**2022年度　実験・調査実施および研究倫理審査申請書** (2022年4月1日版)

１）申込者 学部生・院生の場合

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 氏名 | 学籍番号 | ゼミ | 携帯番号 | e-mail |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 氏名 | 携帯番号 | e-mail |
|  |  |  |

申込者

教員･その他

の場合

２）実験・調査のタイトル（　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　）

３）実験・調査の概要　　　所要時間（　　）分程度

**他の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**

４）実験の報酬(実験参加点や図書カード等の謝礼)

[ ] なし

[ ] あり → [ ] 参加点　　[ ] QUOカード　　　円分　　[ ] 図書カード　　　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　[ ] Dシステム　　[ ] 模造紙　　[ ] オンライン(　　　　　　　)[ ] 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

追加募集

　　　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。**

９）指導教員の署名または捺印

**※上記の１)～8)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）**

本研究計画は(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 | 対面実験の図書カード・QUOカードの場合 | * 謝礼の受け渡しを証明する受領書を実験当日中に実習助手へ提出する。
 |
| b | オンライン実験の図書カード・QUOカードの場合受取締切：　　　月　　　日 | * 実験・調査時に参加者登録用FormsのURL（実習助手が作成）を参加者に伝える。
* 実験・調査終了後1週間以内に香柏館実験準備室で参加者リストのUSBを受け取る。
* 実習助手の指示に従い報酬に見合う参加者のチェックを行う。
* 受け取り後1週間以内にUSBを返却する。同時にプリントアウトしてチェックした用紙も提出する。
 |
| c | 参加点の場合受取締切：　　　月　　　日 | * 実験・調査終了後１週間以内に,本申請書を提出した実験準備室で参加点入力用のUSBを受け取る。
* 実習助手の指示に従い参加点入力を行う。
* 受け取り後１週間以内にUSBを返却する。同時にプリントアウトしてチェックした用紙も提出する。
 |
| d | 実験室で実験・調査を実施する場合 | * 実験参加者の来室予定表を実験準備室に提出する。
* フォーマットは自由。実験の日付・時間帯・実験参加者の学籍番号もしくは氏名が分かるようにする。また,用紙の右上に実験者全員の氏名,実験室番号,実験タイトルを記載すること。
 |
| 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　　　　（　　　　　　　　） |