

倫理審査申請システムについて

岩手医科大学医学部倫理委員会

ご説明する内容

1. 倫理審査申請システムについて
2. システムを利用するにあたっての準備
3. 申請から審査結果までの流れ
4. システムの利用方法（操作手順等）
 - 1) 新規申請
 - 2) 変更申請
 - 3) 研究実施状況報告
 - 4) 有害事象、その他の報告

1. 倫理審査申請システムについて ①

- Web上に構築したシステム（作成業者：(株)ビックバン）を利用し、申請から審査結果通知までを行うことができるシステムです。
- 倫理委員による書類確認も本システムを利用するため、申請書類を大量に印刷して提出することは不要となります。
 - ※ **但し、申請書類（一式）を倫理委員会で保管しますので、1部印刷し、研究統括責任者等の印鑑を押印の上、倫理委員会事務局に提出願います。**

1. 倫理審査申請システムについて ②

- 導入時期：5月1日～

- 導入スケジュール

- ① 移行期間：7月5日倫理委員会審査分（6月1日申請締切）から、システムでの申請受付開始

- ※ **完全移行までは従来の申請方法でも受け付けます。**

- ② 完全移行：10月4日倫理委員会審査分（9月7日申請締切）から、システムに完全移行

- ※ **従来の申請方法では受付いたしませんのでご注意ください。**

1. 倫理審査申請システムについて ③

- 本システムは、医学系指針及びゲノム指針に基づいて実施される研究にのみ対応しております。

※ **臨床研究法、高度臨床解剖実習、治療の実施に係る申請、高難度新規医療技術及び未承認新規医薬品等の医療実施申請には対応しておりません。**
これらについては、従来どおり紙媒体での申請となります。

- 申請締切日は、従来どおり、毎月第一金曜日（17時）となります。

※ **システムでの申請だけでなく、申請書類一式（紙媒体で1部）も申請締切日までに倫理委員会事務局へ提出願います。**

2. システムを利用するにあたっての準備 ①

• 本システムへの登録

利用するには事前の登録が必要です。利用を希望する方は倫理委員会担当（医学部教務課：内線3111）までご連絡下さい。

• 申請書以外の書類の作成

申請書以外の書類（研究計画書、説明同意書、利益相反に関する書類、他）はシステムで作成できません。従来どおり、倫理委員会HPに掲載している記載例及び様式等を利用して予め作成してください。

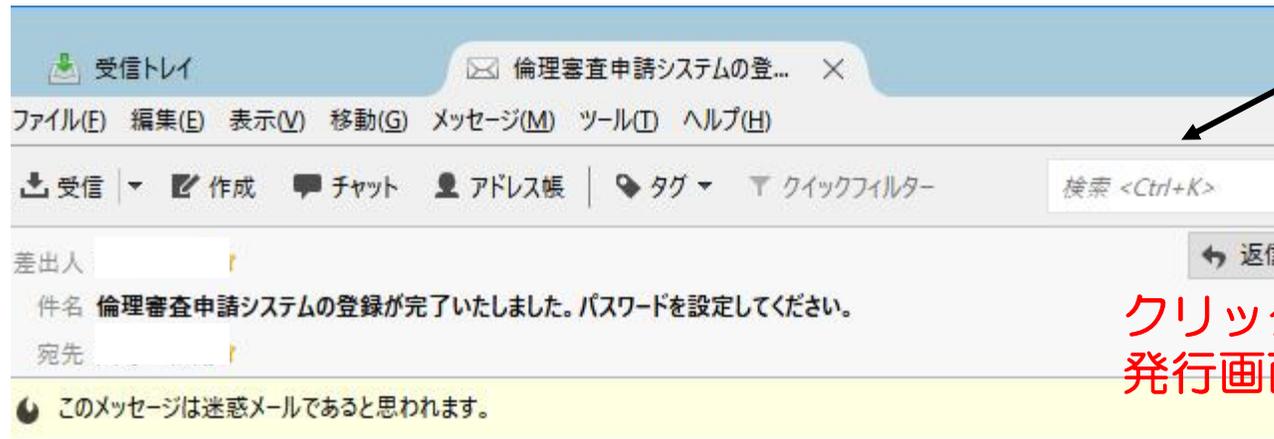
• 倫理教育に関する研修会等の受講

従来どおり、倫理申請する前に倫理教育に関する研修会等の受講が必要です。

2. システムを利用するにあたっての準備 ②

• 本システムで利用するパスワードの設定

本システム登録後、メールにて登録完了の通知をお送りいたします。メール本文に従い、パスワードを設定して下さい。



このメールが届いたアドレスが「システムに登録したアドレス」となります。

クリックすると、パスワード発行画面が開きます。

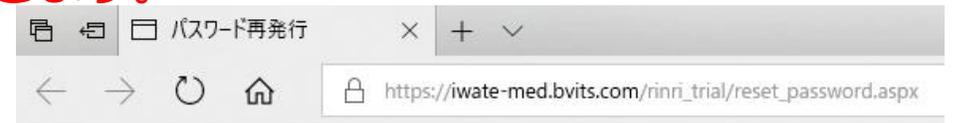
様

倫理審査申請システムに貴殿を登録いたしました。
下記URLにアクセスし、メールアドレスを入力、送信し、パスワードを作成して下さい。

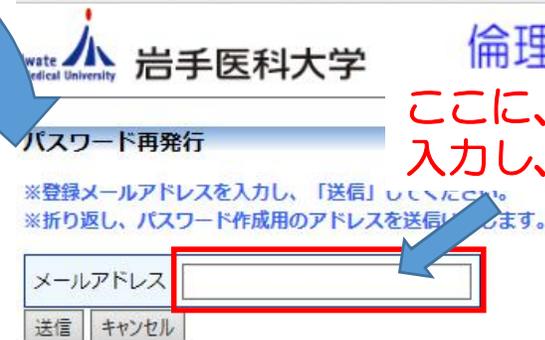
【パスワード発行URL】
https://iwate-med.bvits.com/rinri_trial/reset_password.aspx

倫理審査申請システムトップページ<<<https://iwate-med.bvits.com/rinri/>>>

※このメールは機械処理により送信されています。
このメールに返信することはできません。

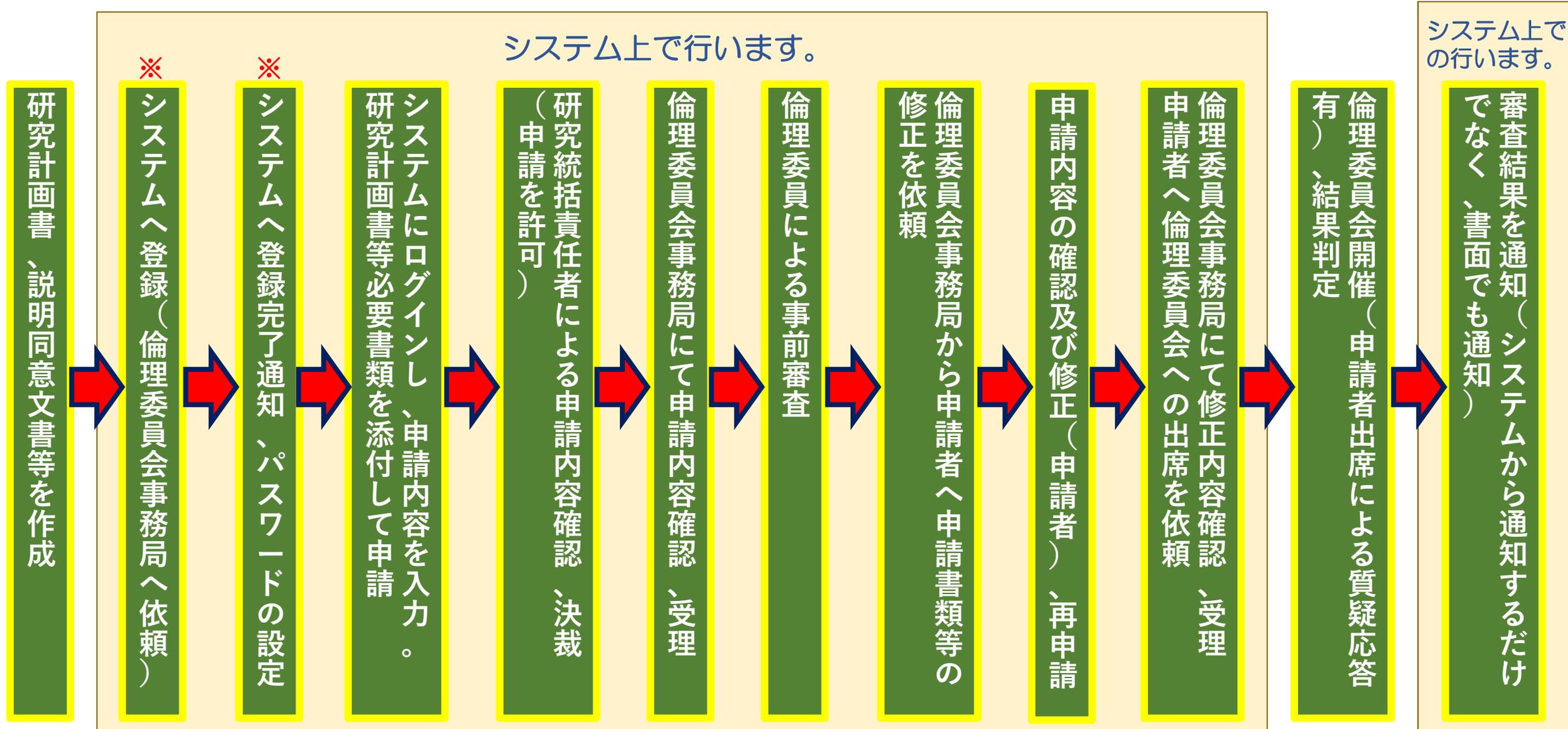


倫理審査申請システム
ここに、登録したアドレスを入力し、送信してください。



3. 申請から審査結果までの流れ

※印は初回のみとなります。



4. システムの利用方法（操作手順等）

1) 新規申請

4. システムの利用方法（操作手順等） 1) 新規申請

- ① システム（<https://iwate-med.bvits.com/rinri/>）にログインします。
※ URLは登録完了の通知（メール）と合わせて記載されていますのでご確認ください。

