

山梨大学医学部

倫理審査電子申請システム

利用ガイド

令和 4 年 1 月 版

目 次

1 システムの利用準備	
1.1 システムの起動	2
1.2 ユーザー登録	3
1.3 ログイン	4
1.4 個人設定の変更	5
1.5 ログアウト	6
2 新規申請	
2.1 新規申請書の作成及び提出	7
2.2 審査結果の表示	14
2.3 申請内容の修正及び提出	15
3 その他の報告及び申請	
3.1 研究計画の <u>変更申請</u>	21
3.2 進捗状況報告	27
3.3 重篤な有害事象の発生状況報告	31
3.4 研究終了報告	36
4 利益相反自己申告書の作成及び提出	
4.1 利益相反自己申告書のみ提出の場合	40
(共通)	
「申込状況」が、「申請中」の場合の修正	19

1 システムの利用準備

1.1 システムの起動

- ① 医学部倫理委員会ホームページにある以下のボタンをクリックしてください。

医学部倫理委員会ホームページ

<http://www.med.yamanashi.ac.jp/rinri/>



(<https://nx.ct-portal.com/users/login>)

- ② ログイン画面が表示されます。

A screenshot of the CT-Portal login interface. The page has a green header with the 'CT-Portal' logo and the text '治験・臨床研究支援クラウドサービス Clinical Trial Portal Service'. The main content area is white with a central 'Log In' box. This box contains three input fields: 'ログインID', 'パスワード', and 'サービスコード'. Below the fields are two checkboxes: '次回から自動ログイン' and 'パスワードも忘れた方はこちらから'. At the bottom of the box are two buttons: 'ログイン' and '新規登録'. The footer of the page is green and contains the text 'Powered by PharmaMedicalSolution'.

1.2 ユーザー登録

- ① ログイン画面の右下にある **新規登録** ボタンをクリックします。
ユーザー登録画面が表示されます。

※サービスコード
yamanashi-rinsho

※ユーザーIDは
利用者番号（身分証
明書の左下に記載され
ている7桁の番号）で
す。

必要項目を入力し、 **登録** ボタンをクリックします。

※ **全ての項目を漏れなく入力してください。**

- ② 確認画面が表示されるので、OK ボタンをクリックして登録します。

自動的にログイン画面に戻ります。ログイン画面左上方に次のメッセージが表示されていれば、登録は正常に完了しています。

ユーザ登録が完了しました。確認のメールを送信しましたので、ご確認ください。

- ③ 続けてログインしてください。

※ **ログイン後、はじめに「個人設定」画面にて「所属」「職名」「電話番号（内線番号可）」を入力してください（「1.4 個人設定」参照）。**

1.3 ログイン

- ① ログイン画面でログイン ID、パスワード、サービスコード（yamanashi-rinsho）を入力し、**ログイン** ボタンをクリックします。

※ログイン ID
利用者番号（身分証
明書の左下に記載され
ている 7 桁の番号）で
す。

※サービスコード
（全学共通）
yamanashi-rinsho

- ② メインメニュー画面が表示されます。

申請タイプ	申請種別	申請日	期日/期	申込日	申込済	申込済日	申込済日	更新コメント
実習	実習申込		学生実習	山梨大学学生が倫理実習	申請済	申請済	申請済	
講義料	講義料		学生実習	山梨大学学生が倫理実習	申請済	申請済	申請済	
利用料	利用料		学生実習	山梨大学学生が倫理実習	申請済	申請済	申請済	
料	料		学生実習	山梨大学学生が倫理実習	申請済	申請済	申請済	
料	料		学生実習	山梨大学学生が倫理実習	申請済	申請済	申請済	

実施日	試験科目	試験種別	試験科目	申込日	申込済	申込済日	申込済日	ユーザー
20-01	入試	入試	入試	学生実習	申請済	申請済	申請済	
	入試	入試	入試	学生実習	申請済	申請済	申請済	

1.4 個人設定

- ① メインメニュー画面右上の **個人設定** ボタンをクリックします。



- ② 個人設定画面が表示されます。



- ※ **ユーザーID 新規登録時は、はじめに「所属」「職名」「電話番号（内線番号可）」を入力し、** **保存** ボタンをクリックしてください。

- ③ 確認画面が表示されるので、OK ボタンをクリックして登録します。



1.5 ログアウト

本システムの利用を終える場合は、メインメニュー画面右上にある



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。

※ログアウトをしないで Web ブラウザを閉じたときは、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。不正なアクセスを防止するため、**必ずログアウトをしてから Web ブラウザを閉じてください。**

