

香川大学

臨床研究等電子申請システム利用ガイド

申請者編

令和6年3月版

目 次

1.	システムの利用準備	- 2 -
(ア)	システムの起動.....	- 2 -
(イ)	ユーザー登録	- 2 -
(ウ)	パスワードの作成	- 3 -
(エ)	ログイン.....	- 4 -
(オ)	ユーザー情報の編集	- 4 -
(カ)	ログアウト.....	- 5 -
2.	新規申請.....	- 6 -
(ア)	申請書の作成	- 6 -
(イ)	申請書の一時保存	- 7 -
(ウ)	申請書の修正	- 8 -
(エ)	申請書の削除	- 9 -
(オ)	申請	- 9 -
(カ)	申請者の追加・削除	- 10 -
(キ)	申請書の表示	- 11 -
(ク)	事務局への問い合わせ.....	- 12 -
(ケ)	審査結果の表示.....	- 13 -
3.	進捗状況報告	- 14 -
(ア)	進捗状況報告の通達	- 14 -
(イ)	申請書の作成	- 14 -
4.	その他申請・報告	- 15 -
(ア)	変更申請.....	- 16 -
(イ)	有害事象報告	- 17 -
(ウ)	研究終了報告	- 18 -
(エ)	その他報告	- 19 -
5.	その他の機能	- 20 -
(ア)	メールログ	- 20 -
(イ)	教育訓練講習会の開催予定の表示.....	- 20 -
(ウ)	受講証明書印刷.....	- 21 -
(エ)	教育訓練講習会に関するアラート.....	- 22 -
(オ)	計画書ひな型、手順書等のダウンロード.....	- 23 -
(カ)	担当するプロジェクト一覧	- 23 -

1. システムの利用準備

(ア) システムの起動

本システムを利用するにはインターネットに接続したパソコンと、Web ブラウザが必要です。Web ブラウザを起動し、以下の URL を入力します。

<<https://kagawa.bvits.com/esct/>>

ログイン画面が表示されれば起動成功です【図 1 - 1】。

【図 1 - 1】

※システムへのユーザー登録を希望される方は[こちら](#)から。。。
※初めてログインされる方は[こちら](#)から。。。
※パスワードを忘れた方は[こちら](#)から。。。

(イ) ユーザー登録

新規にユーザー登録を希望される方は、「※システムへのユーザー登録を希望される方は[こちら](#)から。。。」のリンクをクリックし、ユーザー登録依頼画面【図 1 - 2】に必要事項を入力し、所属、職名を選択して、[送信]ボタンをクリックしてください。システム管理者にユーザー登録依頼が通知されます。

※Web ブラウザは Microsoft Edge(Windows10/11) もしくは Safari14 以降(macOS11 以降)のみ動作保証いたします。その他のブラウザでは正常に動作しない可能性があります。

※起動しない場合、パソコンがインターネットに正常に接続しているかどうか確認してください。

※ユーザー登録は最初に一度だけ行う必要があります。

※職員番号以外の項目において入力は省略できません。

※システム内で重複したメールアドレスを使用することはできません。

【図 1 - 2】

ユーザー登録依頼	
※ユーザー情報を入力し、「送信」してください。	
職員番号	<input type="text" value="11"/>
氏名	姓: <input type="text" value="申請者"/>
	名: <input type="text" value="のぞみ"/>
かな	姓: <input type="text" value="しんせいしや"/>
	名: <input type="text" value="のぞみ"/>
メールアドレス	<input type="text" value="nozomi@hp.private"/>
所属	<input type="text" value="内科"/>
職名	<input type="text" value="助教"/>
<input type="button" value="送信"/> <input type="button" value="キャンセル"/>	

(ウ) パスワードの作成

システム管理者によるユーザー登録が完了したら、「※初めてログインされる方は[こちら](#)から。。。」のリンクをクリックします。パスワード発行の画面が表示されます【図 1 - 3】。

【図 1 - 3】

パスワード新規発行及び再作成	
※登録メールアドレスを入力し、「送信」してください。	
※折り返し、パスワード新規発行及び再作成用のアドレスを送信いたします。	
メールアドレス	<input type="text"/>
<input type="button" value="送信"/> <input type="button" value="キャンセル"/>	

メールアドレスを入力し[送信]ボタンをクリックすると、パスワード発行手続きが行われます。折り返しパスワード作成手順が、上記で入力したメールアドレスに届きます。メール本文中のリンクを開き、ご希望のパスワードを入力して、[設定]ボタンをクリックしてください【図 1 - 4】。

【図 1 - 4】

パスワード設定	
パスワード	<input type="text"/>
確認入力	<input type="text"/>
<input type="button" value="設定"/>	

※この手順はパスワードを忘れてしまった場合にもお使いいただけます。

※パスワードとして使用可能な文字はアルファベット、数字、記号で全て半角文字です。大文字と小文字は区別されます。文字数の制限はありませんが、省略は不可です。

(エ) ログイン

【図1-1】の画面でメールアドレスとパスワードを入力し[ログイン]します。認証に成功すると申請者用メニュー【図1-5】が表示されます。

【図1-5】

香川大学 KAWA UNIVERSITY 臨床研究等電子申請システム

メインメニュー

教育訓練講習会の情報

受講状況

【倫理】
教育訓練講習会を受講していません。
申請前に教育訓練講習会を受講して下さい。

【ヒトゲノム】
教育訓練講習会を受講していません。
申請前に教育訓練講習会を受講して下さい。

申請者用メニュー

新規申請

計画書ひな型、手順書等

担当するプロジェクト一覧

共通メニュー

ユーザー情報編集

メールログ

薬剤師 二郎さん ログアウト

メインメニューへ戻る 前のページへ戻る

<注意!>

※メールアドレスとパスワードが外部に漏れると、不正使用される恐れがあります。厳重に管理してください。

(オ) ユーザー情報の編集

共通メニューの[ユーザー情報編集]ボタンをクリックすると、ユーザー情報を変更できます【図1-6】。

【図1-6】

ユーザー情報の編集

職員番号	11
氏名	姓: 申請者
	名: のぞみ
かな	姓: しんせいしや
	名: のぞみ
メールアドレス	nozomi@hp.private
所属	内科
職名	助教
パスワード (変更する時のみ)	<input type="password"/> 自動

書込み キャンセル

※不正なアクセスを防止するため、パスワードは定期的に変更することをお勧めします。

(カ) ログアウト

本システムの利用を終える場合は、【図1-5】メインメニュー画面左下部にある[ログアウト]ボタンをクリックしてログアウトしてからWebブラウザを閉じてください。ログアウトしないでWebブラウザを閉じた場合、サーバーでは一定期間ログインした状態が継続されます。ログアウトすることで悪意のある不正アクセスを防止することができます。

申請書の作成画面など全ての画面の左下部には[ログアウト]ボタンが用意されています。

※インターネットの接続環境がダイヤルアップ、モバイル通信カード等従量課金制の場合は、長時間の利用や添付ファイルのダウンロードで高額な通信料金を請求されることがあります。定額課金制の通信環境での利用をおすすめします。

