

倫理審査申請システム 簡易マニュアル

③事務局からの訂正依頼への対応方法



昭和大学
SHOWA University

作成：統括研究推進センター
臨床研究支援課
作成日：2023年3月15日

【SURAC倫理委員会事務局】新規申請ロック解除



倫理審査申請システム <develop@esct.bvits.com>

To 自分 ▼

研究責任者 ████████ 様

以下の「新規申請」のロックを解除しました。

【メッセージ】

ロック解除いたしました

内容を確認し、再度提出をお願いいたします

【課題名】

新規申請の流れの確認

【申請種類】

新規申請

メール画面

【申請者（氏名／所属／職名）】

【提出日時】

2023年03月04日 13:26

【申請書表示URL】

<< https://showa-u.bvits.com/rinri_trial/Apply/show.aspx?TYPE=0&ID=176 >>

申請内容について疑義があった場合、事務局から通知（メール）をお送りします。事務局から訂正依頼などの通知（メール）が届いた際には、ロックが解除されています。倫理審査システム上で修正・回答を行ってください。

※メールでの回答や問い合わせはシステム上に履歴が残らないため、受け付けいたしません。必ずシステム上で修正・回答をお願いいたします。

【申請書表示URL】を選択すると、倫理審査システムの画面が表示されます。

メニュー: 研究課題詳細表示: 申請書閲覧

申請書閲覧

承認番号	課題名	申請種類	申請	審査状況
未採番	////テスト送信2号////	新規申請 (編集済)	中澤 尚起 2022/06/01 09:27	受理待ち

この申請書について、事務局に問い合わせ

この申請書を編集する

研究課題詳細表示

戻る

申請書 質疑応答 ヒアリング メールログ

申請書

最新版 (2022年06月01日 09:27:03) 一時保存の版も表示

新規申請

申請者

申請日時 2022年06月01日 09:27:03

申請書

メールのURLを選択しログイン
をすると申請書閲覧画面に移行
します。

申請書 質疑応答 ヒアリング メールログ

【質疑応答】を選択します。

メインメニュー：研究課題詳細表示：申請書閲覧

申請書閲覧

承認番号	課題名	申請種類	申請	審査状況
未採番	////テスト送信2号////	新規申請 (編集)	2022/06/01 09:27	受理待ち

- この申請書について、事務局に問い合わせ [→](#)
- この申請書を編集する [→](#)
- 研究課題詳細表示 [→](#)
- 戻る [→](#)

申請書 質疑応答 ヒアリング メールログ

番号	質問日時	質問者	質問意見	回答	表示	回答
1	2022/06/01 11:23		①添付書類に誤りがございます。 指摘内容を確認して頂き、 添付書類をシステム上で差し替えをお願いいたします。 ②研究対象者の... (続きあり)		表示	回答

【表示】を選択し質問内容を確認してください。

質問意見・回答

質問意見	<p>個別内容を確認し頂き、 添付書類をシステム上で差し替えをお願いいたします。 ②研究対象者の人数に齟齬がございます。 正しい数字に訂正をお願いいたします ③迅速審査希望書の添付がされておられません。 システム上で添付をお願いいたします。 ④その他、添付書類の文章に軽微な訂正を行っております。 内容を確認して頂き問題がないかご確認をお願いいたします。 ★メールでの受け付けは行っていません★</p> <p>【添付ファイル】 【様式3】研究計画書(後方視的) 事務修正.docx</p>
質問者/質問日時	中澤 尚起 / 2022年 5月01日 22:15:47

添付書類の修正がある場合

修正が必要な添付ファイルがある場合、
選択をするとダウンロードが可能です。

メインメニュー：研究課題詳細表示：申請書閲覧

申請書閲覧

承認番号	課題名	申請種類	申請	審査状況
未採番	////テスト送信2号////	新規申請 (編集中)	2022/06/01 09:27	受理待ち

この申請書について、事務局にお問い合わせ

この申請書を編集する

研究課題詳細表示

戻る



「この申請書を編集する」を選択して、申請書入力フォームを表示します。

申請書 質疑応答 ヒアリング メールログ

番号	質問日時	質問者	質問意見	回答	表示	回答
1	2022/06/01 11:23		①添付書類に誤りがございます。 指摘内容を確認して頂き、 添付書類をシステム上で差し替えをお願いいたします。 ②研究対象者の... (続きあり)		表示	回答

昭和大 倫理審査申請システム

ログアウト

メインメニュー: 新規申請

委員会 委員会

※質疑応答に未回答の質問息があります。(質疑応答を別画面で開く)

