

研究終了報告書

年 月 日

日本赤十字看護大学 学長

日本赤十字看護大学 研究倫理審査委員会委員長

申請者（研究責任者）

氏 名 :

所 属 :

連絡先（E-mail）:

※連絡先は卒業・修了・退職後に連絡がとれるアドレスを記載

（学生の場合のみ）指導教員:

承認番号【 】の研究を終了しましたので、以下のとおりに報告いたします。※承認時の申請書類を確認の上記載してください。

1. 研究課題名：ここに研究題目を記載します 研究倫理審査委員会申請時と研究題目の変更があった場合は以下に申請時の題目も記載 申請時の研究課題名： 倫理審査申請システムの「終了報告」フォームでは研究課題の編集が できないため、最終承認時の研究課題のままで結構です。
2. 研究の実施状況 <input type="checkbox"/> 承認された研究計画書どおり研究を実施した <input type="checkbox"/> 中止→※中止の場合は以下に理由を記載 データを収集していない時点での研究中止 中止理由（具体的に）： の場合は「3.」以降の項目は記載不要
3. 対象者に対する危険又は不利益の発生状況 （危険又は不利益が発生した場合のみ発生状況と対応状況を記入してください） <input type="checkbox"/> 発生していない 研究計画書に記載した研究参加者にもたらされる不利益（例：インタビュー実施中に体調不良のためインタビューを中断した等）が発生した場合のみその状況と対応を簡潔に記載 <input type="checkbox"/> 発生した 発生状況： 対応状況：
4. 有害事象等の発生状況 （有害事象等が発生した場合のみ発生状況と対応状況を記入してください） <input type="checkbox"/> 発生していない <input type="checkbox"/> 発生した→※研究実施による有害事象等に関する報告書提出日（ 年 月 日） 発生状況：研究実施による有害事象等に該当する事案が発生した場合のみ記載 対応状況：
5. 研究結果・研究成果 <input type="checkbox"/> 別添文書あり <input type="checkbox"/> 別添文書なし （結果概要、論文・学会発表など以下の欄内に簡潔に記載するか、別添文書（抄録等）がある場合は、添付のこと） 別添文書（抄録等）がある場合はこの欄には記載不要
6. 収集したデータの保管方法 （データの概要と保管方法・場所、破棄の予定とその方法） 卒業や修了のためデータを移動する予定がある場合は、その旨を記載（例：逐語録とデータの入った USB を自宅の鍵のかかる引き出しに保管する。）保存期間は、研究終了後もしくは論文等の発表のいずれかの遅いほうから10年間とし、データ消去ならびに紙媒体はシュレッダーにて裁断のち廃棄するなどの旨を記載する。 ※2022 年度以降に研究倫理審査を受審した研究計画については、研究終了時の研究データ提出手順（様式7、8）に沿った大学での保管についても追記すること （例：あわせて、大学の規定に基づき研究データを10年間保管し、その後、全てのデータを復元できないよう消去する。）

提出先：事務局総務課

提出時期：随時（研究終了後3ヶ月以内を目安とする）

2019年2月14日施行

2022年3月10日改訂