2. 新規申請

(ア) 申請書の作成

【図1-5】申請者用メニューより、[新規申請] のリンクをクリックすると、新規申請の準備画面【図2-1】が表示されます。申請書のタイプ等を選択・入力し、[申請書入力へ進む]ボタンをクリックすると新規申請画面【図2-2】が表示されます。必要事項を入力し、添付資料を登録します。

【図2-1】

新規申請の準備																					
<p>新規申請書の作成を開始します。 事前に以下の添付資料を準備してください。</p>																					
申請書タイプ	研究																				
申請書区分	<input type="checkbox"/> 研究 医学部倫理委員会で審査を受けるための申請 <input type="checkbox"/> 症例報告 機関で一括して倫理審査された研究について実施許可を受けるための申請（香川大学で倫理審査は行わない） <input type="checkbox"/> 〇 他の研究機関へ試料・情報の提供のみを行う場合の申請（香川大学は共同研究機関には該当しない）																				
添付資料	<table border="1"> <tr> <td>研究計画書/症例報告書の草案（必須）※1</td> <td></td> </tr> <tr> <td>研究対象者への説明書/患者等への説明書（同意書・同意撤回書含む）※1</td> <td></td> </tr> <tr> <td>研究情報の公開文書/症例報告情報の公開文書 ※1</td> <td>緑形</td> </tr> <tr> <td>研究分担者リスト ※2</td> <td></td> </tr> <tr> <td>香川大学への既存試料・情報の提供に関する申請書 ※3</td> <td></td> </tr> <tr> <td>研究等に関する参考文献・資料</td> <td></td> </tr> <tr> <td>症例報告書</td> <td></td> </tr> <tr> <td>アンケート用紙</td> <td></td> </tr> <tr> <td>必要な場合：他機関の倫理審査委員会承認通知書（写）※4</td> <td></td> </tr> <tr> <td>その他</td> <td></td> </tr> </table>	研究計画書/症例報告書の草案（必須）※1		研究対象者への説明書/患者等への説明書（同意書・同意撤回書含む）※1		研究情報の公開文書/症例報告情報の公開文書 ※1	緑形	研究分担者リスト ※2		香川大学への既存試料・情報の提供に関する申請書 ※3		研究等に関する参考文献・資料		症例報告書		アンケート用紙		必要な場合：他機関の倫理審査委員会承認通知書（写）※4		その他	
研究計画書/症例報告書の草案（必須）※1																					
研究対象者への説明書/患者等への説明書（同意書・同意撤回書含む）※1																					
研究情報の公開文書/症例報告情報の公開文書 ※1	緑形																				
研究分担者リスト ※2																					
香川大学への既存試料・情報の提供に関する申請書 ※3																					
研究等に関する参考文献・資料																					
症例報告書																					
アンケート用紙																					
必要な場合：他機関の倫理審査委員会承認通知書（写）※4																					
その他																					
臨床研究保険	<p>臨床研究保険につきまして、こちらをご覧ください。 見逃し依頼書、臨床研究に係る補償の概要 作成後、研究協力室研究協力係（kenkyushien@kagawa-u.ac.jp）へメール添付にて連絡お願致します。</p>																				
<p>申請書入力へ進む</p>																					
<p>※1 他機関主幹の多機関共同研究においては、主幹機関において承認された「研究計画書」をそのまま添付してください。「研究対象者への説明書/患者等への説明書」、「研究情報の公開文書」については、香川大学用に適宜内容を修正してください。（相談窓口など） ※2 香川大学を含む多機関共同研究の倫理審査を香川大学で一括して行う場合は、一括審査の対象となる研究機関分の「研究分担者リスト」を作成の上、添付してください。 ※3 香川大学に既存試料・情報の提供のみを行う機関の倫理審査を香川大学で一括して行う場合は、一括審査の対象となる提供元機関分の「香川大学への既存試料・情報の提供に関する申請書」を作成の上、添付してください。 ※4 他機関主幹の多機関共同研究の場合もしくは既存試料・情報の提供のみを行う場合に添付してください。</p>																					

※入力必須項目が未入力だったり、添付必須ファイルが添付されていなかったりすると、申請時に警告が表示され、申請書の登録が完了しません。

※添付ファイルは一度に合計サイズ 20MB を超えて登録できません。この場合は、20MB 以内で一旦[一時保存]を行い、【図2-4】プロジェクト詳細画面の[編集]ボタンから追加登録してください。