ログイン

https://iwate-med.bvits.com/rinri_trial/login.aspx?ReturnUrl=%2frinri_trial%2fCommon%2f

よく見るページ Firefox を使いこなそう Web スライス ギャラリー おすすめサイト 検索バー

Iwate Medical University 岩手医科大学 倫理審査申請システム

ログイン

メールアドレス	<input type="text"/>
パスワード	<input type="password"/>

ログイン

メールアドレス及び設定したパスワードを入力し、「ログイン」します。

※ パスワードは随時変更できますが、事務局ではパスワード管理ができませんので、変更したパスワードはお忘れにならないよう、ご注意願います。

※ システムをご利用される場合は、あらかじめユーザー登録が完了していることを確認し、ユーザー登録を希望される方は[こちら](#)で、登録手続きをしてください。

※ ユーザー登録完了後、初めてログインされる方、またはパスワードを忘れた方は[こちら](#)から、パスワード作成の手続きをしてください。

4. システムの利用方法（操作手順等） 1) 新規申請

② 「メインメニュー」画面の「新規申請」を選択します。

The screenshot shows a web browser window with the URL https://iwate-med.bvits.com/rinri_trial/Common/. The page header includes the Iwate Medical University logo and the title '倫理審査申請システム'. Below the header, there is a 'メインメニュー' (Main Menu) section. Under 'お知らせ・新着情報' (Notice/News), there is a link for '倫理委員会教育セミナー開催のお知らせ' (Notice of Ethics Committee Education Seminar). Under '申請者用メニュー' (Menu for Applicants), there are three links: '新規申請' (New Application), '責任者決裁待ち' (Waiting for Decision from Responsible Person), and '利用ガイド' (User Guide). The '新規申請' link is circled in red, and a black arrow points from a callout box containing the text 'ここをクリックします。' (Click here.) to this link.

4. システムの利用方法（操作手順等） 1) 新規申請

- ③ 「新規申請の準備」画面で、「委員会」のタブから「一般」か「ヒトゲノム・遺伝子解析」を選択し、下の「申請基本情報入力へ進む」を選択します。

https://iwate-med.uvms.com/umr_unia/Apply/entry.aspx

よく見るページ Firefoxを使いこなそう Web スライス ギャラリー おすすめサイト 検索バー

Iwate Medical University 岩手医科大学 倫理審査申請システム

メインメニュー: 新規申請の準備

新規申請の準備

委員会 一般

新規申請 ヒトゲノム・遺伝子解析

事前に以下のファイルを準備してください。

研究実施計画書（一般）*	様式
同意説明文書・同意書・同意撤回書（一般）	様式
研究対象者への情報公開文書	
主たる研究機関の承認通知書（写し）	
倫理審査申請（一般）に係る研究実施承諾書（※紙媒体で提出）	様式
迅速審査の依頼書（一般）	様式
COIに関するヒアリングシート（一般）（※紙媒体で提出）	様式
研究等に係る利益相反自己申告書（一般）（※紙媒体で提出）	様式
契約書（案）※共同研究の場合には添付	

(*)印の付いたファイルは申請時に必ず必要になります。
（※紙媒体で提出）と書かれた書類は署名及び捺印が必要となりますので、システム添付ではなく、紙媒体で提出してください。

申請基本情報入力へ進む

プルダウンから選択

- ※ 申請に必要な書類を羅列しております（研究の種類によっては不要なものもあります）。また、「様式」をダウンロードできるようにしておりますのでご活用下さい。
- ※ 研究実施計画書、同意説明文書等は記載見本をダウンロードできるようにしておりますのでご活用下さい。

ここをクリックして「申請基本情報入力」画面に進んで下さい。

4. システムの利用方法（操作手順等） 1) 新規申請

④ 「申請基本情報」に申請する研究の情報を入力します。

申請者 (実施担当講座(科・部門)教授)	<input type="button" value="選択"/>
研究統括責任者 (学内の原則として講師以上)	<input type="button" value="選択"/>
希望する審査種別	<input type="radio"/> 通常の審査 <input type="radio"/> 迅速審査
倫理委員会HPの公開有無	<input type="radio"/> 原則公開 <input type="radio"/> 非公開
臨床研究の登録番号 (登録済みの場合はIDも記載。 未登録の場合は予定しているものを選択)	<input type="checkbox"/> UMIN-CTR <input type="checkbox"/> JAPIC <input type="checkbox"/> 日本医師会治験促進センター <input type="checkbox"/> その他 <input type="checkbox"/> 登録なし
臨床研究保険加入の有無	<input type="radio"/> 有 <input type="radio"/> 無 理由: <input type="text"/>

項目毎に適切なものを選択して入力していきます。「実施概要」等の記述式の項目は手入力となります。

4. システムの利用方法（操作手順等） 1) 新規申請

- ④ 「申請基本情報」に申請する研究の情報を入力します。
(研究者の入力について ~その1~)

学内の研究者（申請者、研究統括責任者、主任研究者、分担研究者）は、システムの登録者リストから選択するかたちになります。「選択」ボタンを押し、リストから該当者を選択し、「OK」ボタンを押ししてください。学外者及び審査結果通知書の発送先は、手入力となります。

担当者選択

氏名 (部分一致)

所属 (部分一致)

職名 (部分一致)

↓↓↓絞り込み↓↓↓

最大100件のみ表示します。

- 川守 太郎(医学部教務課/事務)
- 川守 次郎(医学部教務課/事務)
- 坂田 清美(衛生学公衆衛生学講座/教授)
- 岩手 太郎(外科学講座/医師)
- 安保 弘子(看護部/副看護部長)
- 柳沢 茂人(岩手済生会 三田記念病院/事務長)
- 遠藤 寿一(教養教育センター・人間科学科哲学分野/教授)
- 高橋 耕(高橋耕法律事務所/弁護士)
- 竹内 聡(産婦人科学講座/准教授)
- 佐々木 美香(小児科学講座/非常勤講師)
- 古山 和道(生化学講座分子医化学分野/教授)
- 山内 広平(内科学講座呼吸器・アレルギー・膠原病内科学分野/教授)

OK キャンセル

この中から選択し、「OK」ボタンを押します。
上の表に入力して絞り込むこともできます。

※ システムに登録されていない方は選択できません。
研究者を追加登録する場合は倫理委員会事務局にご連絡下さい。

4. システムの利用方法（操作手順等） 1) 新規申請

- ④ 「申請基本情報」に申請する研究の情報を入力します。
（研究者の入力について ～その2～）

当該研究の申請だけ、登録されている教員等の所属先及び職名を変更できます。「今回だけ別の所属・職名を指定する」にチェックを入れ、「所属」及び「職名」を手入力してください。

氏名	所属	職名	受講状況
岩手太郎	〇〇講座	医師	未受講

今回だけ別の所属・職名を指定する

所属

職名

※空欄の場合、ユーザー情報が引用されます。
※倫理講座を受講してください。

選択

チェック

所属・職名を手入力する。

4. システムの利用方法（操作手順等） 1) 新規申請

④ 「申請基本情報」に申請する研究の情報を入力します。

必要な項目を全て入力したら、申請に必要な書類を添付します。
「参照」をクリックし、該当のファイルを選択してください。

添付資料	研究実施計画書（一般）	様式	参照...	ファイルが選択されていません。
	同意説明文書・同意書・同意撤回書（一般）	様式	参照...	ファイルが選択されていません。
	研究対象者への情報公開文書		参照...	ファイルが選択されていません。
	主たる研究機関の承認通知書（写し）		参照...	ファイルが選択されていません。
	迅速審査の依頼書（一般）	様式	参照...	ファイルが選択されていません。
	契約書（案）※共同研究の場合には添付		参照...	ファイルが選択されていません。
※「倫理審査申請（一般）に係る研究実施承諾書」「COIに関するヒアリングシート」、「研究等に係る利益相反自己申告書」はシステム添付ではなく、紙媒体で提出してください。				
その他添付資料	■追加ファイル 6個以上の場合や合計ファイルサイズが20MBを超える場合は、 一時保存した後、訂正画面で追加してください。			
	参照...	ファイルが選択されていません。		