2 新規申請

2.1 新規申請書の作成及び提出

- ① メインメニューより「申請情報」-「申請情報一覧」を選択します。



- ② 申請情報検索画面が表示されます。



申請登録 ボタンをクリックします。

④ 申請登録画面が表示されます。

申請登録画面で「山梨大学医学部倫理委員会」が選択されているかを確認し、

登録 ボタンをクリックします。

⑤ 申請情報（新規）基本情報画面が表示されます。

※研究登録
介入研究は、UMIN 等
公的データベースへの登録が義務付けられています。

必要事項を入力し、**保存して次のページへ** ボタンをクリックします。

⑥ 申請情報（新規）研究者情報登録画面が表示されます。

※臨床研究実施資格
制度に関する問合せ先
臨床研究連携推進部
(内線 3215)

必要事項を入力し、**保存して次のページへ** ボタンをクリックします。

⑦ 申請情報（新規）詳細情報登録（1）の画面が表示されます。

必要事項を入力し、**保存して次のページへ** ボタンをクリックします。

⑧ 申請情報（新規）詳細情報登録（2）の画面が表示されます。

必要事項を入力し、**保存して次のページへ** ボタンをクリックします。

⑨ 申請情報（新規）詳細情報登録（3）の画面が表示されます。

必要事項を入力し、**保存して次のページへ** ボタンをクリックします。

⑩ 申請情報 (新規) 詳細情報登録 (4) の画面が表示されます。

※問 1～問 3 が全て「いいえ」の場合、以下の質問 (詳細) への回答は不要です。

省略

※複数件ある場合は、行を追加して入力してください。

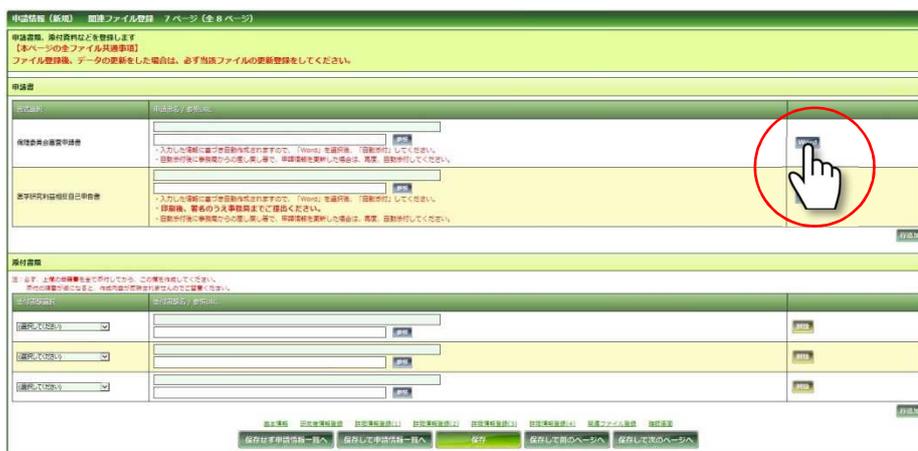
※厚労科研、AMED の研究事業に採択された場合は、こちらに記載が必要です。

※申告額が記載された資料を「関連ファイル登録」画面にアップロードしてください。

入力後 **保存して次のページへ** ボタンをクリックしてください。

- ※ **利益相反自己申告画面は、最終ページの「確認画面」にて  をクリックすると、倫理審査申請画面から切り離されます。**  をクリック後は、新規の倫理審査申請と利益相反自己申告が「申請情報一覧」に表示されます。
- ※ **分担研究者の利益相反自己申告画面も同時に作成されますが、申告内容については、各分担研究者に確認の上入力し、分担研究者の署名後に倫理審査申請書に添付して提出してください。**

