提出前チェックシート

以下について提出前に確認し、□にチェック（手書きで可）したものを申請書類に添付してください。

□　空欄（記入漏れ）やチェックのつけ忘れ、ヘッダーの不備はない。

□　様式の記入例や記入上の注意（いずれも青字）は全て削除した。

　　※ 様式に黒字で記載している注意事項等は、いずれも削除しないでください。

□　利益相反事項に関する随時報告書、倫理審査負担金についての様式を添付した。

□　研究終了日は、申請書を提出した月の末日から５年を超えていない。

□　研究課題名は、全ての様式の間で一致している。

□　研究に従事する者の所属・職は、全ての様式の間で一致している。

□　研究対象者数は、全ての様式の間で一致している。

□　取得する試料・情報の種類や量は、全ての様式の間で一致している。

□　試料・情報の提供元（提供先）は、全ての様式の間で一致している。

□　研究により得られた結果の説明方針は、全ての様式の間で一致している。

□　研究資金の財源は、全ての様式の間で一致している。

□　同意書について、二次利用の有無、代諾者の有無が反映されている。

□　疾患名等の略字を用いる場合は、初出の箇所でその説明がされている。

＜患者さん用説明文書について＞

「一般の方にわかりやすい表現」が求められます。患者さんへの説明文（研究の目的や方法）は、

あなたのご高齢の家族が読んでわかるものか、等の観点で一読してから提出してください。