

# 日本赤十字看護大学 倫理審査申請システム 使用方法について

日本赤十字看護大学  
研究倫理審査委員会

# 申請先アクセス

日本赤十字看護大学 倫理審査申請システム

<https://redcross.bvits.com/rinri/>

※大学HP「研究倫理」WEBページに

上記のリンクを掲載しています。

倫理審査申請システムを利用する前に、各自で**ユーザ登録**を行ってください。

※大学メールアドレス(@redcross.ac.jp)で登録してください。

日本赤十字看護大学 倫理審査申請システム

ログイン

メールアドレス

パスワード

ログイン

※システムをご利用される場合は、あらかじめユーザー登録が必要です。  
ユーザー登録を希望される方はこちらで、登録手続きをしてください。

※ユーザー登録完了後、初めてログインされる方、またはパスワードを忘れた方は  
こちらから、パスワード作成の手続きをしてください。

※システムをご利用される場合は、あらかじめユーザー登録が必要です。  
ユーザー登録を希望される方はこちらで、登録手続きをしてください。

※ユーザー登録完了後、初めてログインされる方、またはパスワードを忘れた方は  
こちらから、パスワード作成の手続きをしてください。

ページのトップへ戻る

# 「新規申請」より申請

- 申請に必要な書類は「**審査案内**」(大学HP「研究倫理」WEBページ内)に詳細に記載されております。事前に「審査案内」全体を通読のうえ、申請してください。

**申請者用メニュー**

- 新規申請** →
- 指導教員の確認待ち →
- 利用ガイド →

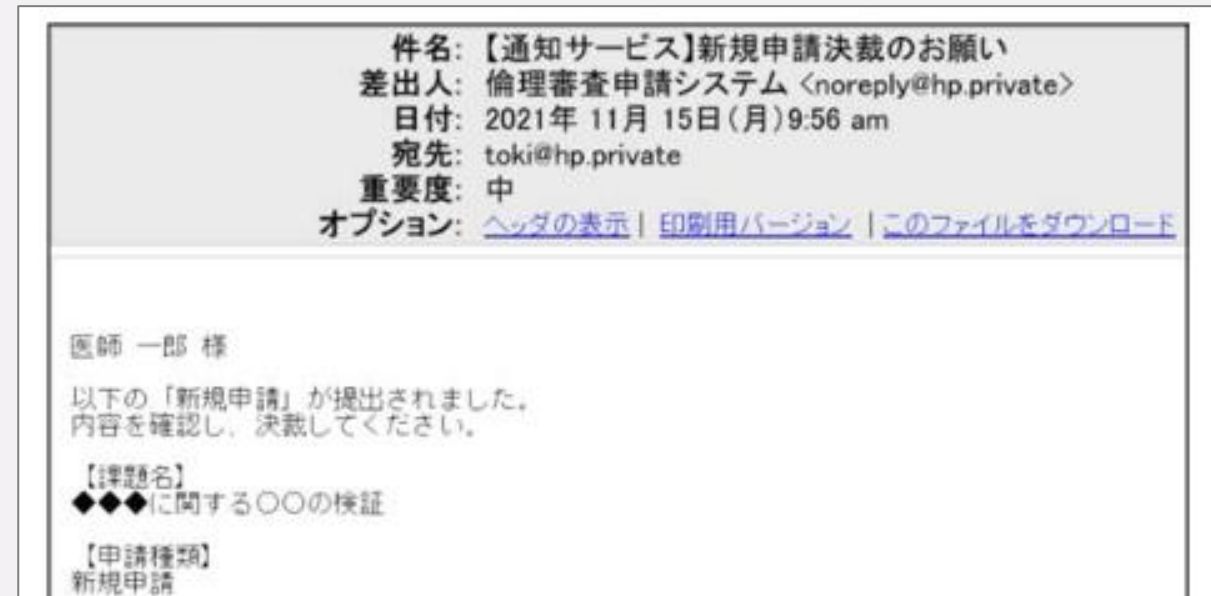
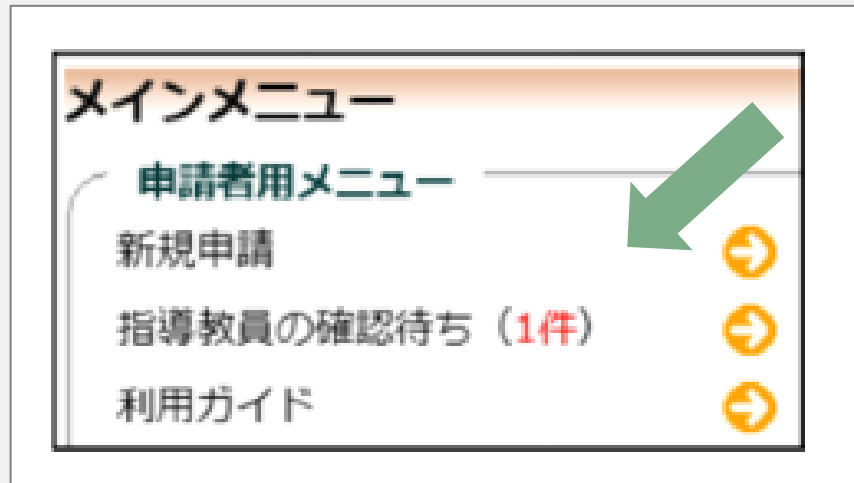