⑪ 申請情報（新規）関連ファイル登録画面が表示されます。

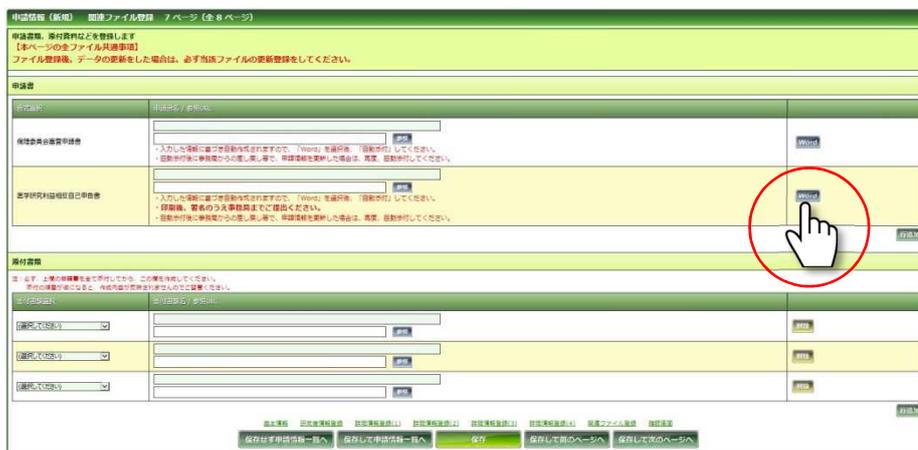


※「倫理審査申請書」は、片面印刷して押印の上、事務局へ提出してください。

「書式選択」-「倫理委員会審査申請書」の  ボタンをクリックします。入力した情報が反映された「倫理委員会審査申請書」が自動作成されます。

⑫ 申請書作成中画面の  ボタンをクリックします。

⑬ 同様に「書式選択」-「医学研究利益相反自己申告書」の  ボタンをクリックします。



※「医学研究利益相反自己申告書」は、片面印刷して署名の上、事務局へ提出してください。

※「医学研究利益相反自己申告書」は、分担研究者も含め研究者全員分の入力と提出が必要です。

⑭ 申請書作成中画面の  ボタンをクリックします。

- ⑮ 関連ファイル登録画面に戻ります。
- ⑯ 添付済みファイルに「倫理委員会審査申請書.doc」及び「医学研究利益相反自己申告書.doc」が表示されていることを確認してください。
- ※ **各申請書は、それぞれ印刷して、「倫理委員会審査申請書」は押印、「利益相反自己申告書」は署名の上、医学域総務課臨床研究支援グループまでご提出ください。**

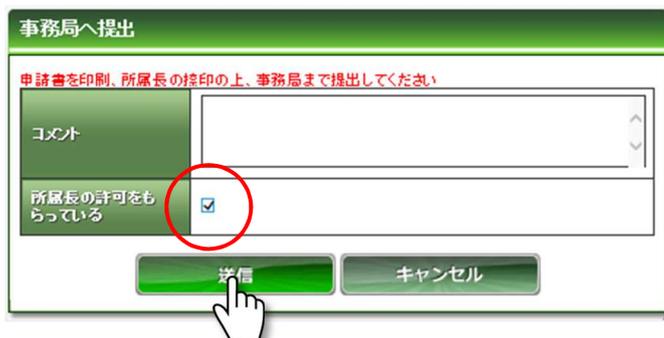
※入力欄が不足する場合は、行を追加して全ての資料をアップロードしてください。

- ⑰ 次に、研究計画書、説明文書等、提出書類を関連ファイル登録画面下欄に添付します。
- 関連ファイルを登録し、**保存して次のページへ** ボタンをクリックします。