※その他添付資料は一度に5個まで登録できます。

6個以上登録する場合は、一旦[一時保存]を行い、【図2-4】プロジェクト詳細画面の[編集]ボタンから追加登録してください。

※教育訓練講習会が未受講または有効期限切れの者を研究責任者または研究分担者として選択した場合は、申請することができません。

【図2-2】

新規申請																												
委員会 倫理委員会																												
実施計画申請書																												
所属長	<input type="text"/>																											
1. 研究の名称	<input type="text"/> 【英語名】（任意） <input type="text"/>																											
2. 審査対象	研究計画 <input type="radio"/> 香川大学単独の研究 <input type="radio"/> 香川大学を主幹機関とする多機関共同研究 <input type="radio"/> 他機関を主幹機関とする多機関共同研究																											
3. 香川大学で一括審査を行う共同研究機関	<input type="radio"/> 香川大学で一括審査を行う機関あり <input type="radio"/> 香川大学で一括審査を行う機関なし																											
<input type="button" value="戻る"/> <input type="button" value="印刷"/> <input type="button" value="キャンセル"/> <input type="button" value="申請"/>																												
22. 支援について <small>※支援は有料となりますので、希望する場合は事前に臨床研究支援センターおよび各部署へご相談下さい。 相談であれば無料ですので、希望しないにチェックしてください。 研究支援希望事項/臨床研究支援申込書 臨床研究支援希望書(算定書)</small>	(1) 臨床研究支援センター等の支援 <input type="radio"/> 希望しない <input type="radio"/> 希望する (2) 他部署の支援 <input type="radio"/> 希望しない <input type="radio"/> 希望する																											
添付資料																												
添付資料	<table border="1"> <tr> <td>研究計画書/症例報告書の草案（必須）※1</td> <td>ファイルの選択</td> <td>ファイルが選択されていません</td> </tr> <tr> <td>研究対象者への説明書/患者等への説明書（同意書・同意撤回書含む）※1</td> <td>ファイルの選択</td> <td>ファイルが選択されていません</td> </tr> <tr> <td>研究情報の公開文書/症例報告情報の公開文書 ※1</td> <td>ファイルの選択</td> <td>ファイルが選択されていません</td> </tr> <tr> <td>研究分担者リスト ※2</td> <td>ファイルの選択</td> <td>ファイルが選択されていません</td> </tr> <tr> <td>香川大学への既存試料・情報の提供に関する申請書 ※3</td> <td>ファイルの選択</td> <td>ファイルが選択されていません</td> </tr> <tr> <td>研究等に関する参考文献・資料</td> <td>ファイルの選択</td> <td>ファイルが選択されていません</td> </tr> <tr> <td>症例報告書</td> <td>ファイルの選択</td> <td>ファイルが選択されていません</td> </tr> <tr> <td>アンケート用紙</td> <td>ファイルの選択</td> <td>ファイルが選択されていません</td> </tr> <tr> <td>必要な場合：他機関の倫理審査委員会承認通知書（写） ※4</td> <td>ファイルの選択</td> <td>ファイルが選択されていません</td> </tr> </table>	研究計画書/症例報告書の草案（必須）※1	ファイルの選択	ファイルが選択されていません	研究対象者への説明書/患者等への説明書（同意書・同意撤回書含む）※1	ファイルの選択	ファイルが選択されていません	研究情報の公開文書/症例報告情報の公開文書 ※1	ファイルの選択	ファイルが選択されていません	研究分担者リスト ※2	ファイルの選択	ファイルが選択されていません	香川大学への既存試料・情報の提供に関する申請書 ※3	ファイルの選択	ファイルが選択されていません	研究等に関する参考文献・資料	ファイルの選択	ファイルが選択されていません	症例報告書	ファイルの選択	ファイルが選択されていません	アンケート用紙	ファイルの選択	ファイルが選択されていません	必要な場合：他機関の倫理審査委員会承認通知書（写） ※4	ファイルの選択	ファイルが選択されていません
研究計画書/症例報告書の草案（必須）※1	ファイルの選択	ファイルが選択されていません																										
研究対象者への説明書/患者等への説明書（同意書・同意撤回書含む）※1	ファイルの選択	ファイルが選択されていません																										
研究情報の公開文書/症例報告情報の公開文書 ※1	ファイルの選択	ファイルが選択されていません																										
研究分担者リスト ※2	ファイルの選択	ファイルが選択されていません																										
香川大学への既存試料・情報の提供に関する申請書 ※3	ファイルの選択	ファイルが選択されていません																										
研究等に関する参考文献・資料	ファイルの選択	ファイルが選択されていません																										
症例報告書	ファイルの選択	ファイルが選択されていません																										
アンケート用紙	ファイルの選択	ファイルが選択されていません																										
必要な場合：他機関の倫理審査委員会承認通知書（写） ※4	ファイルの選択	ファイルが選択されていません																										
その他添付資料	■追加ファイル 5個以上の場合や合計ファイルサイズが20MBを超える場合は、一時保存した後、訂正画面で追加してください。 <table border="1"> <tr> <td>ファイルの選択</td> <td>ファイルが選択されていません</td> </tr> <tr> <td>ファイルの選択</td> <td>ファイルが選択されていません</td> </tr> <tr> <td>ファイルの選択</td> <td>ファイルが選択されていません</td> </tr> <tr> <td>ファイルの選択</td> <td>ファイルが選択されていません</td> </tr> <tr> <td>ファイルの選択</td> <td>ファイルが選択されていません</td> </tr> </table>	ファイルの選択	ファイルが選択されていません	ファイルの選択	ファイルが選択されていません	ファイルの選択	ファイルが選択されていません	ファイルの選択	ファイルが選択されていません	ファイルの選択	ファイルが選択されていません																	
ファイルの選択	ファイルが選択されていません																											
ファイルの選択	ファイルが選択されていません																											
ファイルの選択	ファイルが選択されていません																											
ファイルの選択	ファイルが選択されていません																											
ファイルの選択	ファイルが選択されていません																											

※1 他機関主幹の多機関共同研究/既存試料・情報の提供のみを行う場合においては、主幹機関/提供先機関において承認された「研究計画書」をそのまま添付してください。「研究対象者への説明書/患者等への説明書」、「研究情報の公開文書」については、香川大学用に適宜内容を修正してください。（相談窓口など）
 ※2 香川大学を含む多機関共同研究の倫理審査を香川大学で一括して行う場合は、一括審査の対象となる研究機関分の「研究分担者リスト」を作成の上、添付してください。
 ※3 香川大学に既存試料・情報の提供のみを行う機関の倫理審査を香川大学で一括して行う場合は、一括審査の対象となる提供元機関分の「香川大学への既存試料・情報の提供に関する申請書」を作成の上、添付してください。
 ※4 他機関主幹の多機関共同研究の場合に添付してください。

(イ) 申請書の一時保存

申請書の入力を中断する場合は[一時保存]をクリックします。入力した内容や添付ファイルが一時保存されます。この時点では審査手続きは開始されません。最後に必ず[申請]を行ってください。

※一時保存または申請を行わないと申請書が保存されません。

(ウ) 申請書の修正

申請書の[一時保存]や[申請]を行うと、申請者用メニューに申請区分ごとの「プロジェクト一覧」【図2-3】が表示されます。

【図2-3】

申請者用メニュー

新規申請 ➔

計画書ひな型、手順書等 ➔

担当するプロジェクト一覧 ➔

香川大学医学部倫理委員会で審査を受けるためのプロジェクト一覧

取下げたプロジェクトも表示 終了したプロジェクトも表示

委員会	受付番号	課題名	研究期間	進捗状況報告日	表示	終了報告
倫理委員会	未採番 (編集)	○○○の研究1	2029年04月18日		表示	
倫理委員会	未採番 (編集)	□□□についての研究5			表示	

他の研究機関で一括して倫理審査された研究について実施許可を受けるためのプロジェクト（香川大学で倫理審査は行わない）一覧

取下げたプロジェクトも表示 終了したプロジェクトも表示

委員会	受付番号	課題名	研究期間	進捗状況報告日	表示	終了報告
【他機関】 倫理委員会	未採番 (編集)	●●●の研究4			表示	

他の研究機関へ試料・情報の提供のみを行う場合のプロジェクト（香川大学は共同研究機関には該当しない）一覧

取下げたプロジェクトも表示 終了したプロジェクトも表示

委員会	受付番号	課題名	研究期間	進捗状況報告日	表示	終了報告
【試料・情報の提供】 倫理委員会	未採番 (編集)	◆◆◆の研究6	2028年02月29日		表示	

※申請書の[編集]は一時保存中の申請書についてのみ可能です。[申請]済みの申請書については事務局までご連絡ください。

「プロジェクト一覧」の[表示]ボタンをクリックすると、このプロジェクトに関する詳細表示画面【図2-4】が表示されます。

【図2-4】

プロジェクト詳細表示

委員会	倫理委員会
受付番号	未採番
課題名	▲▼▲に関する研究5
研究者	
研究期間	倫理委員会承認日～
申請者	申請者 太郎 削除 追加

申請履歴

申請種類	申請	審査状況	表示	編集	削除
新規申請 (編集)	申請者 太郎 提出：2023/09/28 12:26 更新：2023/09/28 12:26	申請待ち	表示 PDF	編集	削除