申請基本情報

2. 研究責任(代表)者

氏名	所属	職名	受講状況	eAPRIN受講状況
研究責任者 尚起	中澤 医学部	医師(教授/講座責任者)	2023/04/19	eAPRIN受講者IDが無効です。

電話番号:

今回だけ別の所属・職名を指定する

※eAPRINを受講してください。

選択

3. 研究分担者

氏名	所属	職名	一時的な所属・職名	受講状況	eAPRIN受講状況	削除
事務局 高木 満	SURAC 統括研究推進センター	医師	<input type="checkbox"/> 今回だけ別の所属・職名を指定する	2023/06/16	未受講	削除
事務局 高木 満	SURAC 統括研究推進センター	事務	<input type="checkbox"/> 今回だけ別の所属・職名を指定する	2023/05/22	eAPRIN受講者IDが無効です。	削除

※eAPRINを受講してください。

追加

添付書類

項目	形式	操作
①研究実施計画書(補完版)	様式	[様式31_研究計画書(後方視的)_ver202208(2).docx] 除外 差し替える場合↓ ファイルを選択 選択されていません
②説明文書	様式	単施設用オプトアウト文書(S).doc 除外 差し替える場合↓ ファイルを選択 選択されていません
③同意文書・同意撤回書	様式	ファイルを選択 選択されていません
④オプトアウト文書	様式	単施設用オプトアウト文書(S).doc 除外 差し替える場合↓ ファイルを選択 選択されていません

「質疑応答を別画面で開く」から質問の内容を確認することができます。

指摘事項を上書きで修正してください。
※自動的に変更履歴が残ります。

事務局から送られてきた資料を修正した上で、上書きで添付してください。
[ファイルを選択] で選択したファイルで上書きされます。
※ワード文書の文章を修正した場合は変更履歴を残して添付してください
※ファイルの削除のみを行う場合は 除外 を選択してください。

添付書類の修正を行う場合

The screenshot shows the Microsoft Word interface with the '校閲' (Revisions) tab selected. A green box highlights the '変更履歴の記録' (Track Changes) button. A red box highlights a comment box from 'SURAC事務局' (SURAC Office) containing the following text:

SURAC事務局
以下の項目はすべて診療録から情報を収集する項目ということでしょうか。
P.9以降の研究スケジュール表と記載内容を合わせて、評価項目と収集する項目(検査等)を分かり易く記載してください。

ここに事務局からのコメントが記載されていますので、本文を修正してください。
※変更履歴は消さずにそのまま保存して添付してください。

添付書類：Wordの場合校閲タブの「変更履歴の記録」ボタンが押されていることを確認してから修正をお願いいたします。

7. 研究区分 ?	<input type="radio"/> 介入研究（侵襲なし） <input type="radio"/> 観察研究（侵襲あり） <input type="radio"/> 観察研究（軽微な侵襲あり） <input type="radio"/> 観察研究（侵襲なし） <input type="radio"/> 診療録等の既存情報のみを用いる研究（カルテ調査など）
12. 研究期間 ?	実施期間：昭和大学における人を対象とする研究等に関する倫理委員会承認後、研究実施機関の長の研究実施許可 から 2022年05月26日 まで 登録期間： ____年__月__日 まで

添付書類

添付資料	【他機関の倫理委員会で承認されたもの】 研究実施計画書 <input type="button" value="ファイルを選択"/> 選択されていません
	【他機関の倫理委員会で承認されたもの】 審査結果通知書 <input type="button" value="ファイルを選択"/> 選択されていません
その他添付資料	■追加ファイル 6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="ファイルを選択"/> 選択されていません
	<input type="button" value="ファイルを選択"/> 選択されていません
	<input type="button" value="ファイルを選択"/> 選択されていません
	<input type="button" value="ファイルを選択"/> 選択されていません
	<input type="button" value="ファイルを選択"/> 選択されていません
	<input type="button" value="ファイルを選択"/> 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"/>

申請

質疑応答に未回答の質問意見があるため、申請できません。
すべて回答してから「申請」してください。

[ページのトップへ戻る](#)

修正が完了したら【申請】ボタンを押します。ポップアップが表示されましたら【一時保存して質疑応答に移動】を選択します。

※一時保存された申請は、質疑応答に回答後に確定します。

質疑応答への回答

メインメニュー：研究課題詳細表示：申請書閲覧

申請書閲覧

承認番号	課題名	申請種類	申請	審査状況
未採番	試験 7	新規申請 (編集中)	2022/06/03 14:23	受理待ち

この申請書について、事務局に問い合わせ

この申請書を編集する

研究課題詳細表示

戻る

申請書 質疑応答 ヒアリング メールログ

番号	質問日時	質問者	質問意見	回答	表示	回答
1	2022/06/03 12:43	中澤 尚起	添付書類に誤りがございました。 修正してください 研究対象者の人数に齟齬がございます修正を行って下さい		表示	回答