- ⑱ 申請情報（新規）確認画面が表示されます。

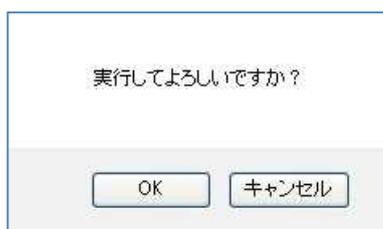
- 入力内容を確認し、最下部の**事務局へ提出** ボタンをクリックします。

- ⑱ 事務局へ提出画面が表示されます。



「所属長の許可をもらっている」にチェックをして、 ボタンをクリックします。

- ⑳ 確認画面が表示されるので、OK ボタンをクリックしてください。



2.2 審査結果の表示

① メインメニューより「申請情報」-「申請情報一覧」を選択します。



② 申請情報検索画面が表示されます。整理番号など、検索キーワードを入力し、**検索** ボタンをクリックします。



① 検索条件に合致する申請情報一覧画面が表示されます。
申請情報の課題略称をクリックします。



② 申請情報画面が表示されます。こちらのタグから「**審査結果情報**」を表示できます。



⑦ 申請情報（新規）関連ファイル登録画面が表示されます。

Word ボタンをクリックします。

⑧ 申請書作成中画面の **自動添付** ボタンをクリックします。

※「倫理審査申請書」は、片面印刷して押印の上、事務局へ提出してください。

※ 修正後に、再度 **Word** ボタンをクリックし、**自動添付** の処理を行ってください。

※ 利益相反自己申告書を修正する場合も、同様に行ってください。

- ⑨ 関連ファイル登録画面に戻ります。

添付済みファイルに「倫理委員会審査申請書.doc」及び「医学研究利益相反自己申告書.doc」が表示されていることを確認してください。

申請書添付後に、変更・修正後の研究計画書、説明文書等添付できる書類を関連ファイル登録画面下欄に添付します。

※「事務局へ提出」ボタンをクリックすると、利益相反自己申告画面は、分割され別画面になります。

関連ファイルを登録し、**保存して次のページへ** ボタンをクリックします。

※ 倫理審査申請書は、片面印刷して押印の上、医学域総務課臨床研究支援グループまでご提出ください。

- ⑩ 申請情報（新規）確認画面が表示されます。

入力内容を確認し、最下部の**事務局へ提出** ボタンをクリックします。

⑪ 事務局へ提出画面が表示されます。

「所属長の許可をもらっている」にチェックをして、**送信** ボタンをクリックします。

⑫ 確認画面が表示されるので、OK ボタンをクリックしてください。

※「申請中」の場合の修正方法

① ログイン後に表示される「あなたの最近の申請」から、提出した課題を選択します。

申請タイプ	申請書タイトル	所属	研究責任者	委員会	申請状況	審査状況	最新コメント
新規	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX		山梨 太郎	医学部倫理委員会	申請中	未審査	
利益相反	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX		山梨 太郎	医学部倫理委員会	申請中	審査済	

- ② 申請画面、最下部の **提出を取消** を押します。

The screenshot shows a web browser window displaying a form with various input fields. At the bottom right of the form, there are two buttons: '登録して新規 申請' and '提出を取消'. The '提出を取消' button is circled in red. A hand icon is pointing to this button. The browser's address bar shows 'https://mst.portal.com/shines/detail?id=391048'. The footer of the page says 'Powered by PharmaMedicalSolution'.

- ③ 送信ボタンを押します

This image shows a close-up of the form's submission area. At the top, there is a green bar with the text '提出を取消'. Below it, there is a 'コメント' (Comment) section with a text input field. Underneath is the '添付資料' (Attachments) section, which includes three input fields and three '参照' (Reference) buttons. At the bottom, there are two large buttons: '送信' (Send) and 'キャンセル' (Cancel). A hand icon is pointing to the '送信' button.

- ④ 申請画面に戻り、修正ができます。

3 その他の報告及び申請

3.1 研究計画の変更申請

※ 研究実施許可後、研究計画書を変更する場合の申請です。

① メインメニューより「試験情報」-「試験情報一覧」を選択します。



② 試験情報検索画面が表示されます。

The image shows the '試験情報検索' (Exam Information Search) screen. It contains several search criteria fields: '試験種別' (Exam Type), '試験科目' (Exam Subject), '試験年度' (Exam Year), '試験月' (Exam Month), '試験日' (Exam Date), and '試験会場' (Exam Venue). There are also buttons for '検索' (Search) and 'クリア' (Clear). Below the search fields is a table titled '試験情報一覧' (Exam Information List) with columns for '試験年度' (Exam Year), '試験科目' (Exam Subject), '試験種別' (Exam Type), '試験年度' (Exam Year), '試験月' (Exam Month), '試験日' (Exam Date), '試験会場' (Exam Venue), '試験種別' (Exam Type), '試験年度' (Exam Year), '試験月' (Exam Month), '試験日' (Exam Date), '試験会場' (Exam Venue), '試験種別' (Exam Type), '試験年度' (Exam Year), '試験月' (Exam Month), '試験日' (Exam Date), '試験会場' (Exam Venue).

