## 最終審査までのスケジュール例

研究責任者が申請(申請前に申請手順、申請条件を確認) 研究責任者・所属長決裁 大学管理課倫理委員会担当が事務的に確認、不備があれば修正依頼 ※新規申請分は審査方法を「一般審査」または「迅速審査」に分類 一般審查 迅速審査 迅速審查小委員会 ※委員長等による事前審査 を行う場合があります。 による審査 倫理委員会(毎月1回開催) ※一般審査の責任者は委員会への出席・説明が必要です。 迅速審査の場合は、原則委員会への出席・説明は不要です。 変更申請の責任者は、変更内容に応じて委員会への出席・説明 が必要です。 承認された場合 一部修正の場合 申請者が一部修正し、 審査結果報告書・実施 可否通知書発行手続き 提出後、事務的に確認 審査結果報告書・実施 倫理委員会委員長が 確認・承認 可否通知書を申請者に交付 審査結果報告書・実施 可否通知書発行手続き 審査結果報告書・実施 可否通知書を申請者に交付

※こちらは一般的な審査の流れです。審査結果により承認されない場合や 継続審査になる可能性があります。