[一時保存]状態の申請書は(編集)となります。編集を続行する場合は[編集]ボタンをクリックすると【図2-2】新規申請画面が表示され、編集できます。

(エ) 申請書の削除

申請書を取り下げる場合は[削除]ボタンをクリックすると、削除に伴う確認画面が表示されます【図2-5】。

【図2-5】

申請書の削除

※ 以下の新規申請を削除します。
 削除すると添付資料等も削除され、復元することはできません。
 実行しますか？

[削除]ボタンをクリックすると、申請書及び添付資料が削除されます。

(オ) 申請

申請書の入力完了したら[申請]ボタンをクリックします。入力した内容や添付ファイルが登録され【図2-6】、申請者にはシステムより“【通知サービス】新規申請提出のシステム登録”のメールが届きます。

【図2-6】

新規申請

委員会 | 倫理委員会

実施計画申請書

所属長	しよそくちよう
1. 研究の名称	<input type="text" value="〇〇〇の研究1"/> <input type="text" value="【英語名】（任意）"/> <input type="text" value="Explanation of the user guide 1"/>
2. 審査対象	研究計画 <input checked="" type="radio"/> 香川大学単独の研究 <input type="radio"/> 香川大学を主幹機関とする多機関共同研究 <input type="radio"/> 他機関を主幹機関とする多機関共同研究
3. 香川大学で一括審査を行う共同研究機関および既存試料・情報の提供のみを行う機関	<input type="radio"/> 香川大学で一括審査を行う機関あり <input checked="" type="radio"/> 香川大学で一括審査を行う機関なし
4. 研究の種類、分類	研究の分類 ① 介入の有無 <input checked="" type="radio"/> 介入を伴わない <input type="radio"/> 介入を伴う <input type="radio"/> その他 ② 侵襲の有無 <input checked="" type="radio"/> 侵襲なし <input type="radio"/> 軽微な侵襲あり <input type="radio"/> 侵襲あり

必要な場合：他機関の倫理審査委員会承認通知書（写） ※4 ファイルが選択されていません

■アップロード済みのファイル（除外するものにチェックしてください）
 1_1.xlsx 除外

■追加ファイル
 5個以上の場合や合計ファイルサイズが20MBを超える場合は、一時保存した後、訂正画面で追加してください。

その他添付資料

<input type="button" value="ファイルの選択"/>	ファイルが選択されていません
<input type="button" value="ファイルの選択"/>	ファイルが選択されていません
<input type="button" value="ファイルの選択"/>	ファイルが選択されていません
<input type="button" value="ファイルの選択"/>	ファイルが選択されていません
<input type="button" value="ファイルの選択"/>	ファイルが選択されていません

※1 他機関主幹の多機関共同研究においては、主幹機関において承認された研究計画書をそのまま添付してください。同意説明文書、情報公開文書については、香川大学用に適宜内容を修正してください。（相談窓口など）
 ※2 香川大学主幹の多機関共同研究で、共同研究機関における倫理審査を香川大学で一括して行う場合は、一括審査の対象となる共同研究機関分の研究分担者リストを作成の上、添付してください。
 ※3 香川大学に既存試料・情報の提供のみを行う機関における倫理審査を香川大学で一括して行う場合は、一括審査の対象となる提供元機関分の香川大学への既存試料・情報の提供に関する申請書を作成の上、添付してください。
 ※4 他機関主幹の多機関共同研究の場合もしくは既存試料・情報の提供のみを行う場合に添付してください。

一時保存 | |

※申請書の[削除]は一時保存中の申請書についてのみ可能です。[申請]済みの申請書については事務局までご連絡ください。

※申請書の削除後の復元はできません。

※[申請]後はこの申請書の内容を訂正したり、申請書を削除したりできなくなります。訂正の必要がある場合は、事務局までご連絡ください。

(カ) 申請者の追加・削除

申請者の追加は、【図2-4】プロジェクト詳細表示画面から申請者の[追加]ボタンをクリックします。担当者選択画面【図2-7】から申請者を選択して[OK]ボタンをクリックするとプロジェクトの申請者に追加されます【図2-8】。

【図2-7】

担当者選択

条件で絞り込んで選択してください。

職員番号	<input type="text"/>
所属	すべて ▼
職名 (部分一致)	<input type="text"/>
氏名 (部分一致)	申請者 <input type="text"/>

↓↓↓絞り込み↓↓↓

申請者 ひかり (小児科/助教) ▲
 申請者 あさひ (小児科/助教)
 申請者 のぞみ (内科/助教)
 申請者 こだま (内科/助教) ▼

※CTRLキーで複数選択可

OK キャンセル

※職員番号、所属、職名、氏名で担当者を絞り込むことができます。

※申請者の追加があっても「研究分担者」とはみなされませんので、ご注意ください。

※複数選択する時はCTRLキーを押しながら選択してください。

【図2-8】

プロジェクト詳細表示

委員会	倫理委員会	
受付番号	未採番	
課題名	▲▼▲に関する研究5	
研究者		
研究期間	倫理委員会承認日～	
申請者	医師 一郎	削除
	薬剤師 二郎	削除
	申請者 太郎	削除
	追加	

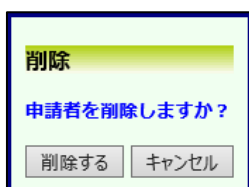
申請履歴

申請種類	申請	審査状況	表示	編集	削除
新規申請 (編集)	申請者 太郎	申請待ち	表示	編集	削除
	提出: 2023/09/28 12:26 更新: 2023/09/28 12:26				

追加された申請者は申請書の閲覧が可能になり、変更申請や進捗状況報告等を提出できます。

申請者の削除は、【図2-8】プロジェクト詳細表示画面から、削除したいユーザーの[削除]ボタンをクリックすることで、申請者の削除の確認画面が表示されます【図2-9】。