一時保存 申請 キャンセル

川守 次郎さん ログアウト



「参照」をクリックして、必要なファイルを選択し、添付してください。

（添付が必要なもの）

研究計画書、説明同意文書（もしくは、情報公開文書）、
迅速審査の依頼書、倫理教育に関する研修会等の受講証、
参考資料（論文等）、研究の実施に関する契約書、等

※ 利益相反に関する書類は添付する必要はありません。

4. システムの利用方法（操作手順等） 1) 新規申請

④ 「申請基本情報」に申請する研究の情報を入力します。

「入力途中だが一旦システムを閉じる」、「申請内容を確認するので未だ申請しない」という場合には「一時保存」して下さい。

添付資料	研究実施計画書（一般）	様式	参照...	ファイルが選択されていません。
	同意説明文書・同意書・同意撤回書（一般）	様式	参照...	ファイルが選択されていません。
	研究対象者への情報公開文書		参照...	ファイルが選択されていません。
	主たる研究機関の承認通知書（写し）		参照...	ファイルが選択されていません。
	迅速審査の依頼書（一般）	様式	参照...	ファイルが選択されていません。
	契約書（案）※共同研究の場合には添付		参照...	ファイルが選択されていません。
	※「倫理審査申請（一般）に係る研究実施承諾書」、「COIに関するヒアリングシート」、「研究等に係る利益相反自己申告書」はシステム添付ではなく、紙媒体で提出してください。			
その他添付資料	■追加ファイル 6個以上の場合や合計ファイルサイズが20MBを超える場合は、一時保存した後、訂正画面で追加してください。			
	参照...	ファイルが選択されていません。		
一時保存				

川守 次郎さん ログアウト

ここをクリック

※ 一時保存後、その時点までの内容で申請書から添付された書類（研究計画書等）までを一括してPDFデータに変換することができます。

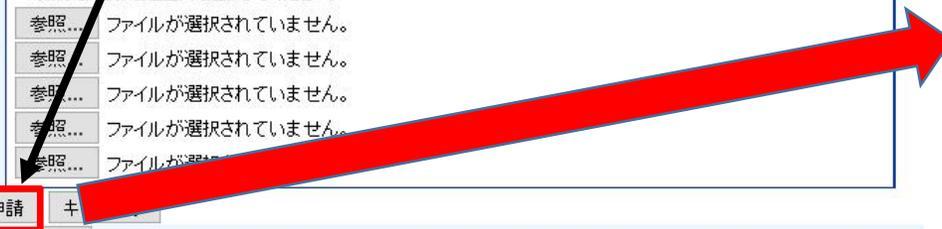
※ 一括PDFデータのダウンロード方法は別途ご説明いたします。

4. システムの利用方法（操作手順等） 1) 新規申請

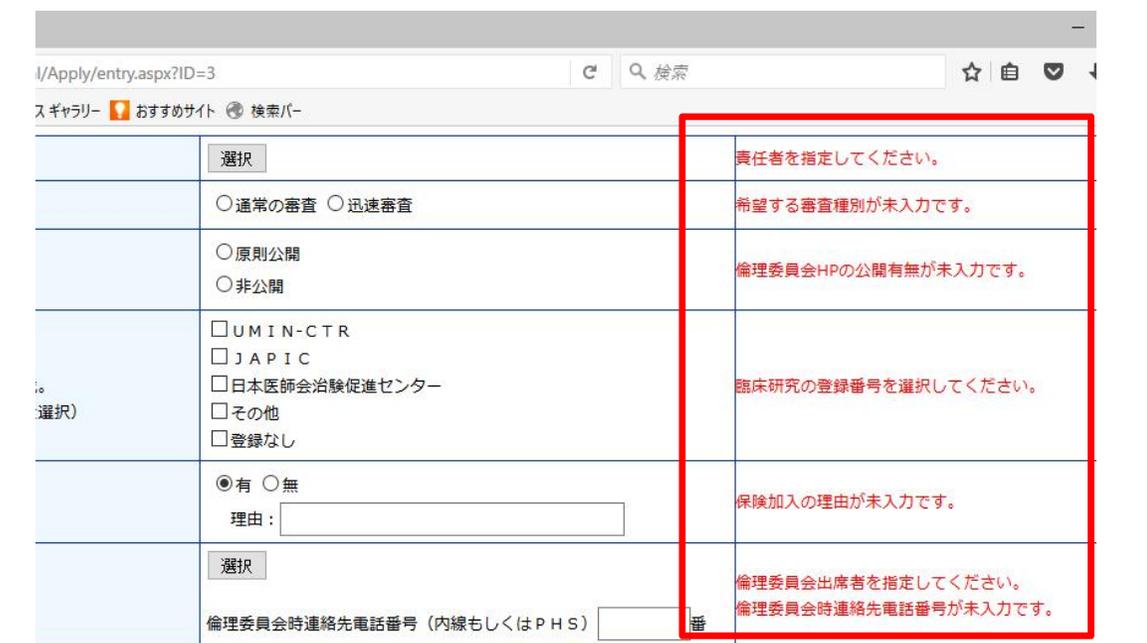
- ④ 「申請基本情報」に申請する研究の情報を入力します。
全て入力して問題なければ、「申請」します。

添付資料	研究実施計画書（一般）	様式	参照...	ファイルが選択されていません。
	同意説明文書・同意書・同意撤回書（一般）	様式	参照...	ファイルが選択されていません。
	研究対象者への情報公開文書		参照...	ファイルが選択されていません。
	主たる研究機関の承認通知書（写し）		参照...	ファイルが選択されていません。
	迅速審査の依頼書（一般）	様式	参照...	ファイルが選択されていません。
	契約書（案）※		参照...	ファイルが選択されていません。
※「倫理審査申請書」に関するヒアリングシート、 「研究等に係る」なく、紙媒体で提出してください。				
その他添付資料	追加ファイル		参照...	ファイルが選択されていません。
	参照...		参照...	ファイルが選択されていません。
	参照...		参照...	ファイルが選択されていません。
	参照...		参照...	ファイルが選択されていません。
	参照...		参照...	ファイルが選択されていません。
	参照...		参照...	ファイルが選択されていません。

「申請」をクリックします。



入力漏れがあった場合、確認画面に移行します。確認事項（朱書き）を確認のうえ入力し、再度申請ボタンを押してください。



URL: /Apply/entry.aspx?ID=3

選択	責任者を指定してください。
<input type="radio"/> 通常の審査 <input type="radio"/> 迅速審査	希望する審査種別が未入力です。
<input type="radio"/> 原則公開 <input type="radio"/> 非公開	倫理委員会HPの公開有無が未入力です。
<input type="checkbox"/> UMIN-CTR <input type="checkbox"/> JAPIC <input type="checkbox"/> 日本医師会治験促進センター <input type="checkbox"/> その他 <input type="checkbox"/> 登録なし	臨床研究の登録番号を選択してください。
<input checked="" type="radio"/> 有 <input type="radio"/> 無 理由: <input type="text"/>	保険加入の理由が未入力です。
選択	倫理委員会出席者を指定してください。 倫理委員会時連絡先電話番号が未入力です。
倫理委員会時連絡先電話番号（内線もしくはPHS） <input type="text"/> 番	

4. システムの利用方法（操作手順等） 1) 新規申請

④ 「申請基本情報」に申請する研究の情報を入力します。

確認事項が解消されると、「責任者決裁待ち」の状態になります。研究統括責任者に決裁を直接依頼して下さい（自動配信されません）。

岩手医科大学 倫理審査申請システム

メインメニュー: 研究課題詳細表示

研究課題詳細表示

委員会	一般								
試験番号	未採番								
課題名	cccccccccc								
研究者	<table border="1"><thead><tr><th>役割</th><th>氏名</th><th>所属</th><th>職名</th></tr></thead><tbody><tr><td>責任者</td><td>川守 太郎</td><td>医学部教務課</td><td>医</td></tr></tbody></table>	役割	氏名	所属	職名	責任者	川守 太郎	医学部教務課	医
役割	氏名	所属	職名						
責任者	川守 太郎	医学部教務課	医						
研究期間	承認日 ~ 2022年08月10日								
研究課題の入力者	<table border="1"><tr><td>川守 太郎</td><td>削除</td></tr><tr><td>追加</td><td></td></tr></table>	川守 太郎	削除	追加					
川守 太郎	削除								
追加									

戻る

申請履歴

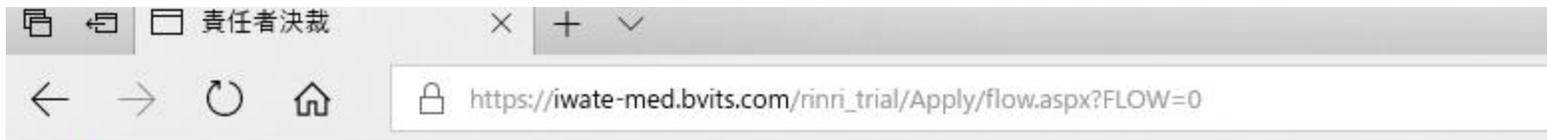
申請種類	入力者	審査状況	表示	編集	削除
新規申請	川守 太郎 2017/12/05 14:2	責任者決裁待ち	表示 PDF	編集	削除