試験年度	試験科目	試験種別	試験年度	試験月	試験日	試験会場	試験種別	試験年度	試験月	試験日	試験会場	試験種別	試験年度	試験月	試験日	試験会場
20-01	人間知能と学習工学系研究	03000	2019年度	9月	10日	伊豆大講義棟	試験中	2019年度	9月	10日	伊豆大講義棟	試験中	2019年度	9月	10日	伊豆大講義棟
20-01	人間知能と学習工学系研究	03000	2019年度	9月	10日	伊豆大講義棟	試験中	2019年度	9月	10日	伊豆大講義棟	試験中	2019年度	9月	10日	伊豆大講義棟

整理番号など、検索キーワードを入力し、**検索** ボタンをクリックします。

③ 検索条件に合致する試験情報が表示されます。

The image shows the '試験情報検索' (Exam Information Search) screen with search results. The search criteria fields are empty. The '試験情報一覧' (Exam Information List) table shows two rows of results. A mouse cursor is pointing to the '申請' (Apply) button in the '試験種別' column of the second row.

試験年度	試験科目	試験種別	試験年度	試験月	試験日	試験会場	試験種別	試験年度	試験月	試験日	試験会場	試験種別	試験年度	試験月	試験日	試験会場
20-01	人間知能と学習工学系研究	03000	2019年度	9月	10日	伊豆大講義棟	試験中	2019年度	9月	10日	伊豆大講義棟	試験中	2019年度	9月	10日	伊豆大講義棟
20-01	人間知能と学習工学系研究	03000	2019年度	9月	10日	伊豆大講義棟	試験中	2019年度	9月	10日	伊豆大講義棟	試験中	2019年度	9月	10日	伊豆大講義棟