【図2-9】



[削除する]をクリックすることで、申請者が削除されます。

(キ) 申請書の表示

【図2-4】プロジェクト詳細表示画面の申請履歴より[表示]ボタンをクリックすると、申請書閲覧画面が表示されます【図2-10】。

【図2-10】

申請書																												
最新版 (2024年03月14日 10:13:02) <input type="checkbox"/> 一時保存の版も表示																												
プロジェクト情報																												
課題名	●○▽●の研究-1																											
新規申請																												
申請者	申請者 こだま (kodama@hp.private)																											
申請日時	2024年03月14日 10:13:02																											
添付資料	<table border="1"><tr><td>研究計画書/症例報告書の草案 (必須)</td><td>p_d_f_1.pdf</td><td>📄</td></tr><tr><td>研究対象者への説明書/患者等への説明書 (同意書・同意撤回書含む)</td><td>2.xlsx</td><td>📄</td></tr><tr><td>研究情報の公開文書/症例報告情報の公開文書</td><td>p_d_f_3.pdf</td><td>📄</td></tr><tr><td>研究分担者リスト</td><td>4.xlsx</td><td>📄</td></tr><tr><td>香川大学への既存試料・情報の提供に關する申請書</td><td>p_d_f_5.pdf</td><td>📄</td></tr><tr><td>研究等に関する参考文献・資料</td><td>6.xlsx</td><td>📄</td></tr><tr><td>症例報告書</td><td>p_d_f_7.pdf</td><td>📄</td></tr><tr><td>アンケート用紙</td><td>8.xlsx</td><td>📄</td></tr><tr><td>必要な場合：他機関の倫理審査委員会承認通知書 (写)</td><td>p_d_f_9.pdf</td><td>📄</td></tr></table>	研究計画書/症例報告書の草案 (必須)	p_d_f_1.pdf	📄	研究対象者への説明書/患者等への説明書 (同意書・同意撤回書含む)	2.xlsx	📄	研究情報の公開文書/症例報告情報の公開文書	p_d_f_3.pdf	📄	研究分担者リスト	4.xlsx	📄	香川大学への既存試料・情報の提供に關する申請書	p_d_f_5.pdf	📄	研究等に関する参考文献・資料	6.xlsx	📄	症例報告書	p_d_f_7.pdf	📄	アンケート用紙	8.xlsx	📄	必要な場合：他機関の倫理審査委員会承認通知書 (写)	p_d_f_9.pdf	📄
研究計画書/症例報告書の草案 (必須)	p_d_f_1.pdf	📄																										
研究対象者への説明書/患者等への説明書 (同意書・同意撤回書含む)	2.xlsx	📄																										
研究情報の公開文書/症例報告情報の公開文書	p_d_f_3.pdf	📄																										
研究分担者リスト	4.xlsx	📄																										
香川大学への既存試料・情報の提供に關する申請書	p_d_f_5.pdf	📄																										
研究等に関する参考文献・資料	6.xlsx	📄																										
症例報告書	p_d_f_7.pdf	📄																										
アンケート用紙	8.xlsx	📄																										
必要な場合：他機関の倫理審査委員会承認通知書 (写)	p_d_f_9.pdf	📄																										
その他添付資料	10.xlsx 📄																											
<input checked="" type="checkbox"/> 実施計画申請書を表示 <input checked="" type="checkbox"/> 変更箇所を強調表示する (前の版との比較)																												
所属長	●●●●																											
1. 研究の名称	●○▽●の研究-1 aaa bbb cccccc ddd-ddddd eee																											
22. 支援について	(1) 臨床研究支援センター等の支援 希望しない (2) 他部署の支援 希望する ■ 薬剤部 □ 検査部 ■ 放射線部 □ 病理部 □ その他																											
印刷																												
一括PDFダウンロード																												
<small>※PDFのアイコンが赤くなっているファイルが対象です。 ※パスワードロック、コピー不可などのセキュリティがかかったファイルはダウンロードできません。 (PDF文書のプロパティのセキュリティをご確認ください。)</small>																												

※添付資料が存在しないときはファイル名のリンクは表示されません。

※[印刷機能]を利用する場合は、あらかじめ Adobe Reader をインストールしておく必要があります。画面内のアイコンをクリックしてインストールしてください。



プルダウンボックスから申請書の改訂履歴が表示されます。[一時保存の版も表示]のチェックボックスにチェックを入れると一時保存の版も合わせて申請書の改訂履歴が表示されます。申請書の改訂履歴から参照したい版を選択すると、選択された版の申請書の概要が表示されます。

[実施計画申請書を表示]のチェックボックスにチェックを入れると選択された版の申請書の詳細が展開されて表示されます。

[変更箇所を強調表示する]にチェックを入れると削除された箇所が取り消し線の入った青字(△△△)で表示され、追加された箇所が下線の入った赤字(□□□)で強調表示されます。添付資料のファイル名のリンクをクリックすると、添付資料がダウンロードできます。

[印刷]のリンクをクリックすると、申請書のPDFが作成され、様式通りに印刷ができます。

(ク) 事務局への問い合わせ

事務局に申請書のロック解除の依頼や問い合わせを行う場合は、「この申請書について、事務局に問い合わせる。」の[実行]ボタンをクリックして開き、「事務局への問い合わせ」画面に要件を入力し、[送信]ボタンをクリックしてください【図2-11】。事務局にメールが送信されます。

【図2-11】

事務局への問い合わせ

【課題名】
〇〇〇における△△△に関する研究その1

【種類】
新規申請

【提出日時】
2012/07/30 16:44:28

上記申請書について事務局に問い合わせます。

【問い合わせ内容】
お手数ですが、この申請書のロック解除をお願いします。

送信 キャンセル

(ケ) 審査結果の表示

倫理委員会での審査結果がシステムに登録されると、申請者には“【通知サービス】新規申請の審査結果”のメールが届きます。また、【図2-4】プロジェクト詳細表示画面の申請履歴には審査結果の概要が表示されます。さらに[表示]ボタンをクリックすると、申請書閲覧画面【図2-12】が表示され、[審査結果通知書]のリンクをクリックすると、PDFが作成され、印刷できます。

【図2-12】

申請書閲覧					
この申請書について、事務局に問い合わせる。 <input type="button" value="実行"/>					
委員会	受付番号	課題名	申請種類	申請	審査状況
倫理委員会	2023-003	●●●●の同定	新規申請	申請者 こだま 提出：2024/03/14 15:08 更新：2024/03/14 15:08	審査完了
申請書					
最新版 (2024年03月14日 15:08:11) <input type="checkbox"/> 一時保存の版も表示					
本審査結果					
承認者	倫理事務 隆				
承認日時	2024年03月14日 15:09:01				
審査結果	条件付承認				
審査日	2024年04月01日				
通知日	2024年03月14日				
条件、勧告又は理由					
備考					
少数意見					
審査結果通知書 <input type="checkbox"/> 日付を空白にする					
条件確認					
確認者	倫理事務 隆				
確認日	2024年03月14日				
通知日	2024年03月14日				
審査結果通知書					
実施許可					
許可者	倫理事務 隆				
許可日	2024年03月12日				
判定結果	許可				
許可以外の場合の理由等					
備考					
判定通知書					

3. 進捗状況報告

(ア) 進捗状況報告の通達

継続中のプロジェクトについては、定期的に“【通知サービス】進捗状況報告のお願い”のメールが届きます。このメールを受け取ったらすみやかに下記手順に従って、「進捗状況報告」を提出してください。