「責任者決裁待ち」の状態になります。
研究統括責任者がシステム上で決裁（内容を確認し、「申請を許可する」のボタンを押すのみ）をしない限り申請完了となりませんので、入力完了となり次第、必ず研究統括責任者に決裁を依頼して下さい。
※ 研究統括責任者が本システムで申請する場合は、当該作業は発生しません。

4. システムの利用方法（操作手順等）

1) 新規申請

- ⑤ 研究統括責任者は、システムにログインし、申請内容を確認のうえ、決裁（「申請を許可する」又は「訂正を指示する」）します。



倫理審査申請システム

メインメニュー：審査フロー

責任者決裁

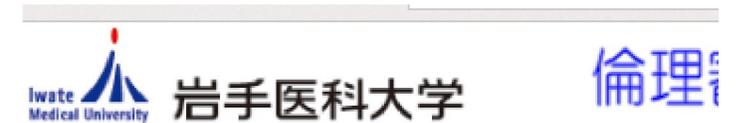
戻る



試験番号	委員会	課題名	申請種類	申請	表示	責任者決裁
未採番	一般	aaaaa	新規申請	川守 太郎 2018/02/15 14:07	表示	責任者決裁
未採番	一般	ああああ	新規申請	川守 太郎 2018/02/15 14:31	表示	責任者決裁
未採番	一般	〇〇〇〇の有効性及び安全性を確認する臨床研究	新規申請	川守 太郎 2018/04/14 13:37	表示	責任者決裁
未採番	ヒトゲノム・遺伝子解析	〇〇のゲノム研究	新規申請	川守		

責任者決裁の中にある研究の「責任者決裁」ボタンを押し、「申請書の提出を許可する」又は「訂正を支持する」をチェックし、「OK」ボタンを押してください。

「責任者決裁」をクリックします。



倫理

メインメニュー：審査フロー：責任者決裁

責任者決裁

※ 以下の新規申請を責任者決裁します。実行しますか？

委員会	一般
決裁	<input checked="" type="radio"/> 申請書の提出を許可する <input type="radio"/> 提出者に訂正を指示する
OK	キャンセル

入力者	川守 太郎
入力日時	2018年02月15日 14:07:55

4. システムの利用方法（操作手順等） 1) 新規申請

- ⑥ 申請した研究課題は、「メインメニュー」に表示されます。

ブラウザのアドレスバー: https://iwate-med.bvits.com/rinri_trial/Common/Default.aspx

岩手医科大学 倫理審査申請システム

メインメニュー

申請者用メニュー

- 新規申請
- 責任者決裁待ち (4件)
- 利用ガイド

研究課題一覧

取下げた研究課題も表示

試験番号	委員会	課題名	表示
未採番	一般	aaaaa	表示
未採番	一般	ああああ	表示
未採番	一般	〇〇〇〇の有効性及び安全性を確認する臨床研究	表示

申請した研究課題の一覧

4. システムの利用方法（操作手順等） 1) 新規申請

- ⑦ 研究統括責任者が「決裁（申請を許可する）」したら、申請完了です。倫理委員会事務局に以下の書類を提出して下さい。

【倫理委員会事務局に提出する書類】

- ・ 倫理審査申請書類一式（申請書、研究計画書、説明同意文書、他） 1部
 - ※ 申請者、研究統括責任者の印鑑を押印のうえ提出して下さい。申請書類を印刷する際は、「一括PDFダウンロード」をご利用下さい。
- ・ 利益相反自己申告書 1部（当該研究の研究者全員分）
ヒアリングシート 1部（研究統括責任者等、当該研究の代表者の氏名で作成）
 - ※ 申告者の署名、捺印のうえ、提出して下さい。
- ・ 倫理審査申請（一般）に係る研究実施承諾書（様式2） 1部
 - ※ 複数の講座で実施する場合に提出。各講座の責任者の署名・捺印のうえ提出して下さい。

提出期限：倫理委員会申請締切日（毎月第1金曜日）

4. システムの利用方法（操作手順等） 1) 新規申請

⑧ 一括PDFダウンロードの手順

申請者用メニュー

- 新規申請 →
- 責任者決裁待ち (1件) →
- 利用ガイド →

研究課題一覧

取下げた研究課題も表示

試験番号	委員会	課題名	表示
H29-001 (編集済)	一般	あああ	表示

「表示」をクリックします。

研究課題詳細表示

委員会	一般								
試験番号	未採番								
課題名	ccccccccc								
研究者	<table border="1"> <thead> <tr> <th>役割</th> <th>氏名</th> <th>所属</th> <th>職名</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>責任者</td> <td>川守 太郎</td> <td>医学部教務課</td> <td>医師</td> </tr> </tbody> </table>	役割	氏名	所属	職名	責任者	川守 太郎	医学部教務課	医師
役割	氏名	所属	職名						
責任者	川守 太郎	医学部教務課	医師						
研究期間	承認日 ~ 2022年08月10日								
研究課題の入力者	<table border="1"> <tr> <td>川守 太郎</td> <td>削除</td> </tr> <tr> <td>追加</td> <td></td> </tr> </table>	川守 太郎	削除	追加					
川守 太郎	削除								
追加									

「表示」をクリックします。

申請種別	入力者	審査状況	表示	編集	削除
新規申請	川守 太郎 2017/12/05 14:22	責任者決裁待ち	表示 PDF	編集	削除

一括PDFダウンロードをクリック。

	<input type="checkbox"/> その他 <input checked="" type="checkbox"/> 実施する
16. 将来的財産権が発生した場合の所有権	<input checked="" type="checkbox"/> 該当あり <input type="checkbox"/> 該当なし 発生した場合の所有権者：順天堂大
17. その他	<input type="checkbox"/> あり <input checked="" type="checkbox"/> なし

添付資料

研究実施計画書（一般）	研究計画書（改正）(2).docx	PDF
同意説明文書・同意書・同意撤回書（一般）	同意書、同意撤回書見本.docx	PDF

印刷

一括PDFダウンロード

※PDFのアイコンが赤くなっているファイルが対象です。

PDFが作成されます。（添付したファイルもPDFデータに変換されます。）

様式第1-1（第15条関係）

倫理審査申請書（一般）

平成29年12月05日

学校法人 岩手医科大学 理事長 殿

申請者（実施担当講座（科・部門）教授）
 所属 医学部教務課
 職名 医師
 氏名 川守 次郎 印
 倫理教育に関する研修会の受講： 有 無
 （平成29年12月04日 受講）
 研究実施責任者（学内の原則として講師以上）

4. システムの利用方法（操作手順等） 1) 新規申請

- ⑨ 事前審査によって修正を求められた場合の対応
メールで修正依頼が通知されます。



4. システムの利用方法（操作手順等） 1) 新規申請

- ⑨ 事前審査によって修正を求められた場合の対応
システムにログインし、修正依頼の内容を確認します。

The screenshot shows the Iwate Medical University ethics review application system interface. It includes a main menu on the left, a list of research topics, a detailed view of a specific topic, and an application history table. Red boxes and arrows highlight specific buttons and text, with callout boxes providing instructions.

岩手医科大学 倫理審査申請システム

メインメニュー

申請者用メニュー

- 新規申請
- 責任者決裁待ち
- 利用ガイド

研究課題一覧

取下げた研究課題も表示

試験番号	委員会	課題名	表示
MH2018-002 (編集)	一般	〇〇の有効性に関する研究	表示

「表示」をクリックします。

研究課題詳細表示

委員会	一般									
試験番号	MH2018-002									
課題名	〇〇の有効性に関する研究									
研究者	<table border="1"><thead><tr><th>役割</th><th>氏名</th><th>所属</th></tr></thead><tbody><tr><td>責任者</td><td>岩手 太郎</td><td>〇〇講座</td></tr><tr><td>分担者</td><td>川守 次郎</td><td>医学部教務</td></tr></tbody></table>	役割	氏名	所属	責任者	岩手 太郎	〇〇講座	分担者	川守 次郎	医学部教務
役割	氏名	所属								
責任者	岩手 太郎	〇〇講座								
分担者	川守 次郎	医学部教務								
研究期間	承認日 ~ 2019年04月01日									
研究課題の入力者	<table border="1"><tbody><tr><td>岩手 太郎</td><td>削除</td></tr><tr><td>岩手 次郎</td><td>削除</td></tr><tr><td>追加</td><td></td></tr></tbody></table>	岩手 太郎	削除	岩手 次郎	削除	追加				
岩手 太郎	削除									
岩手 次郎	削除									
追加										

岩手医科大学 倫理審査申請システム

メインメニュー : 新規申請

新規申請

委員会 一般

※質疑応答に未回答の質問意見があります。 **(質疑応答を別画面で開く)**

修正後は、必ず「申請」ボタンを押してください。

申請基本情報

申請履歴

申請種類	入力者	審査状況	表示	編集
新規申請 2018-002 (編集)	岩手 次郎	事前審査中	表示	編集

「編集」をクリックします。

「質疑応答を別画面で開く」をクリックします。

4. システムの利用方法（操作手順等） 1) 新規申請

⑨ 事前審査によって修正を求められた場合の対応

「質疑応答」画面の「表示」をクリックし、修正点を確認します。

番号	質問日時	質問者	質問意見	回答	表示	回答
1	2018/04/23 13:45	川守 裕陽	事前審査の意見		表示	回答

「質疑応答・回答」画面が開きます。
修正内容を確認して対応してください。（添付ファイルも確認）

4. システムの利用方法（操作手順等） 1) 新規申請

- ⑨ 事前審査によって修正を求められた場合の対応
修正点を確認し、対応した内容を回答をします。

「回答」をクリックします。

番号	質問日時	質問者	質問意見	回答	表示	回答
1	2018/04/23 13:45	川守 裕陽	事前審査の意見		表示	回答

「回答の編集」画面が開きます。「回答」欄に対応内容を入力して「OK」を押してください。（別途Word等で作成して添付することでも構いません。）

回答をWord等で作成した場合は添付します。

参照...

