③中学校等の課程を修了しているまたは16歳以上の未成年者(上記①②に該当しない者)が含まれる□④上記①②③以外の未成年者が含まれる□⑤同意能力が不十分な成年者が含まれる本研究に①～⑤に該当する対象者の参加が必要不可欠な理由理由： |
| 32．選定方針（選択基準および除外基準） | ・この研究の対象者として選択する基準、対象者からは除外する基準を記載してください。（客観的な基準として記載してください。） |
|  |
| 33．募集方法 | ・対象者募集の方法が明確となるよう具体的に記入してください。・研究協力依頼状や募集要領を使用しない場合も、具体的な募集方法を記載してください。 |
| ［研究協力依頼状の添付　　　　□あり（様式提出）　□なし］［募集要領の添付　　　　　　　□あり（様式提出）　□なし］募集方法の詳細： |
| 34．大学生、大学院生を対象者とする場合のチェック項目 | ・配慮している項目にチェックしてください。学生を対象者としない場には記入不要です。 |
| □研究者の担当する科目について、研究への参加の有無が学業成績や単位取得に影響を与えない旨を募集要領に明記している□申請者と同じ研究室に所属する学生は含まれていない　□上下関係によって研究への参加が強制的にならないよう十分に留意している　□研究への参加を拒んでも、学業成績や単位取得に影響を与えない旨を説明文書に明記している　□参加の同意書は、研究についての説明を十分に行った後、日を改めて提出してもらう　□その他の配慮（以下に記入）　　内容： |
| 35．【採取時】対象者への謝礼、対象者の経済的負担 | ・１時間あたりの金額や支払方法（指定口座への振り込み、図書カード等の手渡しなど）を具体的に記入してください。 |
| **Ａ．対象者への謝礼**　□謝礼、交通費等は支払わない　□交通費等の実費を支払う　□謝礼を支払う（具体的に記入）　　内容：**Ｂ．対象者の経済的負担**　□経済的負担はない　□経済的負担がある（具体的に記入）　　内容：記入例）交通費等 |
| 36．【提供時】対象者への謝礼、対象者の経済的負担 | ・１時間あたりの金額や支払方法（指定口座への振り込み、図書カード等の手渡しなど）を具体的に記入してください。 |
| **Ａ．対象者への謝礼**　□謝礼、交通費等は支払わない　□交通費等の実費を支払う　□謝礼を支払う（具体的に記入）　　内容：**Ｂ．対象者の経済的負担**　□経済的負担はない　□経済的負担がある（具体的に記入）　内容：記入例）交通費等 |
| 37．研究対象者およびその関係者からの相談等への対応 | 研究対象者等およびその関係者からの相談等への対応記入例）相談等への対処プロセスの明確化、ＦＡＱのホームページ掲載等本学の対応窓口□本学では対応窓口を設けない理由：□本学で対応窓口を設ける窓口担当者の所属・氏名・連絡先：提供先機関の対応窓口□対応窓口を設けない理由：□対応窓口を設ける窓口担当者の所属・氏名・連絡先： |

**Ⅵ．試料提供時に伴う危害発生の可能性について**

|  |  |
| --- | --- |
| 38．研究に伴う危害の可能性について | ・「不可避的な侵襲の有無」と、「発生する可能性のある身体的・心理的・社会的危害」の内容と発生する可能性の程度、危害を最小にするための事前の体制と、万一、危害が発生した場合に対応するための事後的な体制を明記してください。・「危害」には身体的な危害のほか、心理的な危害・負担や社会的な損失等も含めます。 |
| **Ａ．不可避的な侵襲の有無**□不可避的な侵襲はない□不可避的な侵襲がある（侵襲の内容を具体的に記入）侵襲の内容：　　※必ず発生する侵襲を記入してください。　　記入例）採血、TMS、MRI、運動負荷など**Ｂ．発生する可能性のある身体的・心理的・社会的危害**□身体的・心理的・社会的危害はないと考える□身体的・心理的・社会的危害が生じる可能性があると考える（危害が生じる可能性があると考える場合は以下を記入）危害の内容と発生する可能性の程度：　　記入例）採血による内出血、てんかんの誘発、やけどの可能性、　　　　　　気分が悪くなる、フラッシュバックを生じる　など危害の発生または危害の程度を最小にするためにとるべき体制：　　記入例）採血の際の体制整備、適切に休憩をとる、など危害が発生した場合の対応：　　記入例）研究従事者の医師・臨床心理士が対応、保健管理センターへ連絡、救急車を呼ぶ、近隣の病院に搬送する、など医療費等が発生した場合の負担の有無：　□医療費等の負担は予定していない。　□医療費等の負担を予定している。(財源を記入)　　　負担機関：　　　財源：　　記入例）民間の保険に加入している、研究者が負担するなど**Ｃ．侵襲を伴う場合で、重篤な有害事象が発生した際の対応**　□侵襲を伴わず、重篤な有害事象は発生しないと考える　□重篤な有害事象が生じる可能性があると考える(対応を記入)　　対応： |