【回答】を選択します。

回答の編集

質問意見	見 ①添付書類に誤りがございます。 指摘内容を確認して頂き、 添付書類をシステム上で差し替えをお願いします。 ②研究対象者の人数に齟齬がございます。 正しい数字に訂正をお願いします ③迅速審査希望書の添付がされていません。 システム上で添付をお願いします。 ④その他、添付書類の文章に軽微な訂正を行っております。 内容を確認して頂き問題がないかご確認をお願いいたします。
回答	指摘事項を修正いたしました。 迅速審査希望書も作成し添付いたしました。

OK キャンセル

回答内容を入力し、【OK】
を選択します。

★質疑応答の回答を修正する場合

一度回答を終えた質疑応答（グレーアウトした状態）の内容を修正する場合、再度【回答】を選択します。

番号	質問日時	質問者	質問意見	回答	表示	回答
1	2022/06/03 12:43	■■■■■	添付書類に誤りがございました。修正してください 研究対象者の人数に齟齬がございます修正を行って下さい	申請内容を修正いたしました。研究対象者の人数は40名が正しい数字でした。ご指摘ありがとうございます。書類については差し...（続きあり）	表示	回答

回答の編集

見

①添付書類に誤りがございました。指摘内容を確認して頂き、添付書類をシステム上で差し替えをお願いします。
②研究対象者の人数に齟齬がございます。正しい数字に訂正をお願いします。
③迅速審査希望書の添付がされておられません。システム上で添付をお願いします。
④その他、添付書類の文章に軽微な訂正を行っております。内容を確認して頂き問題がないかご確認をお願いします。

質問意見

指摘事項を修正いたしました。
迅速審査希望書も作成し添付いたしました。

回答

OK キャンセル

内容を修正した後【OK】を選択します

メインメニュー：研究課題詳細表示：申請書閲覧

申請書閲覧

承認番号	課題名	申請種類	申請	審査状況
未採番	試験7	新規申請 (編集中)	中澤 尚起 2022/06/03 14:23	受理待ち

この申請書について、事務局に問い合わせ

この申請書を編集する

研究課題詳細表示

戻る

申請書 質疑応答 ヒアリング メールログ

番号	質問日時	質問者	質問意見	回答
1	2022/06/03 12:43	██████	添付書類に誤りがございました。修正してください 研究対象者の人数に齟齬がございます修正を行って下さい	申請内容を修正いたしました。 研究対象者の人数は40名が正しい数字でした。 ご指摘ありがとうございます 書類については差し... (続きあり)

質疑応答に全て回答（グレーアウト）したことを確認後、必ず「この申請書を編集する」を選択し、再度申請書編集画面に移動してください。
 ※一時保存されている申請書を確定させるため。

メインメニュー：新規申請

新規申請

委員会 委員会

※質疑応答に未回答の質問意見があります。(質疑応答を別画面で開く)

申請基本情報

1. 研究課題名	////テスト送信2号////										
2. 研究責任(代表)者	<table border="1"> <thead> <tr> <th>氏名</th> <th>所属</th> <th>職名</th> <th>受講状況</th> <th>eAPRIN受講状況</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>中澤 尚 聡</td> <td>SURAC 統括研究推進センタ ー</td> <td>事務</td> <td>2020- 0001</td> <td>eAPRIN受講者IDが無効で す。</td> </tr> </tbody> </table> <p>電話番号： <input type="checkbox"/> 今回だけ別の所属・職名を指定する ※eAPRINを受講してください。</p> <p>選択</p>	氏名	所属	職名	受講状況	eAPRIN受講状況	中澤 尚 聡	SURAC 統括研究推進センタ ー	事務	2020- 0001	eAPRIN受講者IDが無効で す。
氏名	所属	職名	受講状況	eAPRIN受講状況							
中澤 尚 聡	SURAC 統括研究推進センタ ー	事務	2020- 0001	eAPRIN受講者IDが無効で す。							
3. 研究分担者	追加										