OK キャンセル

質問の回答後は、申請書「編集」画面で、修正をして改めて申請をしてください。

4. システムの利用方法（操作手順等） 1) 新規申請

⑨ 事前審査によって修正を求められた場合の対応

申請基本情報に変更がある場合は修正し、「申請」ボタンを押します。
(基本情報に変更ない場合でも「申請」ボタンは必ず押して下さい。)

申請基本情報に変更がある場合は修正します。また、研究計画書等を修正した場合は添付してください。

問題なければ「申請」します。

氏名	所属	職名	受講状況
岩手 太郎	〇〇講座	医師	未受講

今回だけ別の所属・職名を指定する
※倫理講座を受講してください。

氏名	所属	職名	受講状況
岩手 太郎	〇〇講座	医師	未受講

申請者 (実施担当講座 (科・部門) 教授)

研究統括責任者

一時保存 **申請** キャンセル

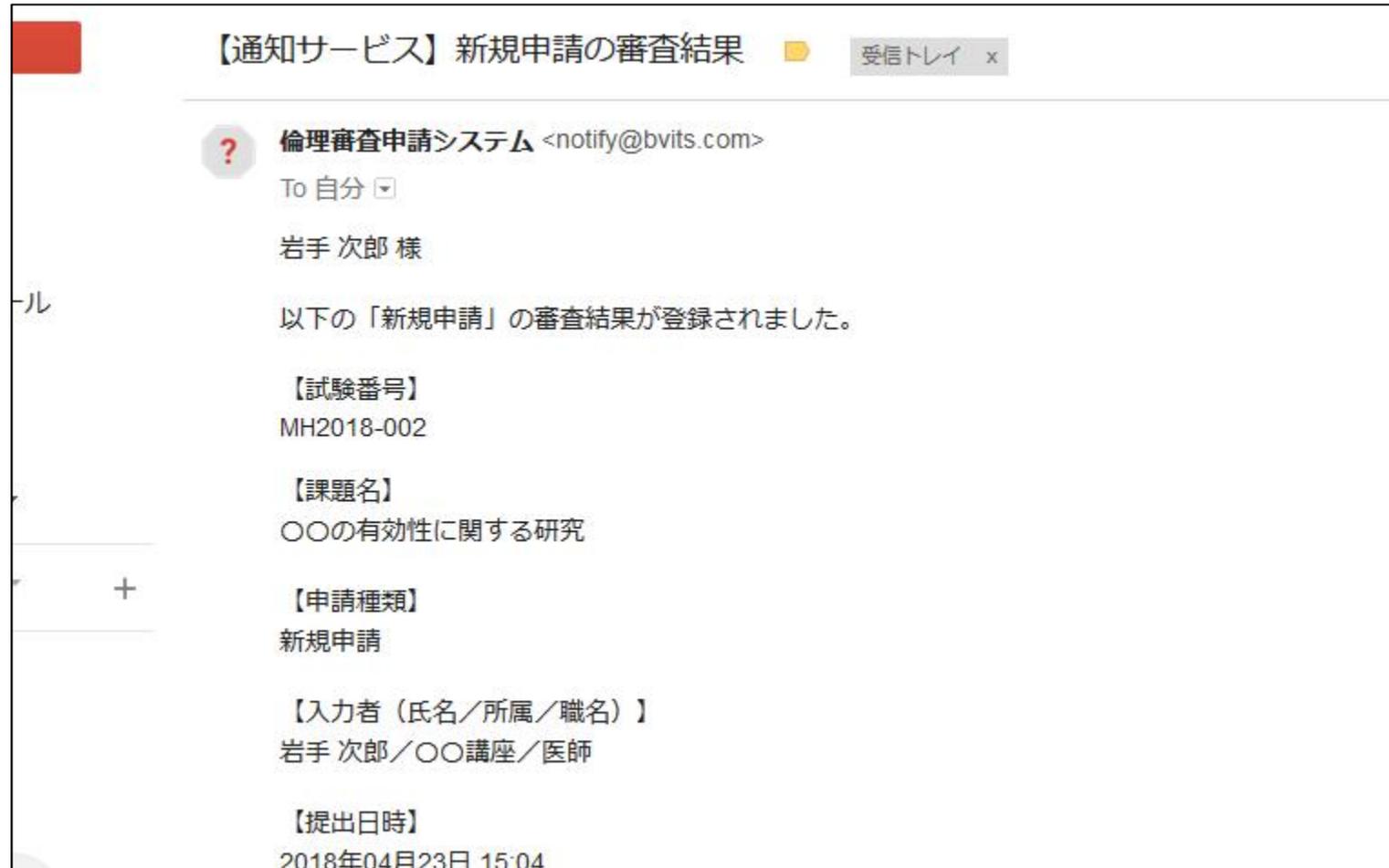
参照... 参照... 参照... 参照...

※ 申請後、修正した申請書類を1部印刷し、研究統括責任者等の印鑑を押印のうえ、倫理委員会事務局に提出願います。

4. システムの利用方法（操作手順等） 1) 新規申請

⑩ 審査結果通知

メールにて審査結果が登録された旨、通知されます。



4. システムの利用方法（操作手順等）

1) 新規申請

⑩ 審査結果通知

システムにログインし、審査結果を確認します。

メインメニュー : [研究課題詳細表示](#) : [申請書閲覧](#)

申請書閲覧

試験番号	課題名	申請種類	入力者	審査状況
MH2018-002	〇〇の有効性に関する研究	新規申請 2018-002	岩手 次郎 2018/04/23 15:04	審査完了

この申請書について、事務局にお問い合わせ [→](#)

[研究課題詳細表示](#) [→](#)

審査結果

登録者	川守 裕陽
登録日時	2018年04月23日 15:05:47
審査回	2017年度 第11回
審査日	2018年04月23日
決裁日	
審査結果	承認

条件付き承認となった場合、「条件確認待ち」の状態となります。条件を確認し、適宜修正のうえ、再度「申請」してください。

4. システムの利用方法（操作手順等）

2) 変更申請

4. システムの利用方法（操作手順等） 2) 変更申請

<申請にあたっての注意事項>

- ・ 変更申請する際は、「申請基本情報」の修正も必要となります。忘れずに修正して下さい。
- ・ 本システム導入前から実施している研究の変更申請も可能です。
 - ※ 「申請基本情報」の入力が必要となります。
 - ※ 実施中の研究の登録に時間がかかるため、システム導入前から実施している研究は、本年9月以降、システムでの変更申請が可能となる予定です。
- ・ 申請の締切日は、これまでどおり、倫理委員会開催日の前日までとなります。
- ・ 変更申請の手続きを行うことできる者は、「システムで新規申請の手続きを行った者」及び「研究統括責任者」となります。それ以外の者が変更申請を行う場合は、倫理委員会事務局にご連絡下さい。

4. システムの利用方法（操作手順等） 2) 変更申請

- ① 「メインメニュー」画面の「研究課題一覧」から変更申請する研究課題を選択します。



岩手医科大学 倫理審査申請システム

メインメニュー

メインメニュー

申請者用メニュー

- 新規申請
- 責任者決裁待ち (1件)
- 利用ガイド

研究課題一覧

取下げた研究課題も表示

試験番号	委員会	課題名	表示
H29-001 (編集 中)	一般	あああ	表示
HG29-001	ヒトゲノム・遺伝子解析	abc	表示
未採番	一般	cccccccccc	表示

「(編集)中」と表示されている課題は、未提出(一時保存中)であるか、または修正指示及び質問意見が出ている事が考えられます。ロック解除メールが届いている場合にはメール内容をご確認ください。

「表示」をクリックします。

4. システムの利用方法（操作手順等） 2) 変更申請

② 「研究課題詳細表示」の「申請メニュー」から「変更申請」を選択します。

iwate Medical University 岩手医科大学 倫理審査申請システム

メインメニュー: 研究課題詳細表示

研究課題詳細表示

委員会	一般								
試験番号	H29-001								
課題名	あああ								
研究者	<table border="1"><thead><tr><th>役割</th><th>氏名</th><th>所属</th><th>職名</th></tr></thead><tbody><tr><td>責任者</td><td>阿部 健太</td><td>医学部教務課</td><td>事務員</td></tr></tbody></table>	役割	氏名	所属	職名	責任者	阿部 健太	医学部教務課	事務員
	役割	氏名	所属	職名					
責任者	阿部 健太	医学部教務課	事務員						
研究期間	2017年11月29日 ~ 2017年12月29日								
研究課題の入力者	川守 太郎 <input type="button" value="削除"/>								
	阿部 健太 <input type="button" value="削除"/>								
	<input type="button" value="追加"/>								