**Ⅶ．インフォームド・コンセント（説明にもとづく同意）について**

-提供時のインフォームド・コンセントについて記載してください-

|  |  |
| --- | --- |
| 39．インフォームド・コンセントの方法と代諾者の選定方針 | ・複数の対象・方法による場合には、すべて記載してください。・インフォームド・コンセントの方法、対象者の属性、代諾者についてチェックしてください。・対象者が中学校等の課程を修了しているまたは16歳以上の未成年者であり、かつ、研究を実施されることに関する十分な判断能力を有すると判断される時には、代諾者と本人からのインフォームド・コンセントを受けることを基本としていますが、本人からのみとすることができる場合があります。詳細は人を対象とする生命科学・医学系研究に関する倫理指針にて確認してください。・文書に代えて電磁的方法によりインフォームド・コンセントを受けることができる場合があります。次に掲げる3つの事項すべてに配慮する必要があります。　①研究対象者等に対し、本人確認を適切に行うこと　②研究対象者等が説明内容に関する質問をする機会を与え、かつ、当該質問に十分に答えること。　③ インフォームド・コンセントを受けた後も指針第８の５の規定による説明事項を含めた同意事項を容易に閲覧できるようにし、特に研究対象者等が求める場合には文書を交付すること。なお、申請書には、上記配慮事項の具体的方法・内容を記載の上、研究対象者等に示す予定の画面等の資料を添付してください。 |
| □対象者から文書または電磁的方法によるインフォームド・コンセントを得る対象者の属性：□①同意能力のある成年者□②本学の未成年の学生□③本学以外の未成年の学生□④中学校等の課程を修了しているまたは16歳以上の未成年者(上記①②③に該当しない者)□⑤その他（具体的に記入）：　　電磁的方法による場合の配慮事項対応：　　　①　　　②　　　③□代諾者から文書または電磁的方法によるインフォームド・コンセントを得る対象者の属性：□①本学の未成年の学生代諾者：□親権者または未成年後見人□その他（具体的に記入）：□②本学以外の未成年の学生代諾者：□親権者または未成年後見人□その他（具体的に記入）：□③中学校等の課程を修了しているまたは16歳以上の未成年者(上記①②に該当しない者)代諾者：□親権者または未成年後見人□その他（具体的に記入）：□④上記①②③以外の未成年者代諾者：□親権者または未成年後見人□その他（具体的に記入）：　　　□⑤同意能力が不十分な成年者　　　　代諾者：　　　　　□成年後見人　　　　　□その他（具体的に記入）：□⑥その他（具体的に代諾者について記入）：　　　代諾者：　電磁的方法による場合の配慮事項対応：　　　①　　　②　　　③□適切な同意を得る□情報公開および拒否の機会提供を行う→項目41も記入（インフォームド・コンセントの簡略化が可能な場合のみ選択可能）□その他（具体的に記入）内容： |
| 40．説明の方法 | ・複数の方法で実施する場合には、すべて記載してください・複数チェックした場合は、どの対象者にどの方法を用いるかわかるよう括弧内に対象者の属性を明記してください。・視覚障がい者、聴覚障がい者、外国籍の方等、特別な配慮が必要な場合の説明方法についても詳細に記載してください。・幼児、小中学生を対象とする場合には、年齢に応じた文書を作成する等、配慮した上で説明を行ってください。 |
| □文書を添えて口頭にて説明する　　対象者の属性：□文書の配布のみで口頭による説明はしない　　対象者の属性：理由：□文書は配布せず口頭のみで説明をする　　対象者の属性：理由：□その他　　対象者の属性： |
| 41．情報公開および拒否の機会提供（オプトアウト）の方法 | ・項目39の情報公開を行う場合に該当する場合のみ記載してください。・情報の公開方法および拒否の機会提供の具体的方法を記載してください。・情報の提供および拒否の機会提供（オプトアウト）のみにより実施できるものは限定されています。「指針第4章第8（3）他の研究機関に既存試料・情報を提供しようとする場合」をご確認ください。 |
| 通知/容易に知り得る状態に置く方法（具体的な方法を以下に記入）・拒否の機会提供方法（具体的な方法を以下に記入）・ |
| 42．説明の実施者 | □試料・情報提供者（申請者）□申請者以外の者氏名：所属：職名： |
| 43．研究対象者に係る研究結果(偶発的所見を含む)の取り扱い | ・研究の実施に伴い、研究対象者の健康等に関する重要な知見、また、研究対象者の健康等に関する、研究目的の設定の範囲外の知見(偶発的所見)が得られる可能性の有無をチェックしてください。 |
| **Ａ．対象者の健康等に関する重要な知見(偶発的所見を含む)が得ら　　れる可能性**　□ない　□ある（具体的な内容を以下に記入）　内容：（Ａにて「ある」にチェックした場合は以下に記入してください。）**Ｂ．対象者への研究結果の開示の方針** 　□研究結果の開示を行わない　理由：　□研究結果の開示を行う　　　□すべて開示する　　　□一部についてのみ開示する　　　理由：　　　開示の求めを受け付ける方法・開示を行う条件　　　条件： |