(イ) 申請書の作成

メール本文のリンクをクリックすると、本システムのログイン画面が表示され、ログインすると進捗状況報告の入力画面が開きます【図3-1】。

【図3-1】

進捗状況報告	
承認番号	2023-003
承認済み課題名	〇〇〇の研究1
今回報告期間	2023年09月27日 から 2023年03月31日 まで ※変更しないでください
進捗状況	<input type="text"/> ●実施中 進捗状況及びその成果 香川大学の進捗状況 今回報告期間における同意取得症例数 研究対象者から直接同意取得を行わず、 オプトアウトによって研究を実施している場合は、 <input type="text"/> 例 0例としてください。 今回報告期間における実施症例数 <input type="text"/> 例 研究期間全体における累積同意取得症例数 <input type="text"/> 例 研究期間全体における累積実施症例数 <input type="text"/> 例
有害事象及び不具合等の発生状況	●特に問題なし ○問題があった
臨床研究登録データベースへの登録状況	<input checked="" type="checkbox"/> 登録なし（介入を行わない研究の場合のみ選択可） <input type="checkbox"/> jRCT(Japan Registry of Clinical Trials) <input type="checkbox"/> 国立大学附属病院長会議（UMIN-CTR） <input type="checkbox"/> 国立保健医療科学院 <input type="checkbox"/> その他
その他添付資料	■追加ファイル 5個以上の場合や合計ファイルサイズが20MBを超える場合は、 一時保存した後、訂正画面で追加してください。 <input type="button" value="ファイルの選択"/> ファイルが選択されていません <input type="button" value="ファイルの選択"/> ファイルが選択されていません <input type="button" value="ファイルの選択"/> ファイルが選択されていません <input type="button" value="ファイルの選択"/> ファイルが選択されていません <input type="button" value="ファイルの選択"/> ファイルが選択されていません
<input type="button" value="一時保存"/> <input type="button" value="申請"/> <input type="button" value="キャンセル"/>	

※【図4-1】申請メニューの「進捗状況報告」のリンクをクリックしても進捗状況報告の入力画面が開きます。

ここで必要事項を入力し[申請]ボタンをクリックすれば報告は完了します。新規申請と同様に、一時保存、修正、削除、事務局への問い合わせの機能が利用できます。

4. その他申請・報告

新規申請が承認されると、プロジェクト詳細表示画面に「申請メニュー」が追加され、各種申請・報告を行うことができるようになります【図4-1】。申請内容や、研究計画等に変更があった場合は速やかに変更申請を提出してください。

※症例報告においては、申請メニューは変更申請・終了報告・その他報告のみになります。

【図4-1】

プロジェクト詳細表示					
委員会	倫理委員会				
受付番号	2023-003				
課題名	〇〇〇の研究1				
研究者	役割	氏名	所属	職名	
	研究責任者	責任者 二郎	なし	なし	
	研究分担者	分担者 四郎	なし	なし	
研究期間	倫理委員会承認日 ~ 2029年10月11日				
申請者	申請者 太郎	削除			
	責任者 二郎	削除			
	追加				
申請履歴					
申請種類	申請	審査状況	表示	編集	削除
新規申請	申請者 太郎 提出：2023/09/28 12:08 更新：2023/09/28 12:08	審査完了	表示 PDF	編集	削除
申請メニュー					
変更申請	➡				
進捗状況報告	➡				
有害事象報告	➡				
終了報告	➡				
その他報告	➡				

(ア) 変更申請

【図4-1】プロジェクト詳細表示の申請メニューより [変更申請] のリンクをクリックすると変更申請入力画面が表示されます【図4-2】。必要事項を入力し、添付資料を登録します。申請書を変更する場合は、[実施計画申請書を変更する]にチェックを入れると、申請内容が表示され、修正が可能になります。

【図4-2】

変更申請			
承認番号	2023-003		
承認済み課題名又は診療計画名	●●●●の同定		
変更の内容	<input type="button" value="追加"/>		
実施計画申請書			
<input type="checkbox"/> 実施計画申請書を変更する			
添付資料			
※変更したものを全て選択の上、添付のこと。なお、変更箇所が分かるようにアンダーラインなどを付したものを提出すること。			
添付資料	研究計画書/症例報告書の草案 (必須) ※1	ファイルの選択	ファイルが選択されていません
	研究対象者への説明書/患者等への説明書 (同意書・同意撤回書含む) ※1	ファイルの選択	ファイルが選択されていません
	研究情報の公開文書/症例報告情報の公開文書 ※1	ファイルの選択	ファイルが選択されていません
	研究分担者リスト ※2	ファイルの選択	ファイルが選択されていません
	香川大学への既存試料・情報の提供に関する申請書 ※3	ファイルの選択	ファイルが選択されていません
	研究等に関する参考文献・資料	ファイルの選択	ファイルが選択されていません
	症例報告書	ファイルの選択	ファイルが選択されていません
	アンケート用紙	ファイルの選択	ファイルが選択されていません
必要な場合：他機関の倫理審査委員会承認通知書 (写) ※4	ファイルの選択	ファイルが選択されていません	
その他添付資料	■追加ファイル 5個以上の場合や合計ファイルサイズが20MBを超える場合は、一時保存した後、訂正画面で追加してください。		
	ファイルの選択	ファイルが選択されていません	
	ファイルの選択	ファイルが選択されていません	
	ファイルの選択	ファイルが選択されていません	
	ファイルの選択	ファイルが選択されていません	
一時保存 <input type="button" value="申請"/> <input type="button" value="キャンセル"/>			

ここで必要事項を入力し、[申請]ボタンをクリックすれば、申請は完了します。新規申請と同様に、一時保存、修正、削除、事務局への問い合わせの機能が利用できます。

※治験審査委員会の申請については、[実施計画申請書を変更する]を[申請書を変更する]に置き換えてください。

※当システム導入前に申請した研究(インポートデータ)に対する**研究期間及び研究分担者等の変更**を行う場合は、中ほどの実施計画申請書を開き、変更箇所のみを修正してください。その他の項目が未入力でもエラーにはなりません。

※申請者が変更となる場合は、(カ)申請者の追加・削除を参照し、新たな申請者を追加してください。

(イ) 有害事象報告

有害事象が発生したら、すみやかに有害事象報告を提出してください。

【図4-1】プロジェクト詳細表示の申請メニューより [有害事象報告] のリンクをクリックすると有害事象報告入力画面が表示されます

【図4-3】。有害事象報告書を添付して、[申請]ボタンをクリックすれば報告は完了します。新規申請と同様に、一時保存、修正、削除、事務局への問い合わせの機能が利用できます。

【図4-3】

有害事象報告	
承認番号	2023-003
承認済み課題名	●●●●の同定
添付資料	有害事象報告 <input type="button" value="ファイルの選択"/> ファイルが選択されていません
その他添付資料	■追加ファイル 5個以上の場合や合計ファイルサイズが20MBを超える場合は、一時保存した後、訂正画面で追加してください。
	<input type="button" value="ファイルの選択"/> ファイルが選択されていません
	<input type="button" value="ファイルの選択"/> ファイルが選択されていません
	<input type="button" value="ファイルの選択"/> ファイルが選択されていません
	<input type="button" value="ファイルの選択"/> ファイルが選択されていません
<input type="button" value="一時保存"/> <input type="button" value="申請"/> <input type="button" value="キャンセル"/>	

