

(様式 1-1)

年 月 日

立教大学コミュニティ福祉学部長殿

研究・調査責任者

(所属)

(職名)

(指導教員氏名)

(申請者・学生名)

(Tel)

(申請者・学生 e-mail)

コメントの追加 [R1]: ■教授・准教授・助教・特任教授・特任准教授・名誉教授・特定課題研究員を責任者とする。

■学生・PD 等が行う研究・実験は、指導/受入教員を責任者とする。

コミュニティ福祉学部倫理指針に係る研究・調査計画審査申請書

下記課題のコミュニティ福祉学部倫理指針に係る研究・実験について承認審査を申請いたします。

I. 研究・実験計画の概要

1. 実施課題名		
2. 実施期間	年 月 日 ~ 年 月 日 ※研究・実験開始は承認日以降となります。	
3. 実施機関・場所		
4. 研究・調査実施者	所属・職名	氏名
5. 研究・調査目的		
6. 研究・調査計画		
7. 研究成果の発表方法等	<input type="checkbox"/> 論文発表 <input type="checkbox"/> 学会発表 <input type="checkbox"/> 特許出願	

コメントの追加 [R2]: ■研究資金の課題名と同一である必要はない。

■30 字以内を目途とし、簡潔な課題名とする。

コメントの追加 [R3]: ■原則 2 年度以内。科研・立教 SFR 等は採択期間とし、2 年度を超えることも可能。

■研究・実験開始は総長承認日以降となる。

コメントの追加 [R4]: 本研究・実験に係る者は全員記入し（学外者を含む）、役割分担を明記する。

(2024.3 版)

(様式 1-1)

	□その他 ()
8. 他機関による審査状況	
9. 研究資金	(1) 種別 (当てはまるものすべてにチェック) <input type="checkbox"/> 科研費 <input type="checkbox"/> 立教 SFR <input type="checkbox"/> 個人研究費 <input type="checkbox"/> 学部予算 <input type="checkbox"/> その他 () (2) 採択状況 (競争的資金のみ回答) <input type="checkbox"/> 採択済 (年度～ 年度 :) <input type="checkbox"/> 申請中 (審査結果判明時期 :) <input type="checkbox"/> 申請予定 (審査結果判明時期 :) (3) 競争的資金が不採択となった場合の対応 (競争的資金のみ回答) <input type="checkbox"/> 申請内容を変更せず行う <input type="checkbox"/> 申請内容を一部縮小または変更して行う (変更内容 :) <input type="checkbox"/> 行わない

コメントの追加 [R5]: ■当てはまるものが無ければ、チェックは必要ありません。

コメントの追加 [R6]: ■「申請内容を変更せず行う」を選択できるのは、実施期間が 2 年度以内の場合のみ。

II. 人文・社会科学系研究

0. 指針・法令等	計画にあたって参照した、本申請が該当する倫理指針・法令等 <input type="checkbox"/> 「立教大学コミュニティ福祉学部倫理指針」 <input type="checkbox"/> その他 (具体的に :)
1. 対象者及び募集方法	(1) 対象者 対象に未成年者等 (【未成年者】または【成年であって判断能力を欠くと客観的に判断される者】) を含む <input type="checkbox"/> はい ((2) 選定した理由<未成年者等特記欄>も記入すること) <input type="checkbox"/> いいえ (2) 選定した理由 <未成年者等特記欄> 未成年者等を対象者とする必要性 : 代諾者の選定方針について :

コメントの追加 [R7]: ■調査に必要な対象者の条件及び募集方法を具体的に記入すること。
募集にあたっては、強制力のないよう留意すること。

コメントの追加 [R8]: 対象者の選定条件につき科学的根拠に基づいて、研究計画に則り説明すること。
対象者に未成年者等を含む場合には、その必要性と代諾者の選定方針を特記欄に記載すること。

(2024.3 版)

	<input type="checkbox"/> 匿名化しない (理由：) (4) データの保管方法及び廃棄 ① 保管場所： ② 保管期間・方法： ③ 廃棄方法：
5. 説明と同意について	説明者： 説明対象： <input type="checkbox"/> 個人 <input type="checkbox"/> 集団（説明会など） 説明方法 （説明に用いる書面を添付） <input type="checkbox"/> 書面及び口頭 <input type="checkbox"/> 書面のみ <input type="checkbox"/> 口頭説明を行わない理由： <input type="checkbox"/> 通知又は公表（オプトアウト） 説明内容：
6. 謝礼	<input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有 謝礼の内容： 参加中止・同意撤回の場合：
7. 利益相反の管理	本研究において利益相反関係により問題が起こる可能性があるか。 <input type="checkbox"/> 可能性はない、または非常に低い。 <input type="checkbox"/> 可能性がある。

コメントの追加 [R11]: ① 保管場所：

音声データと電子データは立教大学から支給されている学生個人のドライブを用い、クラウド上で管理する。また、念のため USB にもデータを保管する。

② 保管期間・方法：

日本学術会議（2015）『科学研究における健全性の向上について』の「研究資料等の保存に関するガイドライン」を踏まえて、インタビュー調査から得た

i 音声データは、研究者が立教大学コミュニティ福祉学研究科を修了と同時に破棄される。

ii 音声データの内容を文字起こしした電子データは、USB に入れて修士論文発表後の事後検証ができるよう 1 年間（2020～2021年）研究責任者（研究実施者の指導教員）の研究室に保管する。

紙媒体のデータ（同意書等）は、研究責任者研究室の施錠付きロッカー等で 1 年間保管する。

③ 廃棄方法：

保管期間が満了した①音声データ②電子データは、クラウド及び USB から完全に削除する。保管期間が過ぎた紙媒体のデータ（同意書等）は、指導教員が責任をもって廃棄する。

コメントの追加 [R12]: ■説明書・通知文書等の説明文書を資料として添付すること。**コメントの追加 [R13]:** ■謝礼がある場合、途中で参加を中止した場合の対応についても記入

■規程・研究資金等によって謝礼の制限がある場合があるため、注意すること。

(様式 1-1)

【添付書類】[事務局記入欄]

- 他機関からの確認書・承認通知等… 件 ()
- 現地許可証… 件
- 説明同意書… 件
- 質問紙・調査紙… 件
- その他… 件 ()