| 新規申請の準備                             |    |
|-------------------------------------|----|
| 新規申請書の作成を開始します。事前に以下のファイルを準備してください。 |    |
| 研究倫理審査・実施許可申請書(様式1)別紙*              | 様式 |
| eラーニング(APRIN)受講修了証                  |    |
| 修正箇所を記載した回答書                        |    |
| 修正箇所を記載した回答書(ブラインド版)                |    |
| 研究計画書*                              |    |
| 研究計画書(ブラインド版)*                      |    |
| 研究協力依頼書                             |    |
| 研究協力依頼書(ブラインド版)                     |    |
| 研究参加依頼書・同意書                         |    |
| 研究参加依頼書・同意書(ブラインド版)                 |    |
| 同意撤回書                               | 様式 |
| 同意撤回書(ブラインド版)                       | 様式 |
| 質問紙                                 |    |
| 質問紙(ブラインド版)                         |    |
| 願書紙                                 |    |

## 指導教員の確認（申請者が学生の場合）

- 大学院生・学部生が申請を行うと、「**指導教員の確認待ち**」に進みます。

※ 指導教員には、「新規申請決裁のお願い」という自動配信メール(右図)が届きます。



# 指導教員の確認 (申請者が学生の場合)

- 指導教員は、「表示」ボタンから、指導学生の申請内容・添付資料を確認してください。

| 指導教員の確認  |  |      |                           |                                   |  |
|--|--|------|---------------------------|-----------------------------------|--|
| 戻る  |  |      |                           |                                   |  |
| 試験番号   | 課題名  | 申請種類 | 申請                        | 表示                                | 指導教員の確認                                |
| 未採番  | 【2022-034】COVID-19パンデミック下における医療従事者のメンタルヘルス調査 | 新規申請 | 日赤 花子<br>2022/06/27 14:18 | <input type="button" value="表示"/> | <input type="button" value="指導教員の確認"/> |

- 内容を確認後、「指導教員の確認」ボタンから、「提出者に訂正を指示」もしくは「申請書/報告書の提出を許可」してください。

☆各月の申請〆切日(23:59厳守)までに、  
指導学生の提出を許可し、申請を完了してください☆

| 指導教員の確認                           |   |
|-----------------------------------|---|
| ※ 以下の新規申請を指導教員確認します。<br>実行しますか？   |   |
| 決裁                                | <input checked="" type="radio"/> 申請書/報告書の提出を許可する<br><input type="radio"/> 提出者に訂正を指示する |
| <input type="button" value="OK"/> | <input type="button" value="キャンセル"/>  |

