## 研究倫理審査申請書

年 月 日提出

東京学芸大学長 殿

実施責任者 所 属 職名 氏 名

受付番号※	

لِ	头トの研究に~	ついて,人を対象とす	する研究に関する	倫理審査を甲請します。
1	審査対象	①研究実施計画	②出版公表原	稿等
2	研究題目			
3	分担研究者	所属	職名	氏名
1	长道数是 /5	女大主バネぶ十分院は	ましまね の労 生の	担人なる事
4	拍导教貝( <i>5</i>	実施責任者が大学院は 所属	専工課程の学生の 職名	場合に記載)
5	研究計画の根(研究対象者及	既要 及び選定方針,研究力	方法 研究の科学	的合理性の根拠等)
		~ O Z/C/J #1, 9/7/1/	J.M. 91700711	
6	研究の目的,	必要性及び期待され	1る成果	

7	研究の対象	及び実施場所		
8	実施時期			
9	研究対象者	たに対する配慮について		
		保護の方法・取得したデータ	<b>室の管理方法</b>	
		「「「「「」」「「」「「」「」「「」「」「」「」「」「」「」「」「」「」「」	40日在77亿	
	(a) +1 + +.	ゲリュ デブロジ T マドなりない は 10 よい		
	(2) 对象有	等に不利益及び危険が生じなり	いための門息	
	(3) 対象者	等に理解を求め,同意を得る)	方法	
	(4) その他			
10	7T 75 4W HH ~	NE の却仕も虚型が七準		
10	<b></b>	)長への報告内容及び方法		
		» t-⇒.t.»		
11	研究結果€	)公表予定について		
				T
通	印年月日	<b> </b> **	通知番号	<b>*</b>
注章	意事項 1		部分を消して	
,,	S 手 名	定年中途は職等で離職す		

- 2 定年,中途退職等で離職する場合の研究資料等の保存については, 「国立大学法人東京学芸大学における研究資料等の保存期間等に関す る要項」に留意すること。
- 3 出版公表原稿等の場合は、そのコピーを添付してください。
- 4 ※印は担当係が記入します。

答 申 書

年 月 日

東京学芸大学長 殿

東京学芸大学研究倫理委員会 委員長 (印省略)

受付番号※		
研究題目		
実施責任者		

先に諮問のあった上記研究題目に係る研究実施計画,出版公表原稿等を 月 日の研究倫理委員会で審査し,下記のとおり判定したので答申します。

記

	(1) 承認
判	(2)条件付承認
	(3)変更の勧告
定	(4) 不承認
	(5)非該当
理	
由	
又	
は	
勧	
£1.	
告	

## 審查結果通知書

実施責任者

殿

東京学芸大学長

印

受付番号※

研究題目

先に申請のあった上記研究題目に係る研究実施計画,出版公表原稿等を,年 月 日の研究倫理委員会で審査し,下記のとおり判定したので通知します。

記

	(1) 承認
判	(2)条件付承認
	(3)変更の勧告
定	(4) 不承認
	(5)非該当
_	
理	
-	
由	
又	
は	
(5.	
勧	
告	

## 研究計画変更申請書

年 月 日提出

東京学芸大学長 殿

実施責任者 所 属 職名 氏 名

受付番号※ 承認	· ************************************

	允倫理安貝会	にて既に承認されて	いる研究計	r画について, .	以下の変更を申請します。
1	審査対象	①研究実施計画	②出版:	公表原稿等	
2	研究題目				
3	分担研究者	所属	職名	氏名	
			D. J. alli da	W. I	- John
4	指導教員(多	実施責任者が大学院     所属	専士課程の? 職名	学生の場合に記 氏名	<b>己載</b> )
5	研究計画の変	変更内容			
6	研究計画の概	既要			
	(研究対象者及	及び選定方針,研究を	方法,研究(	の科学的合理性	生の根拠等)
7	研究の目的,	必要性及び期待され	れる成果		

8 研究の対象及び実施場所
9 実施時期
10 研究対象者に対する配慮について (1) 個人情報保護の方法・取得したデータ等の管理方法
(2) 対象者等に不利益及び危険が生じないための配慮
(3) 対象者等に理解を求め、同意を得る方法
(4) その他
11 研究結果の公表予定について
12 研究結果の公表予定について
注意事項 1 「1審査対象」欄は、非該当部分を消してください。 2 定年、中途退職等で離職する場合の研究資料等の保存については、

- 2 定年,中途退職等で離職する場合の研究資料等の保存については, 「国立大学法人東京学芸大学における研究資料等の保存期間等に関す る要項」に留意すること。
- 3 出版公表原稿等の場合は、そのコピーを添付してください。
- 4 ※印は担当係が記入します。