**Ⅷ．個人情報の保護について　–提供する情報に含まれる個人情報を記入してください-**

|  |  |
| --- | --- |
| 44．提供個人情報 | ・個人情報とは、特定の個人を識別することができるもの(他の情報との照合により個人を特定できるものを含む)および個人識別符号が含まれるものをいいます。・個人情報に該当するかどうかは、母集団の大きさによっても異なります。母集団が小さい場合、身長、体重等の情報によっても個人を特定できる可能性があります。・母集団の大きさや対象者の属性、取得予定の情報の種類を考慮し、本研究で収集する情報のうち個人情報に該当すると思われる情報を記入してください。 |
| □氏名　　利用目的：□住所　　利用目的：□電話番号・電子メールアドレス等　　利用目的：□生年月日※年齢で代用可能であれば生年月日の取得は避ける。　　利用目的：□個人識別符号　　利用目的：□要配慮個人情報（センシティブ情報）　　利用目的：□その他個人を特定し得る情報　（個人を特定し得る情報と研究者が考える情報を以下に記入。）情報内容： 個人を特定し得ると考える理由：利用目的：　□個人情報は収集していない・提供しない（既存データとしては存在するが提供しない場合を含む） |
| 45．個人情報の加工、削除した情報の有無 | ・「加工」とは、個人情報等に含まれる記述等の全部または一部を削除すること（他の記述等に置き換えることを含む）です。例えば、個人情報に含まれる記述等を削除して仮名加工情報または匿名加工情報を作成する場合や、安全管理の一環として個人情報に含まれる氏名をIDに置き換える場合等がこれに該当します。・個人情報等を加工する場合にはその時期と方法を含めて記載します。・個人識別符号を含む場合、その全部を削除（置き換え）しない限り、特定の個人を識別できる情報になります。・個人識別符号を含まず、かつ削除情報等や安全管理の一環として削除や置き換え等を行った情報（例：対応表など）の保管がされていない場合は、同意の撤回・研究の開示が不可能となりますので、説明文書や同意書との整合を図るようにしてください。・提供する機関、提供を受ける機関それぞれについて記載してください。 |
| 　□個人情報の加工を行う　　　□安全管理上の措置として加工し、加工後も個人情報として取り扱う。　　□仮名加工情報を作成する　　□匿名加工情報を作成する加工実施時期および方法：□福島大学で実施　　実施時期および方法：　　　　□提供先機関で実施　実施時期および方法：記入例）【実施時期】データ収集時、分析終了時、研究終了時　　　　 【加工方法】氏名等を仮IDに置き換え、対応表を作成する　個人を特定し得る一定の記述を削除する　匿名加工情報に含まれる個人に関する情報の項目とその公表方法：記入例）研究室HPへの掲載、対象者が訪れると想定される場所へのポスター掲示、パンフレットの設置　　□個人情報を加工しない　　　　理由：（加工担当者は、研究期間を通じて対応できる方としてください。）　加工担当者　氏名：　　　　　　　　　　所属：　　　　　　　　　　職名：削除した情報等（対応表を含む）の管理方法：（左：本学、右：提供先の管理をチェックする） 外部と切り離されたコンピューターを使用して、外部記憶媒体に保存し、鍵をかけて厳重に保管する□ □紙媒体に記録し、鍵をかけて厳重に保管する□　□その他（具体的に以下を記入）　　　　内容： |

**Ⅸ．その他**

|  |  |
| --- | --- |
| 46．特記事項 |  |