(ウ) 研究終了報告

研究を終了もしくは中止した場合は、すみやかに研究終了報告を提出してください。【図4-1】プロジェクト詳細表示の申請メニューより「終了報告」のリンクをクリックすると研究終了報告の入力画面が表示されます【図4-4】。必要事項を入力し、[申請]ボタンをクリックすれば報告は完了します。新規申請と同様に、一時保存、修正、削除、事務局への問い合わせの機能が利用できます。

※研究終了報告の申請を一時保存または申請した時点で、成果報告以外の申請・報告はできなくなります。

【図4-4】

研究終了報告	
承認番号	2023-003
承認済み課題名	●●●●の同定
終了(中止)年月日	____年__月__日
研究の実施状況	(1)終了(中止)の理由 <input type="text"/>
	(2)研究成果の概要 <input type="text"/>
	(3)研究成果の公表状況 <input type="text"/>
	(4)被験者及び提供された試料等の数 香川大学における症例数 同意取得症例数 <small>研究対象者から直接同意取得を行わず、オプトアウトによって研究を実施している場合は、0例としてください。</small> <input type="text"/> 例 実施症例数 <input type="text"/> 例 研究全体の症例数 研究全体の実施症例数 <small>香川大学を主幹機関とする多機関共同研究の場合は、全機関の実施症例数をご入力ください。香川大学単独研究の場合は、研究期間全体における実施症例数をご入力ください。他機関を主幹機関とする多機関共同研究で全体症例数を把握していない場合は、空欄で問題ございません。</small> <input type="text"/> 例
	(5)有害事象及び不具合等の発生状況の有無 <input checked="" type="radio"/> 特に問題なし <input type="radio"/> 問題があった
	(6)研究終了後の試料等の保存 <input checked="" type="checkbox"/> 個人情報の漏洩、混交、盗難紛失等が起こらないように、かつ研究結果の確認に資するよう整理と管理・保存する。 ①保存期間： <input type="radio"/> 具体的な保存期限 <input type="radio"/> 資料・情報については本研究の終了を報告した日から10年を経過した日、または、本研究の最終結果が公表された日から10年を経過した日のいずれか遅い日まで 試料及び装置については、本研究の終了を報告した日から5年を経過した日、または、本研究の最終結果が公表された日から5年を経過した日のいずれか遅い日まで ②試料等の種類： <input type="checkbox"/> 血液・組織等 <input type="checkbox"/> 電子データの情報 <input type="checkbox"/> 紙資料 <input type="checkbox"/> その他 ③試料等の管理責任者： <input type="text"/> ④管理：保存する場所及び方法 具体的に： <input type="text"/>
その他添付資料	■追加ファイル 5個以上の場合や合計ファイルサイズが20MBを超える場合は、一時保存した後、訂正画面で追加してください。 ファイルの選択 <input type="checkbox"/> ファイルが選択されていません ファイルの選択 <input type="checkbox"/> ファイルが選択されていません ファイルの選択 <input type="checkbox"/> ファイルが選択されていません ファイルの選択 <input type="checkbox"/> ファイルが選択されていません ファイルの選択 <input type="checkbox"/> ファイルが選択されていません
一時保存 申請 キャンセル	

(エ) その他報告

上記以外の報告を行う場合は、その他報告を提出してください。

【図4-1】プロジェクト詳細表示の申請メニューより【その他報告】のリンクをクリックすると、その他報告入力画面が表示されます【図4-5】。報告内容を入力し、報告書を添付して、【申請】ボタンをクリックすれば報告は完了します。新規申請と同様に、一時保存、修正、削除、事務局への問い合わせの機能が利用できます。

【図4-5】

その他報告											
承認番号	2023-003										
承認済み課題名	〇〇〇の研究1										
報告内容	<input type="text"/>										
添付資料	報告書 <input type="button" value="ファイルの選択"/> ファイルが選択されていません										
その他添付資料	<p>■追加ファイル 5個以上の場合や合計ファイルサイズが20MBを超える場合は、一時保存した後、訂正画面で追加してください。</p> <table><tr><td><input type="button" value="ファイルの選択"/></td><td>ファイルが選択されていません</td></tr><tr><td><input type="button" value="ファイルの選択"/></td><td>ファイルが選択されていません</td></tr><tr><td><input type="button" value="ファイルの選択"/></td><td>ファイルが選択されていません</td></tr><tr><td><input type="button" value="ファイルの選択"/></td><td>ファイルが選択されていません</td></tr><tr><td><input type="button" value="ファイルの選択"/></td><td>ファイルが選択されていません</td></tr></table>	<input type="button" value="ファイルの選択"/>	ファイルが選択されていません	<input type="button" value="ファイルの選択"/>	ファイルが選択されていません	<input type="button" value="ファイルの選択"/>	ファイルが選択されていません	<input type="button" value="ファイルの選択"/>	ファイルが選択されていません	<input type="button" value="ファイルの選択"/>	ファイルが選択されていません
<input type="button" value="ファイルの選択"/>	ファイルが選択されていません										
<input type="button" value="ファイルの選択"/>	ファイルが選択されていません										
<input type="button" value="ファイルの選択"/>	ファイルが選択されていません										
<input type="button" value="ファイルの選択"/>	ファイルが選択されていません										
<input type="button" value="ファイルの選択"/>	ファイルが選択されていません										
<input type="button" value="一時保存"/> <input type="button" value="申請"/> <input type="button" value="キャンセル"/>											

5. その他の機能

(ア) メールログ

【図 1-5】メインメニューより [メールログ] のリンクをクリックすると、システムからユーザーへ送信されたメールのログが表示されます【図 5-1】。

【図 5-1】

メールログ					
差出人 (部分一致、かな可)	<input type="text"/>				
期間	2015年10月01日  ~ <input type="text"/> 年__月__日  <small>※90日以上前のログは閲覧できません。</small>				
<input type="button" value="ログ表示"/>					
3件見つかりました。					
日時	差出人	宛先	アドレス	件名	表示
2015/12/22 09:33		申請者 のぞみ	nozomi@hp.private	パスワード新規発行及び再作成手続き	<input type="button" value="表示"/>
2015/12/24 09:57	申請者 のぞみ	申請者 のぞみ	nozomi@hp.private	新規申請の提出	<input type="button" value="表示"/>
2015/12/24 10:35	事務局 とき	申請者 のぞみ	nozomi@hp.private	新規申請の審査結果	<input type="button" value="表示"/>

※期間は右側のアイコンをクリックしてカレンダーから入力することもできます。

検索条件を入力して[ログ表示]ボタンをクリックすると、条件に一致したメールの一覧が表示されます。[表示]ボタンをクリックするとメールの本文が確認できます。

(イ) 教育訓練講習会の開催予定の表示

メインメニューには、今後が開催が予定される講習会の一覧が表示されます【図 5-2】。

【図 5-2】

メインメニュー			
教育訓練講習会の情報			
開催案内			
講習会名称	開催日時	開催場所	表示
●●の講習会 1	2024年03月05日 14:00~16:45	A会議室	<input type="button" value="表示"/>
受講状況			
【倫理】			
教育訓練講習会を受講していません。			
申請前に教育訓練講習会を受講して下さい。			
【ヒトゲノム】			
教育訓練講習会を受講していません。			
申請前に教育訓練講習会を受講して下さい。			