該当する研究の **申請** ボタンをクリックします。

① 申請登録画面が表示されます。

「変更」にチェックを入れ **登録** ボタンをクリックします。

② 申請情報（変更）基本情報画面が表示されます。

変更事項を入力し、 **保存して次のページへ** ボタンをクリックします。

③ 申請情報（変更）医師情報登録画面が表示されます。

変更事項を入力し、 **保存して次のページへ** ボタンをクリックします。

3. その他の報告及び申請

④ 申請情報（変更）詳細情報登録画面（1）が表示されます。

変更事項を入力し、**保存して次のページへ** ボタンをクリックします。

⑤ 申請情報（変更）詳細情報登録画面（2）が表示されます。

変更事項を入力し、**保存して次のページへ** ボタンをクリックします。

⑥ 申請情報（変更）詳細情報登録画面（3）が表示されます。

変更事項を入力し、**保存して次のページへ** ボタンをクリックします。

⑦ 申請情報（変更）詳細情報登録画面（4）が表示されます。

変更事項を入力し、**保存して次のページへ** ボタンをクリックします。

※ **変更箇所を、変更前と変更後に分けて入力してください。**

例) 該当箇所 **研究期間**

変更前 研究機関の長の許可日～2022年3月31日

変更後 研究機関の長の許可日～2025年3月31日

※ **変更事項が多数の場合は、別紙として添付してください。**

3. その他の報告及び申請

⑧ 申請情報（変更）関連ファイル登録画面が表示されます。

Word ボタンをクリックします。

⑨ 申請書作成中画面の **自動添付** ボタンをクリックします。

※「倫理審査申請書」は、片面印刷して押印の上、事務局へ提出してください。

⑩ 関連ファイル登録画面に戻ります。

添付済みファイルに「倫理委員会審査申請書.doc」が添付されていることを確認してください。

申請書添付後に、変更・修正後の研究計画書、説明文書等添付できる書類を関連ファイル登録画面下欄に添付します。

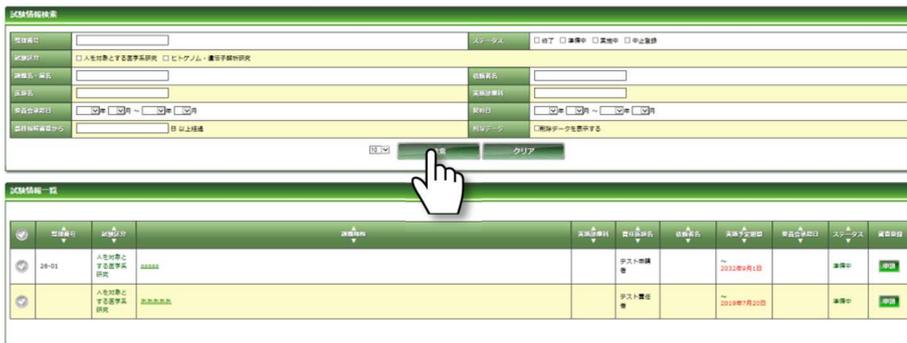
関連ファイルを登録し、**保存して次のページへ** ボタンをクリックします。

3.2 進捗状況報告

① メインメニューより「試験情報」-「試験情報一覧」を選択します。

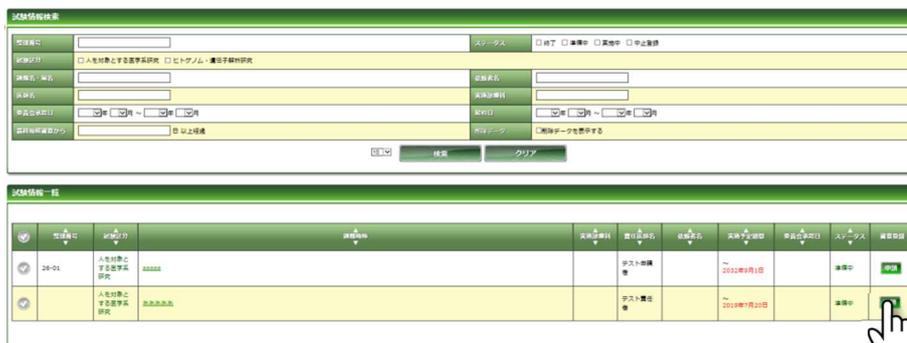


① 試験情報検索画面が表示されます。



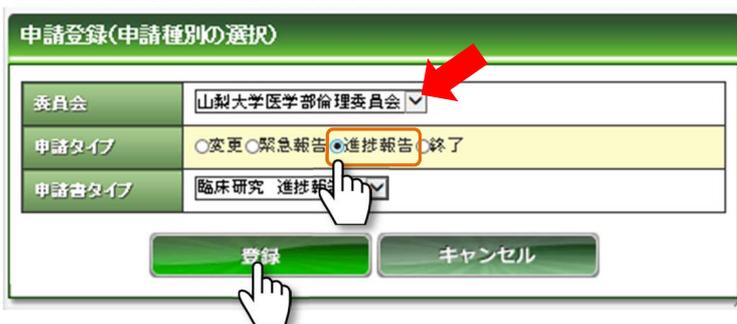
整理番号など、検索キーワードを入力し、 ボタンをクリックします。

② 検索条件に合致する試験情報が表示されます。



該当する研究の  ボタンをクリックします。

④ 申請登録画面が表示されます。