戻る

申請履歴

申請種類	入力者	審査状況	表示	編集	削除
新規申請 2017-001	川守 太郎 2017/11/29 14:05	審査完了	<input type="button" value="表示"/> 	<input type="button" value="編集"/>	<input type="button" value="削除"/>
実施状況報告 (編集)	川守 太郎 2017/11/29 14:52	作成中	<input type="button" value="表示"/> 	<input type="button" value="編集"/>	<input type="button" value="削除"/>

申請メニュー

変更申請

ここをクリックします。

4. システムの利用方法（操作手順等）

2) 変更申請

③ 変更内容を入力します。

変更申請

試験番号	H29-001								
課題名	あああ								
審査結果通知書の発送先	<table border="1"><thead><tr><th>氏名</th><th>所属</th><th>職名</th><th>受講状況</th></tr></thead><tbody><tr><td>川守 太郎</td><td>医学部教務課</td><td>医師</td><td>124</td></tr></tbody></table>	氏名	所属	職名	受講状況	川守 太郎	医学部教務課	医師	124
	氏名	所属	職名	受講状況					
川守 太郎	医学部教務課	医師	124						
<input type="checkbox"/> 今回だけ別の所属・職名を指定する 選択									
変更・追加の種類	<input type="checkbox"/> 対象疾患の追加 <input type="checkbox"/> 共同研究機関の追加 <input checked="" type="checkbox"/> 研究期間の変更 <input type="checkbox"/> 研究対象（被験者）の人数変更等 <input checked="" type="checkbox"/> 文書等の変更 文書名： <input type="text" value="あああああ"/> <input type="checkbox"/> その他								
	<input checked="" type="checkbox"/> iiiiiiiii								
研究計画変更・追加の内容	<input type="text" value="iiiiiiiiii"/>								
その他（備考欄）	<input checked="" type="checkbox"/> iiiiiiiii								

中詰目次情報

4. システムの利用方法（操作手順等） 2) 変更申請

- ④ 申請基本情報に変更がある場合は修正します。また、添付資料（改訂版の研究計画書、新旧対照表等）を添付します。

上記の【変更申請】の入力内容にあわせた申請基本情報の修正を、下記の【申請基本情報】の項目に対して行ってください。

申請基本情報

申請者 (実施担当講座(科・部門)教授)	<table border="1"><thead><tr><th>氏名</th><th>所属</th><th>職名</th><th>受講状況</th></tr></thead><tbody><tr><td>岩手 太郎</td><td>〇〇講座</td><td>医師</td><td>未受講</td></tr></tbody></table> <p><input type="checkbox"/> 今回だけ別の所属・職名を指定する ※倫理講座を受講してください。</p> <p>選択</p>	氏名	所属	職名	受講状況	岩手 太郎	〇〇講座	医師	未受講
氏名	所属	職名	受講状況						
岩手 太郎	〇〇講座	医師	未受講						
研究統括責任者 (学内の原則として講師以上)	<table border="1"><thead><tr><th>氏名</th><th>所属</th><th>職名</th><th>受講状況</th></tr></thead><tbody><tr><td>岩手 太郎</td><td>〇〇講座</td><td>医師</td><td>未受講</td></tr></tbody></table> <p><input type="checkbox"/> 今回だけ別の所属・職名を指定する ※倫理講座を受講してください。</p> <p>選択</p>	氏名	所属	職名	受講状況	岩手 太郎	〇〇講座	医師	未受講
氏名	所属	職名	受講状況						
岩手 太郎	〇〇講座	医師	未受講						
希望する審査種別	<input checked="" type="radio"/> 通常の審査 <input type="radio"/> 迅速審査								
倫理委員会HPの公開有無	<input checked="" type="radio"/> 原則公開 <input type="radio"/> 非公開								
臨床研究の登録番号 (登録済みの場合はIDも記載。 未登録の場合は予定しているものを選択)	<input checked="" type="checkbox"/> UMIN-CTR 試験ID: <input type="text" value="これから登録する予定"/> <input type="checkbox"/> JAPIC <input type="checkbox"/> 日本医師会治験促進センター								

添付書類

添付資料	※WORD,Excel,PowerPointまたはPDFのファイルで作成してください。		
	研究実施計画書(一般)	様式	\\172.24.130.20\共有\医学部教務課業務 参照...
	同意説明文書・同意書・同意撤回書(一般)	様式	\\172.24.130.20\共有\医学部教務課業務 参照...
	研究対象者への情報公開文書		参照...
	主たる研究機関の承認通知書(写し)		参照...
	迅速審査の依頼書(一般)	様式	参照...
	契約書(案) ※共同研究の場合には添付		参照...
	※「倫理審査申請(一般)に係る研究実施承諾書」、「COIに関するヒアリングシート」、「研究等に係る利益相反自己申告書」はシステム添付ではなく、紙媒体で提出してください。		
その他添付資料	■追加ファイル		
	※6個以上の場合や合計ファイルサイズが20MBを超える場合は、一時保存した後、訂正画面で追加してください。		
	※WORD,Excel,PowerPointまたはPDFのファイルで作成してください。		
	<input type="text"/>		参照...

申請基本情報を修正し、改訂版の研究計画書等を添付します。

4. システムの利用方法（操作手順等）

2) 変更申請

- ⑤ 申請内容に問題なければ「申請」します。
(入力漏れがなければ、「研究課題詳細表示」画面に戻り、「申請履歴」に「変更申請」と表示されますのでご確認ください。)

添付資料	※WORD,Excel,PowerPointまたはPDFのファイルで作成してください。		
	研究実施計画書（一般）	様式	\\172.24.130.20\共有\医学部教務課業務 参照...
	同意説明文書・同意書・同意撤回書（一般）	様式	\\172.24.130.20\共有\医学部教務課業務 参照...
	研究対象者への情報公開文書		参照...
	主たる研究機関の承認通知書（写し）		参照...
	迅速審査の依頼書（一般）	様式	参照...
	契約書（案）※共同研究の場合には添付		参照...
※「倫理審査申請（一般）に係る研究実施承諾書」、「COIに関するヒアリングシート」、「研究等に係る利益相反自己申告書」はシステム添付ではなく、紙媒体で提出してください。			
その他添付資料	■追加ファイル		
	※6個以上の場合や合計ファイルサイズが20MBを超える場合は、一時保存した後、訂正画面で追加してください。		
	※WORD,Excel,PowerPointまたはPDFのファイルで作成してください。		
			参照...
			参照...
		参照...	
		参照...	
		参照...	
一時保存	申請	キャンセル	

「申請」をクリックします。

4. システムの利用方法（操作手順等） 2) 変更申請

< 申請後の流れについて >

- 新規申請と同様に研究統括責任者に「決裁」を直接依頼して下さい。研究統括責任者は、申請内容を確認し、決裁（「申請を許可する」又は「訂正を指示する」にチェック）して下さい。
- 申請後、申請書に研究統括責任者等の印鑑を押印のうえ、他の申請書類と合わせて1部を倫理委員会事務局に提出して下さい。
（申請書類を印刷する際は「一括PDFダウンロード」をご利用下さい。）
- 倫理委員による事前審査はありません。また、倫理委員会への出席は不要です。
- 審査結果通知は、新規申請と同様にシステム上で確認できます。
（審査結果が登録され次第、メールで通知されます。）

4. システムの利用方法（操作手順等）

3) 研究状況報告・終了報告

4. システムの利用方法（操作手順等） 研究実施状況報告・終了報告

<申請にあたっての注意事項>

- ・ 研究実施状況報告は、年1回を行う必要があります。
※ システム上で定期的に実施状況報告の提出依頼をしますので必ず報告願います。
- ・ 研究終了後、すみやかに終了報告を提出して下さい。
※ 倫理委員会に申請した研究期間の終了日の3か月前、1か月前に通知します。
研究期間を延長する場合は、研究の終了日前に変更申請して下さい。
- ・ 倫理委員会で実施状況を確認します。実施状況を報告する際は、倫理委員会開催日の前日までに申請して下さい。
- ・ 研究実施状況報告等を行うことできる者は、「**システムで新規申請の手続きを行った者**」及び「**研究統括責任者**」となります。それ以外の者が変更申請を行う場合は、倫理委員会事務局にご連絡下さい。

4. システムの利用方法（操作手順等） 研究実施状況報告・終了報告

① メインメニュー画面から、報告する研究課題を選択します。

メインメニュー

申請者用メニュー

- 新規申請
- 責任者決裁待ち (1件)
- 利用ガイド

研究課題一覧

取下げた研究課題も表示

試験番号	委員会	課題名	表示
H29-001 (編集 中)	一般	あああ	表示
HG29-001	ヒトゲノム・遺伝子解析	abc	表示
未採番	一般	cccccccccc	表示

「**表示**」をクリックします。

「**編集**中」と表示されている課題は、未提出（一時保存中）であるか、または修正指示及び質問意見が出ている事が考えられます。ロック解除メールが届いている場合にはメール内容をご確認ください。また、申請書閲覧画面の「質疑応答」タブで質問意見が無いかを確認し、該当箇所を修正のうえ再申請してください。