[表示]ボタンをクリックすることで、講習会の詳細が表示されます【図5-3】。

【図5-3】

教育訓練講習会	
講座名称	医学部倫理委員会 平成27年度第3回教育訓練講習会
開催日時	2016年01月29日 13:30~17:30
開催場所	カンファレンスホール
備考	事前に配布した資料を持参すること
<input type="button" value="戻る"/>	

(ウ) 受講証明書印刷

【図1-5】申請者用メニューより、[受講証明書印刷] のリンクをクリックすると、「教育訓練講習会 受講証明書」のPDFが作成されます【図5-4】。

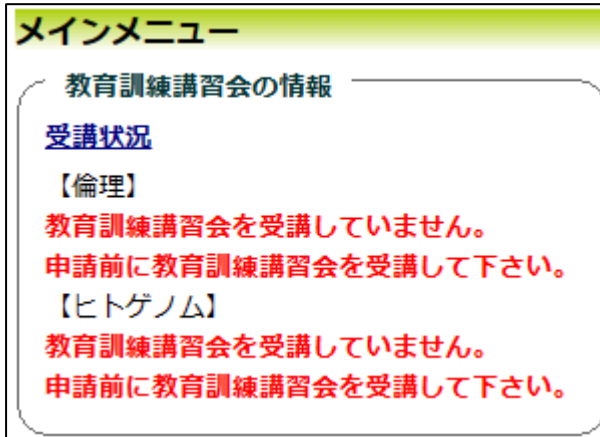
【図5-4】

メインメニュー			
教育訓練講習会の情報			
開催案内			
講習会名称	開催日時	開催場所	表示
●●の講習会 1	2024年03月05日 14:00~16:45	A会議室	<input type="button" value="表示"/>
受講状況			
【倫理】			
教育訓練講習会：12456（有効期限：2025年02月28日）			
受講証明書印刷			
【ヒトゲノム】			
教育訓練講習会：789012（有効期限：2026年03月11日）			
受講証明書印刷			

(エ) 教育訓練講習会に関するアラート

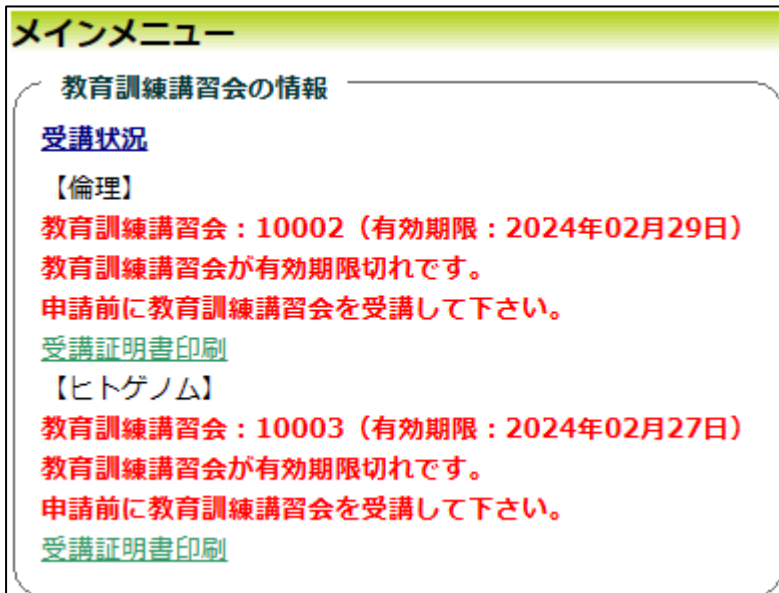
教育訓練講習会を受講していない場合は、申請者用メニューにアラートが表示されます【図5-5】。

【図5-5】



教育訓練講習会が有効期限切れの場合も、申請者用メニューにアラートが表示されます【図5-6】。

【図5-6】



申請者用メニューの表示の他に、メールによる通知もあります【図5-7】。

【図5-7】

差出人： 臨床研究等電子申請システム <noreply@hp.local>
 件名： 【通知サービス】教育訓練講習受講のお願い
 日付： 2015年 1月 22日 (木) 5:23 pm
 宛先： tadashi@hp.local

 システム利用者各位
 教育訓練講習が受講されていません。至急、受講してください。

 臨床研究等電子申請システムトップページ<< [Redacted] >>
 ※このメールは機械処理により送信されています。
 このメールに返信することはできません。

※メール文面はサンプル
 です。

※メールが送信されるタ
 イミングは当システムの
 設定に依存します。

有効期限が間近の受講者にも、メールによる通知があります【図5-8】。

【図5-8】

差出人： 臨床研究等電子申請システム <noreply@hp.local>
 件名： 【通知サービス】教育訓練講習有効期限のお知らせ
 日付： 2015年 1月 22日 (木) 5:23 pm
 宛先： tadashi@hp.local

 システム利用者各位
 教育訓練講習の有効期限まで2ヶ月に迫りました。受講手続きをとってください。

 臨床研究等電子申請システムトップページ<< [Redacted] >>
 ※このメールは機械処理により送信されています。
 このメールに返信することはできません。

(オ) 計画書ひな型、手順書等のダウンロード

申請者用メニューから [計画書ひな型、手順書等] のリンクをクリックすると、ダウンロードできる各種書類データの一覧が表示されます。各文書名のリンクをクリックすることで、そのデータをダウンロードすることができます。

(カ) 担当するプロジェクト一覧

申請者用メニューから [担当するプロジェクト一覧] のリンクをクリックすると、自分が分担者に登録されている申請を確認することができます【図5-9】。

【図5-9】

担当するプロジェクト一覧				
委員会	受付番号	課題名	研究期間	表示
【他機関】 倫理委員会	未採番 (編集)	●●●の影響 1	2029年04月24日	表示

本利用ガイド中の各図表（画面コピーやメール内容等）は、サンプルであり、ご利用中のシステムの設定等により、実際の表示とは異なる事がございます。

臨床研究等電子申請システム利用ガイド 申請者編
株式会社ビッグバン

令和6年3月15日 第3版発行

Copyright © BIGVAN Inc. All Rights Reserved.

本利用ガイドの著作権は株式会社ビッグバンに帰属します。

権利者の許諾を得ることなく、取扱説明書の内容の全部または一部を複製、改版することは、著作権法上禁止されております。

Microsoft、Windows および Microsoft Office またはその他のマイクロソフト製品の名称および製品名は、米国 Microsoft Corporation の、米国およびその他の国における商標または登録商標です。

Adobe、Adobe ロゴ、および Adobe Reader は、Adobe Systems Incorporated（アドビシステムズ社）の米国ならびにその他の国における商標または登録商標です。

Mac、MacOS、Safari および iPad は、Apple Inc. の米国およびその他の国における商標または登録商標です。