「進捗報告」にチェックを入れ  ボタンをクリックします。

⑤ 申請情報（進捗報告）基本情報画面が表示されます。

内容を確認して、**保存して次のページへ** ボタンをクリックします。

⑥ 申請情報（進捗報告）詳細情報登録（1）画面が表示されます。

必要事項を入力し、**保存して次のページへ** ボタンをクリックします。

① 申請情報（進捗報告）関連ファイル登録画面が表示されます。

3. その他の報告及び申請

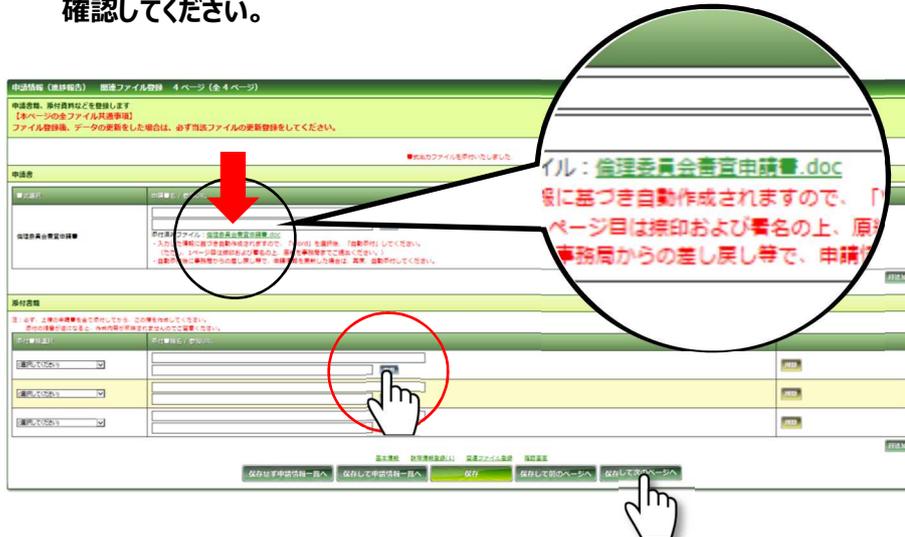
Word ボタンをクリックします。

② 申請書作成中画面の **自動添付** ボタンをクリックします。



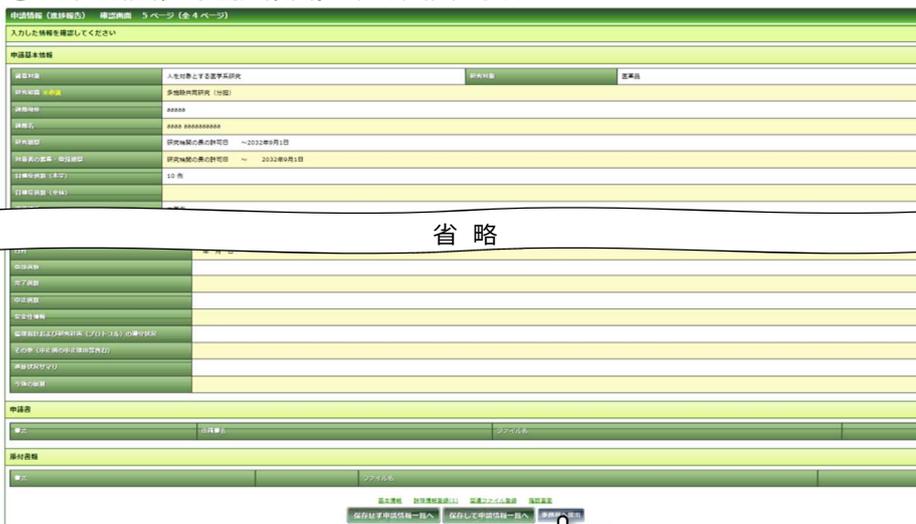
③ 関連ファイル登録画面に戻ります。

添付済みファイルに「倫理委員会審査申請書.doc」が添付されていることを確認してください。



関連ファイルを登録し、**保存して次のページへ** ボタンをクリックします。

④ 申請情報 (進捗報告) 確認画面が表示されます。



入力内容を確認し、最下部の **事務局へ提出** ボタンをクリックします。

※「倫理審査申請書」は、片面印刷して押印の上、事務局へ提出してください。

- ⑤ 事務局へ提出画面が表示されます。

事務局へ提出

申請書を印刷、所属長の捺印の上、事務局まで提出してください

コメント

所属長の許可をもらっている

送信 キャンセル

「所属長の許可をもらっている」にチェックをして、送信 ボタンをクリックします。

- ⑥ 確認画面が表示されるので、OK ボタンをクリックしてください。

実行してよろしいですか？

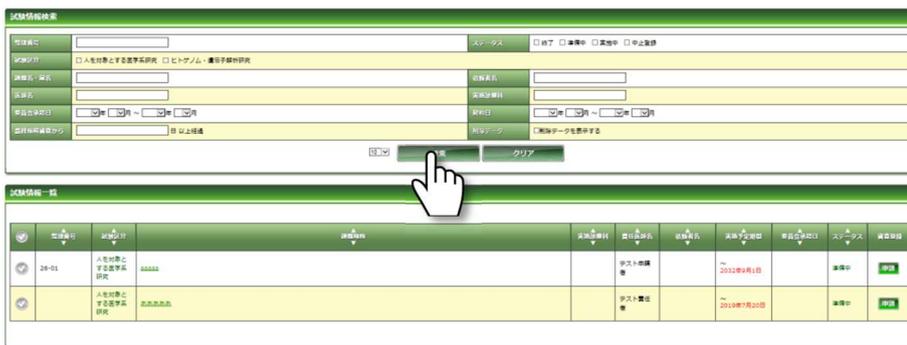
OK キャンセル

3.3 重篤な有害事象の発生状況報告

① メインメニューより「試験情報」-「試験情報一覧」を選択します。



② 試験情報検索画面が表示されます。



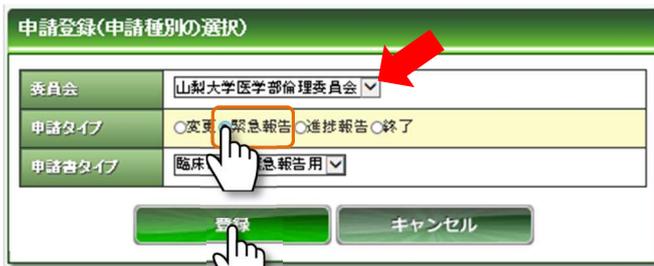
整理番号など、検索キーワードを入力し、**検索** ボタンをクリック
します。

③ 検索条件に合致する試験情報が表示されます。



該当する研究の **申請** ボタンをクリックします。

① 申請登録画面が表示されます。



「緊急報告」にチェックを入れ **登録** ボタンをクリックします。

※研究責任者は、侵襲を伴う研究の実施において重篤な有害事象の発生を知った場合には、速やかに、その旨を報告して下さい。

② 申請情報（緊急報告）基本情報画面が表示されます。

必要事項を入力し、**保存して次のページへ** ボタンをクリックします。

③ 申請情報（緊急報告）詳細情報登録（1）画面が表示されます。

必要事項を入力し、**保存して次のページへ** ボタンをクリックします。