4. システムの利用方法（操作手順等） 研究実施状況報告・終了報告

- ② 研究課題詳細表示の「申請メニュー」から、「実施状況報告」（又は「終了報告」）を選択します。

岩手医科大学 倫理審査申請システム

メインメニュー：研究課題詳細表示

研究課題詳細表示

委員会	一般								
試験番号	H29-001								
課題名	あああ								
研究者	<table border="1"><thead><tr><th>役割</th><th>氏名</th><th>所属</th><th>職名</th></tr></thead><tbody><tr><td>責任者</td><td>阿部 健太</td><td>医学部教務課</td><td>事務員</td></tr></tbody></table>	役割	氏名	所属	職名	責任者	阿部 健太	医学部教務課	事務員
役割	氏名	所属	職名						
責任者	阿部 健太	医学部教務課	事務員						
研究期間	2017年11月29日 ~ 2017年12月29日								
研究課題の入力者	<table border="1"><tbody><tr><td>川守 太郎</td><td>削除</td></tr><tr><td>阿部 健太</td><td>削除</td></tr><tr><td colspan="2">追加</td></tr></tbody></table>	川守 太郎	削除	阿部 健太	削除	追加			
川守 太郎	削除								
阿部 健太	削除								
追加									

戻る

申請履歴

申請種類	入力者	審査状況	表示	編集	削除
新規申請 2017-001	川守 太郎 2017/11/29 14:05	審査完了	表示 PDF	編集	削除
実施状況報告 (編集)	川守 太郎 2017/11/29 14:52	作成中	表示 PDF	編集	削除

申請メニュー

- 変更申請
- 実施状況報告
- 有害事象報告
- 終了報告
- その他報告

ページのトップへ戻る↑

「実施状況報告」の「→」をクリックします。
(「終了報告」の場合は、「終了報告」の「→」をクリック。)

4. システムの利用方法（操作手順等）

研究実施状況報告・終了報告

③ 実施状況を入力します。資料（成果物、発表論文等）がある場合は添付します。

実施状況報告	
試験番号	H29-001
課題名	あああ
研究等の対象例数（性別、年齢等を含めて記載すること。）	予定症例数 <input type="text"/> 現在までの症例数 <input type="text"/>
研究対象となった個人に対する倫理的配慮の実施状況	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="text"/>
研究結果、研究の進捗状況（学術誌等に掲載している場合は、その写し等を添付すること。）	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="text"/>
有害事象及び不具合の発生状況	<input type="radio"/> 無 <input type="radio"/> 有
本報告内容の公開データベース（UMIN等）への反映の有無	<input type="radio"/> 無 <input type="radio"/> 有
試料・情報の保存	
保存の有無	<input type="radio"/> 保存しない <input type="radio"/> 保存する
保存内容・方法・保存期間	<input type="checkbox"/> 試料の名称 <input type="checkbox"/> 情報の名称 <input type="checkbox"/> 全ての研究責任者が保管 <input type="checkbox"/> 上記以外の方法で保管
モニタリング・監査	
モニタリング	<input type="radio"/> 有 <input type="radio"/> 無

実施状況を入力します。

下にスクロールするとあります。

モニタリング・監査	
モニタリング	<input checked="" type="radio"/> 有 <input type="radio"/> 無 実施日 2017年12月05日
監査	<input type="radio"/> 有 <input checked="" type="radio"/> 無
<添付書類>	<input type="checkbox"/> モニタリング報告書 <input type="checkbox"/> 監査報告書
その他（問題点等があれば記載すること。）	<input checked="" type="checkbox"/> 特になし
その他添付資料	■追加ファイル 6個以上の場合や合計ファイルサイズが20MBを超える場合は、一時保存した後、訂正画面で追加してください。 \\172.24.130.20\共有\医学部教務課業務... 参照... 参照... 参照... 参照...

資料があれば添付します。

4. システムの利用方法（操作手順等） 研究実施状況報告・終了報告

- ④ 入力した内容に問題なければ申請します。
(入力漏れがなければ、「研究課題詳細表示」画面に戻り、「申請履歴」に「研究実施報告」又は「終了報告」と表示されますのでご確認下さい。)

モニタリング	<input checked="" type="radio"/> 有 <input type="radio"/> 無 未記入 <input type="text" value="2017年12月05日"/>										
監査	<input type="radio"/> 有 <input checked="" type="radio"/> 無										
<添付書類>	<input type="checkbox"/> モニタリング報告書 <input type="checkbox"/> 監査報告書										
その他（問題点等があれば記載すること。）	<input checked="" type="checkbox"/> 特になし										
その他添付資料	■追加ファイル 6個以上の場合や合計ファイルサイズが20MBを超える場合は、一時保存した後、訂正画面で追加してください。 <table border="1"><tr><td>\\172.24.130.20\共有\医学部教務課業務</td><td>参照...</td></tr><tr><td></td><td>参照...</td></tr><tr><td></td><td>参照...</td></tr><tr><td></td><td>参照...</td></tr><tr><td></td><td>参照...</td></tr></table>	\\172.24.130.20\共有\医学部教務課業務	参照...		参照...		参照...		参照...		参照...
\\172.24.130.20\共有\医学部教務課業務	参照...										
	参照...										
	参照...										
	参照...										
	参照...										

一時保存 **申請** キャンセル

問題なければ「申請」を押して下さい。

- ※ 申請後、申請書に研究統括責任者等の印鑑を押印のうえ、添付資料と合わせて1部を倫理委員会事務局に提出して下さい。

4. システムの利用方法（操作手順等）

3) 有害事象、その他の報告

4. システムの利用方法（操作手順等） 有害事象報告、その他の報告

<申請にあたっての注意事項>

- ・ システムで報告書を作成することはできません。システムに掲載している様式等を利用して事前に作成して下さい。
- ・ 重篤な有害事象が発生した場合は研究機関の長への報告が必要となりますので、速やかに報告して下さい。
 - ※ **予期しない重篤な有害事象の場合は厚生労働大臣への報告も必要となりますのでご注意ください。**
- ・ 有害事象報告等を行うことできる者は、「**システムで新規申請の手続きを行った者**」及び「**研究統括責任者**」となります。それ以外の者が変更申請を行う場合は、倫理委員会事務局にご連絡下さい。

4. システムの利用方法（操作手順等） 有害事象報告、その他の報告

- ① メインメニュー画面から、報告する研究課題を選択します。

岩手医科大学 倫理審査申請システム

メインメニュー

申請者用メニュー

- 新規申請
- 責任者決裁待ち (1件)
- 利用ガイド

研究課題一覧

取下げた研究課題も表示

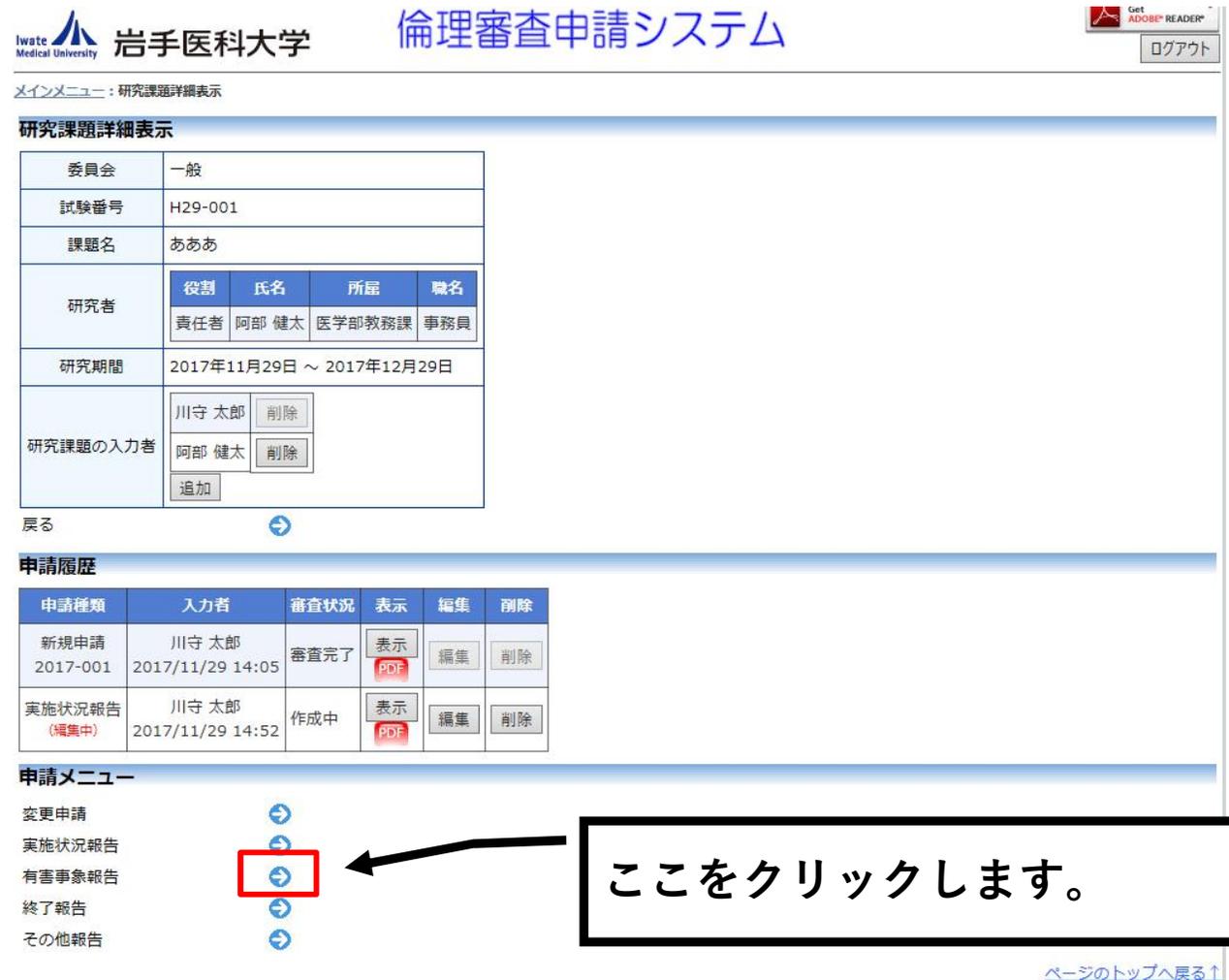
試験番号	委員会	課題名	表示
H29-001 (編集)	一般	あああ	表示
HG29-001	ヒトゲノム・遺伝子解析	abc	表示
未採番	一般	cccccccccc	表示