# 新規申請時のチェックリスト

- 新規申請の注意事項を、「**新規申請時のチェックリスト**」(大学HP「研究倫理」WEBページ内)に記載しています。リストをご覧ください、申請内容に不備がないか、あらかじめ確認のうえ申請してください。

## 研究倫理審査 新規申請時のチェックリスト

- **ブラインド版(副本)資料のブラインドは、適切に処理されているか。**

例:●●@redcross.ac.jp /●●領域/03-3409-●●●●(●●研究室直通)など。

※「日本赤十字看護大学」「看護学部」「看護学研究科」はブラインド処理不要です。

上記例の通り、【個人情報が含まれる箇所のみ】ブラインド処理を行ってください。

資料末の連絡先だけでなく、「私は日本赤十字看護大学 ●●領域で学んでいる●●●●です。」等、本文中の個人情報についても、処理の漏れがないよう十分に確認を行ってください。

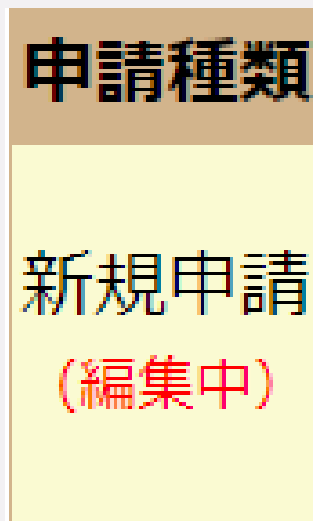
黒マーカーでブラインド処理をすると、メールアドレスのハイパーリンクが見えてしまう場合があります。上記例の通り、個人情報箇所を記号(●)に置換いただくことをおすすめします。



「検索(ctrl+F)」機能を使って、ブラインドの漏れがないか確認しましょう。

## 申請ボタン押下後のエラー

- 「申請」ボタン押下後、入力内容に不備がある場合は、システム画面上にエラーメッセージが表示されます。エラーメッセージの内容を確認・修正のうえ、再度「申請」ボタンを押下してください。
- 以下図のように、申請情報が**(編集中)**となっている場合、まだ申請は完了していませんので、ご注意ください。



## 申請内容に不備がある場合

- 申請内容に不備がある場合、「**新規申請ロック解除**」という自動配信メールが申請者に届きます。指摘事項を確認・修正のうえ、申請を完了してください。
- 不備の内容によっては、複数回、修正のやりとりが発生する場合があります。事前に「審査案内」および「新規申請時のチェックリスト」を十分にご確認ください。

