**計画変更**

**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)

※すでに承認を受けている申請書から計画変更（参加者数の追加，実験報酬や実施方法の変更）がある場合に使用

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 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

2）計画変更を行う実験・調査の承認番号　　　SJ（　　　　　　　　　）・KH（　　　　　　　　）

3）実験・調査の予定日　[ ] 変更なし 開始 20　　年　　月　　日　終了 20　　年　　月　　日

4）参加報酬（以下のうち1つに[x] を付けること）

割増の場合，以下を具体的に記入

負荷やリスクの内容：

対処や処置：

[ ] 割増摘要

[ ] 特別割増摘要

[ ] 変更なし

[ ] 報酬なし

[ ] 報酬あり → [ ] 参加点　[ ] 銀行振込　　　　円分

[ ] その他（　　　　　）

5）実施方法（以下のうち1つに[x] を付けること）

　　[ ] 変更なし

[ ] 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（　　　　　　　　　　　）

[ ] 変更なし

7）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

※基本的に実験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。

8） 審査委員の署名または捺印

※上記の１)～6)の必要事項に記入した後,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，すでに承認を受けている申請書を持参のうえ，審査委員教員の署名または捺印をもらうこと。指導教員と審査委員の2名のサインが得られた段階で,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）。**

指導教員 署名　20　　年　 月　 日（　　　　　　　　　　　 ）

審査委員 署名　20　　年　 月　　日（　　　　　　　　　　　 ）

9）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（　　　　　　　　　　）

**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〉** |
| d | 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） |