「表示」をクリックします。

「(編集)」と表示されている課題は、未提出（一時保存中）であるか、または修正指示及び質問意見が出ている事が考えられます。ロック解除メールが届いている場合にはメール内容をご確認ください。また、申請書閲覧画面の「質疑応答」タブで質問意見が無いかを確認し、該当箇所を修正のうえ再申請してください。

4. システムの利用方法（操作手順等） 有害事象報告、その他の報告

② 研究課題詳細表示の「申請メニュー」から、「有害事象報告」を選択します。



岩手医科大学 倫理審査申請システム

メインメニュー: 研究課題詳細表示

研究課題詳細表示

委員会	一般								
試験番号	H29-001								
課題名	あああ								
研究者	<table border="1"><thead><tr><th>役割</th><th>氏名</th><th>所屬</th><th>職名</th></tr></thead><tbody><tr><td>責任者</td><td>阿部 健太</td><td>医学部教務課</td><td>事務員</td></tr></tbody></table>	役割	氏名	所屬	職名	責任者	阿部 健太	医学部教務課	事務員
役割	氏名	所屬	職名						
責任者	阿部 健太	医学部教務課	事務員						
研究期間	2017年11月29日 ~ 2017年12月29日								
研究課題の入力者	<table border="1"><tbody><tr><td>川守 太郎</td><td>削除</td></tr><tr><td>阿部 健太</td><td>削除</td></tr><tr><td colspan="2">追加</td></tr></tbody></table>	川守 太郎	削除	阿部 健太	削除	追加			
川守 太郎	削除								
阿部 健太	削除								
追加									

戻る

申請履歴

申請種類	入力者	審査状況	表示	編集	削除
新規申請 2017-001	川守 太郎 2017/11/29 14:05	審査完了	表示 PDF	編集	削除
実施状況報告 (編集)	川守 太郎 2017/11/29 14:52	作成中	表示 PDF	編集	削除

申請メニュー

- 変更申請
- 実施状況報告
- 有害事象報告
- 終了報告
- その他報告

ここをクリックします。

ページのトップへ戻る↑

4. システムの利用方法（操作手順等） 有害事象報告、その他の報告

有害事象報告画面に移行したら、事前に作成した「有害事象報告書」及び必要書類（「安全性情報等に関する報告書」及び「効果・安全性評価委員会報告書」等）を添付して申請します。

The screenshot shows a web browser window with the URL https://iwate-med.bvits.com/rinri_trial/Apply/accident.aspx?PROJECT_ID=1. The page header includes the Iwate Medical University logo and the text '倫理審査申請システム'. Below the header, there is a navigation menu with 'メインメニュー: 研究課題詳細表示: 有害事象報告'. The main content area is titled '有害事象報告' and contains a form with the following fields:

試験番号	H29-001
	あああ
有害事象報告書	様式 参照...
■追加ファイル 6個以上の場合や合計ファイルサイズが20MBを超える場合は、一時保存した後、訂正画面で追加してください。	
その他添付資料	参照... 参照...
一時保存	申請 キャンセル

Annotations on the form:

- A box on the left says: 書類を添付したら「申請」をクリックします。 (Click 'Apply' after attaching documents.)
- An arrow points to the '参照...' button in the '有害事象報告書' field with the text: 有害事象報告書を添付 (Attach the accident report).
- An arrow points to the '参照...' buttons in the '追加ファイル' section with the text: その他の必要書類を添付 (Attach other necessary documents).
- The '申請' button at the bottom is highlighted with a red box.

※ 申請後、申請書に研究統括責任者等の印鑑を押印のうえ、添付資料と合わせて1部を倫理委員会事務局に提出して下さい。

4. システムの利用方法（操作手順等） その他の報告（モニタリング報告等）

- ① メインメニュー画面から、報告する研究課題を選択します。

岩手医科大学 倫理審査申請システム

メインメニュー

申請者用メニュー

- 新規申請
- 責任者決裁待ち (1件)
- 利用ガイド

研究課題一覧

取下げた研究課題も表示

試験番号	委員会	課題名	表示
H29-001 (編集済)	一般	あああ	表示
HG29-001	ヒトゲノム・遺伝子解析	abc	表示
未採番	一般	cccccccccc	表示

「(編集済)」と表示されている課題は、未提出（一時保存中）であるか、または修正指示及び質問意見が出ている事が考えられます。
ロック解除メールが届いている場合にはメール内容をご確認ください。
また、申請書閲覧画面の「質疑応答」タブで質問意見が無いかを確認し、該当箇所を修正のうえ再申請してください。
※申請内容が修正される際は「編集」ボタンを選択してください。

「表示」をクリック
します。

4. システムの利用方法（操作手順等） その他の報告（モニタリング報告等）

② 研究課題詳細表示の「申請メニュー」から、「その他報告」を選択します。

岩手医科大学 倫理審査申請システム

メインメニュー: 研究課題詳細表示

研究課題詳細表示

委員会	一般								
試験番号	H29-001								
課題名	あああ								
研究者	<table border="1"><thead><tr><th>役割</th><th>氏名</th><th>所属</th><th>職名</th></tr></thead><tbody><tr><td>責任者</td><td>阿部 健太</td><td>医学部教務課</td><td>事務員</td></tr></tbody></table>	役割	氏名	所属	職名	責任者	阿部 健太	医学部教務課	事務員
役割	氏名	所属	職名						
責任者	阿部 健太	医学部教務課	事務員						
研究期間	2017年11月29日 ~ 2017年12月29日								
研究課題の入力者	<table border="1"><tbody><tr><td>川守 太郎</td><td>削除</td></tr><tr><td>阿部 健太</td><td>削除</td></tr><tr><td colspan="2">追加</td></tr></tbody></table>	川守 太郎	削除	阿部 健太	削除	追加			
川守 太郎	削除								
阿部 健太	削除								
追加									

戻る

申請履歴

申請種類	入力者	審査状況	表示	編集	削除
新規申請 2017-001	川守 太郎 2017/11/29 14:05	審査完了	表示 PDF	編集	削除
実施状況報告 (編集中)	川守 太郎 2017/11/29 14:52	作成中	表示 PDF	編集	削除

申請メニュー

- 変更申請
- 実施状況報告
- 有害事象報告
- 終了報告
- その他報告

ここをクリックします。

ページのトップへ戻る

4. システムの利用方法（操作手順等） その他の報告（モニタリング報告等）

- ③ その他報告画面に移行したら、「報告種類」から該当の報告を選択します。また、必要書類を添付し、申請します。

The screenshot shows a web browser window with the URL https://iwate-med.bvits.com/rinri_trial/Apply/report.aspx?PROJECT_ID=2. The page header includes the Iwate Medical University logo and the title '倫理審査申請システム'. Below the header, there is a navigation menu with '研究課題詳細表示: その他報告'. The main content area is titled 'その他報告' and contains a form with the following fields:

試験番号	HG29-001					
課題名	abc					
報告種類	<input type="radio"/> モニタリング報告 <input type="radio"/> 監査報告 <input type="radio"/> その他の報告					
追加ファイル	<p>6個以上の場合や合計ファイルサイズが20MBを超える場合は、一時保存した後、訂正画面で追加してください。</p> <table border="1"><tr><td>参照...</td></tr><tr><td>参照...</td></tr><tr><td>参照...</td></tr><tr><td>参照...</td></tr><tr><td>参照...</td></tr></table>	参照...	参照...	参照...	参照...	参照...
参照...						
参照...						
参照...						
参照...						
参照...						

At the bottom of the form, there are three buttons: '一時保存', '申請', and 'キャンセル'. The '申請' button is highlighted with a red box. Annotations with arrows point to the '報告種類' radio buttons, the '追加ファイル' section, and the '申請' button.

該当の報告をクリック
します。

書類を添付したら
「申請」をクリック
します。

必要書類を
添付

※ 申請後、申請書に研究統括責任者等の印鑑を押印のうえ、添付資料と合わせて1部を倫理委員会事務局に提出して下さい。

ご清聴いただきまして誠にありがとうございました。