

## 慶應義塾 研究倫理審査委員会 審査請求手続き・審査の流れ

1. 以下の書類 2 セットを、日吉研究支援センター（事務局）に締切日の 10 日前までに提出してください。点検をさせていただき、その結果は後日ご連絡いたします。

### 提出書類

倫理審査申請書

研究協力者への説明文

研究協力者の同意書 書式

（他機関への協力依頼のある場合は契約書等関係書類のコピー）

（他機関の研究倫理委員会の承認を得ている場合は、許可書のコピー）

- \* 各書式、記入要領等は、研究連携推進本部HP（<http://www.rcp.keio.ac.jp/>）からダウンロードできます。

（点検は記載が不十分であるがための再審査等をできるだけ減らし、審査の効率を図るために、当分試行するものです。）

2. 点検を通った申請書類一式について原本 1 通、コピー 10 部、日吉研究支援センターにご提出ください。締め切り：4 月末、8 月末、12 月末（詳細はHP上でお知らせします）。
3. 審査の日程等をご連絡いたしますので、審査会に陪席し、研究内容の説明をしてください。
4. 審査結果については、改めてご連絡いたします。  
承認後は、承認された申請書に従い、研究を推進してください。研究実施内容に変更が生じる場合には、事前に審査委員会にご連絡ください。
5. 結果についての、異議申し立て、再申請は可能です。
6. 研究終了後、報告書をご提出ください。
7. 担当窓口は、日吉研究支援センター([ras-hiyoshi@adst.keio.ac.jp](mailto:ras-hiyoshi@adst.keio.ac.jp)) 内線 33001,33000 です。

以上