【同意取得方法がオプトアウトの場合】オプトアウト文書	選択	【様式3別添1】単施設用オプトアウト文書202106_事務修正.doc <input type="checkbox"/> 除外 差し替える場合↓ <input type="button" value="ファイルを選択"/> 選択されていません <input type="checkbox"/>
【多機関共同研究】共同研究機関一覧	選択	<input type="button" value="ファイルを選択"/> 選択されていません <input type="checkbox"/>
【迅速審査を希望する場合(対象研究のみ)】迅速審査希望書	選択	【様式15】迅速審査希望書202107_修正版.doc <input type="checkbox"/> 除外 差し替える場合↓ <input type="button" value="ファイルを選択"/> 選択されていません <input type="checkbox"/>
その他添付資料	■追加ファイル 6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="ファイルを選択"/> 選択されていません <input type="checkbox"/> <input type="button" value="ファイルを選択"/> 選択されていません <input type="checkbox"/> <input type="button" value="ファイルを選択"/> 選択されていません <input type="checkbox"/> <input type="button" value="ファイルを選択"/> 選択されていません <input type="checkbox"/> <input type="button" value="ファイルを選択"/> 選択されていません <input type="checkbox"/>	

一時保存

【申請】を選択します。



申請

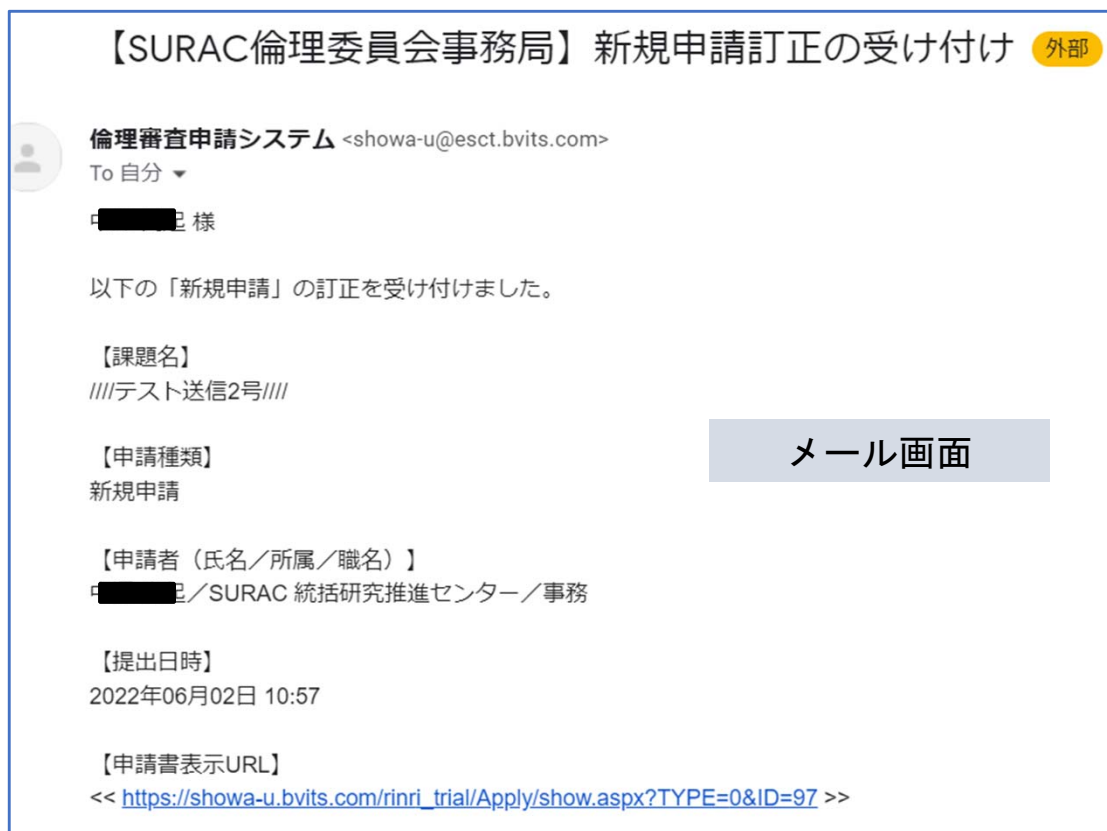
申請を行うと申請書がロックされ、内容を変更できなくなります。
(事務局にロック解除を依頼すれば編集できます。)

実行しますか?



【OK】を選択します。
※編集がロックされ、修正ができなくなります。

「新規申請訂正の受け付け」のメールが申請者・連絡担当者に送信されます。



審査状況をシステムで確認する
方法はマニュアル⑤を参照

訂正依頼に対する修正方法の説明は以上となります。