**研　究　計　画　書**

20　　年　　　月　　　日

（研究実施者）所属・職位・氏名

|  |
| --- |
| **1.研究課題名** |
|  |
| **2.研究期間*（実験・調査開始からデータ分析やまとめの期間を含んでご記入ください）*** |
| 20　　年　　　月　　　日　～　20　　年　　　月　　　日 |
| **3.研究の目的と意義*（分量2ページ以内。別添も可。ただしA4　1-2枚程度まで）*** |
|  |
| **4.研究方法*（研究の合理性やその根拠も含めて記載してください。別添も可）*** |
| （1）方法：実施するものすべてにチェックする[ ] アンケート　[ ] 　紙　 （調査会社使用：☐　有　☐　無　）[ ]  オンライン（調査会社使用：[ ] 　有　[ ] 　無　）[ ] インタビュー （[ ] 　対面　[ ] 　オンライン）[ ] 実験(介入)[ ] その他 |
| （2）具体的内容： |
| **5.期待される研究成果** |
|  |
| **6.研究成果の公開方法*（公開を前提としない研究は原則として認められません。）*** |
| （1）発表予定の学会名・年月： |
| （2）投稿予定の学会誌名等・年月： |
| （3）研究対象者への結果のフィードバック：[ ] 　Webページ上でデータや研究成果を公開する |
| **7.研究対象者と人数** |
| （1）研究対象者：所属・年齢・人数・条件などを明記する |
| （2）除外基準： |
| （3）選出方法：選出基準とその根拠および募集方法を具体的に記入する |
| **8.研究対象者の実体験*（研究対象者から見た実験の流れ（募集から調査終了まで）を時系列に沿って明記してください。図表等を用いても構いません。平易な表現でご記入ください、別添も可）*** |
|  |
| **9.研究実施場所・機関*（該当する本学および学外施設名とその役割をご記入ください）*** |
| （1）インフォームド・コンセントを取得する場所・機関： |
| （2）実際に研究を実施する場所・機関： |
| **10.インフォームド・コンセント*（対象に応じた「説明および同意書」を添付すること）*** |
| （1）対象：(本人以外の場合、研究対象者自身の意思を判断できる人)☐　本人　　☐　保護者　　　☐　その他（　　　　　　　　　　　） |
| （2）説明者：  |
| （3）実施方法：☐　書面および口頭（推奨）　　☐　書面のみ　　☐　口頭のみ |
| （4）対象者が研究の途中で協力を止める具体的方法： |
| （5）研究者と研究対象者（ex.学生と教職員）との間に何らかの力関係が懸念される状況　　　[ ] 　無　　　[ ] 　有　（内容：　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　）（対応：　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　） |
| **11.試料・情報*（個人情報を含むデータ・資料）*** |
| 11-1.個人情報保護 |
| （1）個人情報等の有無　　　①情報単体で特定の個人を識別できるもの（氏名、顔写真、書面での同意書等）　　　[ ] 　無　　　[ ] 　有　（具体的内容：　　　　　　　　　　　　　　　　　　　）（取得方法：　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　）　　　②他の情報と照合することによって特定個人を識別できるもの（対応表によって特定個人を識別することができるほかの情報と照合できるもの等）[ ] 　無　　　[ ] 　有　（具体的内容：　　　　　　　　　　　　　　　　　　　）（取得方法：　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　）　　　③要配慮個人情報（病歴、障害、社会的身分、人種、信条、犯罪の経歴、犯罪により害を被った事実その他、本人に対する不当な差別・偏見その他の不利益が生じないようにその取り扱いに特に配慮を要する記述等が含まれる個人情報）[ ] 　無　　　[ ] 　有　（具体的内容：　　　　　　　　　　　　　　　　　　　）（取得方法：　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　） |
| （2）個人情報の匿名化の有無　＊11-1(1)個人情報の有無において、①②③いずれかに「有」とした場合には、記入ください。　　　[ ] 　匿名化し、対応表も作成しない　　　　[ ] 　匿名化し、対応表を作成する　　　　　理由：　　　　　匿名化する時期： 　　　　　対応表の保有・管理　[ ]  　立命館大学又は学園内の別組織にて厳重に管理して保有する[ ] 　 他機関が厳重に管理して保有する[ ] 　 その他（具体的に：　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　）[ ] 　匿名化しない　理由：  |
