20　　 年 　　 月 　　 日

研究計画変更届（迅速確認願）

申請者が大学院生の場合は指導教員の指導を受けた上で、本変更届の新旧対照表を作成し、倫理審査委員1名（指導教員を除く）にEmailで提出してください（その際、Emailのタイトルを「研究計画変更届（迅速確認願）学年・氏名」とし、指導教員にCCしてください）。倫理審査委員から「確認済・問題なし」との返答がEmailで得られたら、本様式に倫理審査委員確認日を明記し、倫理委員会(tara@mukogwa-u.ac.jp)に提出してください。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 申 請 者 | （所属）  （学年）  （氏名） | |
| 研究指導者 | （所属）  （職名）  （氏名） | |
| 承認番号 |  | |
| 研究タイトル |  | |
| 倫理審査委員（指導教員を  除く） | （確認日）　　　　　　20　　　　　　　　　年　　　　　　　　　　月　　　　　　　　日  （所属）  （職名）  （氏名） | |
| 提出書類一式  ※本様式とともに提出するPDF化した資料に通し番号を付与し、照合確認ができるようにしてください  ※照合確認が出来なければ、迅速な確認ができませんのでご注意ください | 番号 | 提出書類名（変更する資料があれば、遠し番号を付与し記載） |
|  | 研究計画変更届（本様式） |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. 研究計画を変更する箇所の説明   **承認済の研究計画で変更する箇所について、変更前と変更後を説明してください。また変更の必要性についても簡潔に説明してください。**   * 調査票など使用予定だった資料に変更を加える場合は、変更前と変更後を説明し、変更後の資料を提出する | | | |
| 変更箇所 | 変更前 | 変更後 | 変更の必要性 |
| 例）調査期間 | 2020年4月1日から2020年8月31日まで | 2020年4月1日から2020年12月10日まで | 外出自粛要請に伴い、対面での調査が実施できないため。 |
| 例）調査対象者のリクルート方法 | 〇〇小学校の校長を直接訪問して研究説明書〔研究協力者〕を用いて口頭で協力を依頼し、研究協力の同意が得られたらその場で研究協力の同意書に署名をもらう。 | 研究実施者の知り合いで、現在小学校に勤務する教員に研究参加を依頼し、またその知り合いの小学校教員を紹介してもらう。（変更後の研究説明書〔研究参加者〕を資料②として添付） | 研究協力の依頼に直接小学校を訪問する予定であったが、現在休校措置が取られており、学校が再開されたとしても外部者の訪問は適切ではないと判断するため。 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

※必要に応じ、行や頁数を増減してください。

|  |
| --- |
| 1. その他   **承認済の研究計画を変更するにあたり、これまでに説明していない留意点があれば、簡潔に説明してください。** |
|  |