**新 規**

**実験・調査実施および研究倫理審査申請書**(2025年3月19日改定)

１）申込者 ※学生以外の場合は学生IDとゼミの記入は不要です。

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 氏名 | 学生ID | ゼミ | 携帯番号 | e-mail |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | 他の研究倫理審査で承認されている場合は承認番号を記入してください（　　　　　　　　）号 |

２）実験・調査名（　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　）

 募集チラシに掲載するタイトル（　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　）

３）実験・調査の概要　　　所要時間（　　）分程度　　※この欄は調整してA4一枚に収めること

４）参加報酬（以下のうち一つに[x] を付けること）

割増の場合はその理由を裏面の研究倫理

チェックリストの４に詳しく記入

[ ] 割増摘要

[ ] 特別割増摘要

[ ] なし

[ ] あり → [ ] 参加点　　[ ] 銀行振込　　　　　円分

[ ] その他（　　　　　）

５）希望する実施方法（以下のうち一つに[x] を付けること）

[ ] 実験室で実施　　　実験・調査の実施場所（京田辺 SJ・KH　　　　　番実験室 / 今出川　　　番実験室）

[ ] オンラインで実施　（　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　）

[ ] 教室で質問紙調査（ 当日回収 / 後日回収 ）

[ ] その他（　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　）

※実験室や機器等の利用に際しては必ず指導教員と相談の上,事前に実習助手に確認すること。

６）必要な実験参加者・調査対象者の概数 （　　　）名　実験参加者選択の条件（　　　　　　　　　　　）

７）実験・調査の予定日　開始 20　　年　　月　　日　終了 20　　年　　月　　日

８）募集方法　[ ] オンライン（　　　　　　　）　[ ] Dシステム　　[ ] 模造紙　　[ ] その他（　　　　　　　）

募集クラス（複数のクラスで募集する場合は欄を追加して記入すること。）

　　　20　　年　　月　　日　科目名（　　　　　　　　　　）　担当者名（　　　　）先生

　　　20　　年　　月　　日　科目名（　　　　　　　　　　）　担当者名（　　　　）先生

　　　20　　年　　月　　日　科目名（　　　　　　　　　　）　担当者名（　　　　）先生

※基本的に参加者募集は心理学部の専任教員の科目で行う。嘱託教員の科目で募集をしたい場合は，指導教員および実習助手に必ず相談すること。

※追加募集をする際は「追加募集申請書」を提出すること。

９）指導教員の署名または捺印

※上記の1)～7)と次ページの研究倫理チェックリストに記入した上で，指導教員の署名または捺印を下欄にもらうこと。その後に，調査用紙や教示内容を説明する文書を持参の上，審査委員教員の署名または捺印をもらうこと。2名のサインがそろった段階で実習助手に本紙を提出すること。**（提出期限：参加者募集を開始する2日前 ※土日祝日を除く）**

本研究計画は(公社)日本心理学会の倫理規程に沿うものと判断します。

指導教員 署名　20　　年　 月　　日（　　　　　　　　　　　 ）

審査委員 署名　20　　年　 月　　日（　　　　　　　　　　　 ）

10）申込用紙の実習助手受付　20　　年　　月　　日　実習助手の署名または捺印（　　　　　）

**研究倫理チェックリスト**

|  |  |
| --- | --- |
| 1. (公社)日本心理学会倫理規程第１章と第２章を読み，内容を理解しましたか。 | [ ] はい　・　[ ] いいえ |
| 2. 実験や調査に先立ち研究参加者からインフォームドコンセントを得ますか（インフォームドコンセントには，実験や調査の内容説明や実験や調査から自由に離脱できる旨が記されていること。承諾のサインを得ることが望ましい）。 | [ ] 該当せず・[ ] はい・[ ] いいえ |
| 3. やむを得ずインフォームドコンセントが得られない場合は，代替となる手段をとりますか（親や責任者による承諾を得るなど）。　 | [ ] 該当せず・[ ] はい・[ ] いいえ |
| 代替となる手段を具体的に記してください。[ ] |
| 4. 実験や調査において，参加者に負荷やリスクはありますか | [ ] 該当せず・[ ] はい・[ ] いいえ |
| 負荷やリスクが予想される場合は，その内容やどのような対処・処置を行うのか具体的に記してください。 [負荷やリスクの内容： ］［対処や処置： ］ |
| 5. 実験や調査にデセプションがある場合，事後説明等による対処を行いますか。 | [ ] 該当せず・[ ] はい・[ ] いいえ |
| 6. プライバシーは保障されていますか（データの収集や処理,論文に紹介する際の匿名性の保障など）。 | [ ] 該当せず・[ ] はい・[ ] いいえ |
| 7. 不適切あるいは差別的な用語や表現がないかチェックしましたか。 | [ ] はい　・　[ ] いいえ |
| 8. 上記以外に，本研究計画に倫理上の問題となりうる要素があれば記載し，それにどう対処するのかを説明して下さい。 |

**謝礼および参加者の報告（実習助手記入欄）**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| a | 参加登録フォームの受け取り**対面実験、質問紙…QRコード****オンライン研究…URL****(銀行振込のみ)** | ・実験・調査開始前に参加登録フォーム（QRコード・URL）を実習助手から受け取る。参加者が実験・調査に参加した後，アクセスしてもらい入力をもとめる。　　[ ]  フォームの実験・調査タイトルの確認　　[ ]  フォームの入力期間の確認　　　　　　　　 |
| b | オンライン研究セットの受取り**（オンライン研究・他学部生がいる授業で募集する場合のみ）** | ・教室に募集に行く前にオンライン研究セットを受け取る。まだ参加者ナンバーを登録していない他学部生に対して，募集時に参加者ナンバーを登録してもらう。 |
| c | 参加者ナンバーのリストの提出**（オンライン研究のみ）**提出締切：　　　月　　　日 | * 実験・調査終了後１週間以内に、参加者ナンバーを記録したデータを作成し提出する

**〈学部HPの講義サポートで入力ファイルをダウンロードする〉** |
|  | 募集チラシの提出**(実験報酬が銀行振込の場合のみ)** | * 実験内容、報酬について参加者に提示した文書等（募集チラシ）を実験準備室に提出する(経理課へ提出する為)
 |
| e | 来室予定表の提出**(実験室で対面実験を行う場合のみ)** | ・実験参加者の来室予定表を実験準備室に提出する（詳細は『実験・調査の手順』を参考） |
| 私は，実習助手より謝礼および参加者の報告方法の説明を受けました。　　　　署名（　　　　　　　　　　） |
| 実習助手の受付　　　　　20　　年　　月　　日　実習助手の署名または捺印　　　　（　　　　　　　　） |