| 11-2.保管方法 |
| （1）保管責任者（所属・職位・氏名）：  |
| （2）具体的措置： ①場所　[ ] 　学内（　　　　　　　　　　　　　　　　　　）　　 　 [ ] 　学外（　　　　　　　　　　　　　　　　　　）　　　　理由：  |
| ②方法　　電子データ　 [ ] 　外付けHDD、SSD等に保存 　[ ] 電子ファイルにパスワードを設定　　 　　　　　[ ] 　その他（　　　　　　　　　　　　　　　　　　）　　　　　　　　　　　　紙媒体 　[ ] 　鍵のかかるロッカーに保管　　　　　 　[ ] 　その他（　　　　　　　　　　　　　　　　　　）　　　　　　　　　＊共用ロッカーは不可 |
| 11-3. 試料・情報（個人情報を含むデータ・資料）を扱う共同研究者の範囲 |
|  |
| 11-4.廃棄時期・方法 |
|  |
| **12.安全の確保** |
| 12-1.研究によって対象者に生じうる危険や不利益等の可能性 |
| （1）危険や不利益等の内容（研究中又は研究終了後の身体的・精神的な影響を含む影響について検討すること）： |
| （2）危険や不利益等への対応策： |
| （3）事故・紛争・利益対立等が生じた場合における補償について： |
| 1. 対象者に対する補償 （学生の場合は学研災・学研賠の適用可能性およびそれ以外の補償制度）：
 |
| 1. 研究実施者に対する補償：
 |
| ③事故等が生じた場合の対応方法・連絡先： |
| ④研究発表後に不利益等が生じたときの対応方法： |
| **13研究資金** |
| 研究の資金源 [ ] 　個人研究資料費[ ] 　学内予算　　　　（制度名：　　　　　　　　　　　　　　　　　　）[ ] 　公的外部資金　　（事業元：　　　 　）（種目：　　　　　　　）　　　　　　　　　　（研究課題名：　　　　　　　　　　　　　　　　）（研究代表者：　　　　　　　）　　　　　　　　　　（期間：　　　　　　　　　　　　　　　　　　　）[ ] 　民間からの研究費（[ ] 助成金　[ ] 受託研究　[ ] 共同研究　[ ] 奨学寄附金）　　　　　　　　　　（出資団体名：　 　　 　　　　 ）[ ] 　その他　　　　　（　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　）[ ] 　特になし |
| **14. 本研究と学外機関との関連** |
| [ ] 　本研究と学外機関との関連はない[ ] 　受託研究として実施（受託研究先：　　　　　　　　　　　　）[ ] 　共同研究として実施（共同研究先：　　　　　　　　　　　　）　[ ] 　その他（　　　　　　　　　　） |
| **15.利益相反の有無と対応*（①～⑧に該当する場合は、その内容・対応をご記入ください。）*** |
| 　[ ] 　該当しない　　　　　　　　　　　内容： 　　　 　対応： 　[ ] 　該当する　　[ ] ①兼業による金銭等利便授受　[ ] ②受託研究費・共同研究費・寄付金の受領による利便関係　　　[ ] ③知的財産管理　　　　[ ] ④金銭以外の利便の供与　　　　[ ] ⑤組織との利便関係（研究結果の商用利用等）　　　　[ ] ⑥立命館大学利益相反マネジメント・ポリシーに反する研究　　　　[ ] ⑦その他（　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　）　　　内容：　　　対応： |
| **16.対象者への報酬・その他** |
| （1）内容（該当する項目にチェックを入れてください）[ ] 　謝礼[ ] 　旅費交通費[ ] 　研究参加クレジット　※総合心理学部1・2回生のみ対象　　[ ]  承認済　(承認番号：　　　　　　　　　　　　　　)[ ] 　その他（具体的に：　　　　　　　　　　　　　　）[ ] 　なし |
| （2）方法　形態（[x] 時給　[ ] 日給　[ ] 実験期間を通して　[ ] その他（　　　　　　　　　）例：調査会社からのポイントなど）　金額（　　　　　　　　円）[ ] 現金　 [ ]  金券(図書カード,Quoカード,ギフトカード等)　[ ]  ポイント |
| （3）研究参加を途中で辞退した場合の取り扱い |
| （4）特記事項 |
| **17.本研究計画の学外機関における倫理審査状況** |
| [ ] 　無[ ] 　有（　承認　・　審査中　・　審査予定　）委員会名：申請日：承認日：本研究計画との関連： |
| **18.過去に実施した類似の研究計画** |
| 機関名：[ ] 立命館大学　[ ] その他（　　　　　　　　） |
| 承認日：20　　年　　　月　　　日　　（承認期間：　　　年　　月　　日　～　　　年　　月　　日） |
| 承認番号： |
| 課題名： |
| 研究責任者・実施者： |
| 研究班の構成： |
| 目的、対象、方法等（簡潔に）： |
| 本研究計画との差違： |