☆ロック解除の通知が来た場合、各月の**最終受理日(17:00厳守)**までに、指摘事項の修正を行ってください☆

※上記時刻を超過した場合、翌月の審査となります。



# 結果の通知

- 新規申請の審査結果は、各月の審査日からおおよそ1週間程度で、システムよりメールにて通知されます。

承認 … 審査完了／提出された研究計画書どおりに研究を実施してよい

承認(コメント付) … 審査完了／研究を実施してよいが、コメントに基づき修正した最終版を提出

条件付承認 … 再審査／結果通知後、指摘に基づき修正した計画書・資料を2週間以内に再提出

変更の勧告 … 再審査／結果通知後、研究計画を大幅に見直しのうえ、各月の申請期日に再申請

不承認 … 変更の余地がなく、その研究を実施することはできない

非該当 … 審査対象外

⇒ 各通知メール内の記載に基づき、手続きを行ってください。

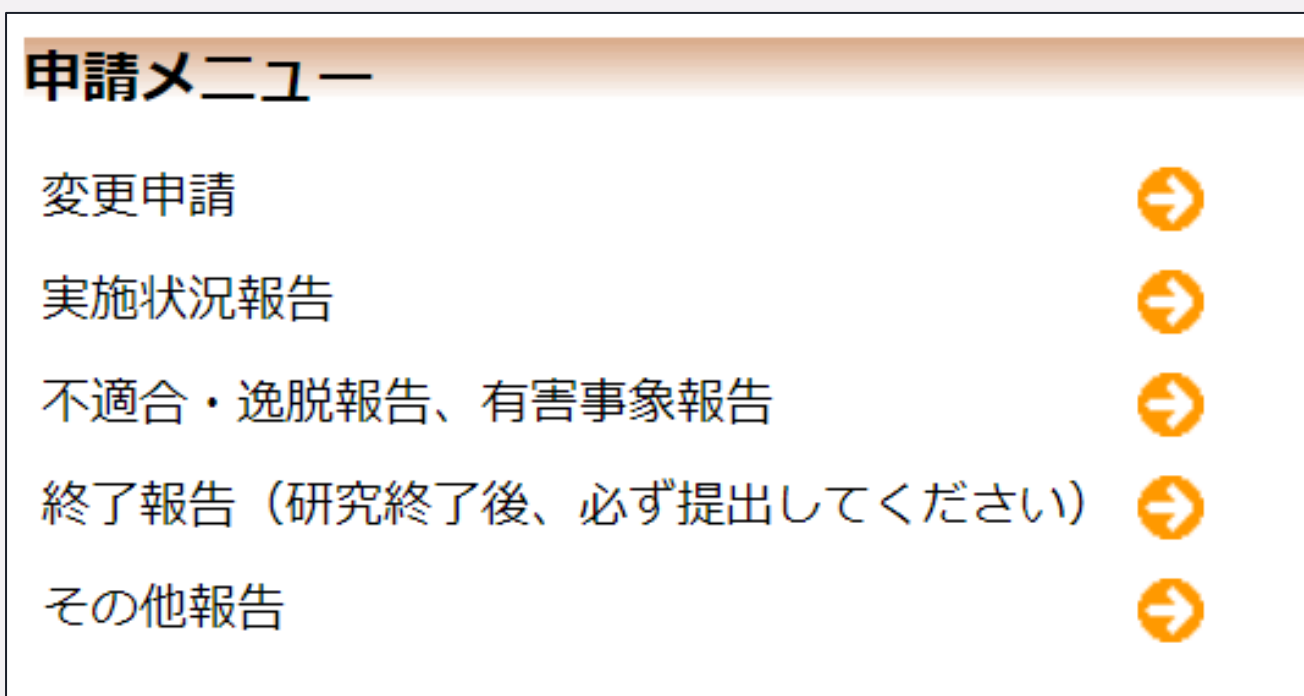
## 研究開始後の手続き

- **研究開始後も、変更申請、実施状況報告、不適合・逸脱／有害事象報告、終了報告(必須)**など、状況に応じて所定の手続きが必要です。

**承認を得て研究をはじめる前に、「審査案内」(大学HP「研究倫理」WEBページ内)の「研究開始後」の章を熟読いただき、各種申請・報告の期日(変更申請の場合は、実施前)までに、必ず手続きを行ってください。**

# 変更申請、実施状況報告、終了報告等の各種申請・報告

- 研究開始後の**変更申請、実施状況報告、不適合・逸脱、有害事象報告、終了報告**等の各種申請・報告も、倫理審査申請システムより行えます。



## 問合せ先／WEBページ

申請に際してご不明な点がございましたら、以下の連絡先までお問合せください。

日本赤十字看護大学

研究倫理審査委員会事務局(総務課)

〒150-0012 東京都渋谷区広尾4-1-3

TEL: 03-3409-0875

e-mail: kenkyurinri-jimu@redcross.ac.jp

Webページ: 日本赤十字看護大学 | 研究倫理

<https://www.redcross.ac.jp/research/research-ethics/>