3.その他の報告及び申請

④ 申請情報（緊急報告）詳細情報登録（2）画面が表示されます。

必要事項を入力し、**保存して次のページへ** ボタンをクリックします。

⑤ 申請情報（緊急報告）詳細情報登録（3）画面が表示されます。

必要事項を入力し、**保存して次のページへ** ボタンをクリックします。

⑥ 申請情報（緊急報告）詳細情報登録（4）画面が表示されます。

必要事項を入力し、**保存して次のページへ** ボタンをクリックします。

- ⑭ 申請情報（緊急報告）関連ファイル登録画面が表示されます。

Word ボタンをクリックします。

- ⑮ 申請書作成中画面の **自動添付** ボタンをクリックします。

※「倫理審査申請書」は、片面印刷して押印の上、事務局へ提出してください。

- ⑯ 関連ファイル登録画面に戻ります。
添付済みファイルに「倫理委員会審査申請書.doc」が添付されていることを確認してください。

関連ファイルを登録し、 **保存して次のページへ** ボタンをクリックします。

3. その他の報告及び申請

- ⑰ 申請情報（変更）確認画面が表示されます。

申請情報 (提出済)	
申請種別	人事異動と人事異動申請書
申請内容	勤務地の変更
申請種別	人事異動と人事異動申請書
申請内容	勤務地の変更
申請種別	人事異動と人事異動申請書
申請内容	勤務地の変更
申請種別	人事異動と人事異動申請書
申請内容	勤務地の変更
申請種別	人事異動と人事異動申請書
申請内容	勤務地の変更
申請種別	人事異動と人事異動申請書
申請内容	勤務地の変更

省略

事務局へ提出

入力内容を確認し、最下部の **事務局へ提出** ボタンをクリックします。

- ⑱ 事務局へ提出画面が表示されます。

事務局へ提出

申請書を印刷、所属長の捺印の上、事務局まで提出してください

コメント

所属長の許可をもらっている

送信 キャンセル

「所属長の許可をもらっている」にチェックをして、**送信** ボタンをクリックします。

- ⑲ 確認画面が表示されるので、OK ボタンをクリックしてください。

実行してよろしいですか?

OK キャンセル

3.4 研究終了報告

- ※ 研究計画に記載された研究期間が満了したときのほか、研究を中止し、再開の見込みがないときも含まれます。研究終了後 3 か月以内に報告してください。

- ① メインメニューより「試験情報」-「試験情報一覧」を選択します。



- ② 試験情報検索画面が表示されます。

The image shows the '試験情報検索' (Exam Information Search) screen. It includes a search form with fields for '試験種別' (Exam Type), '試験科目' (Exam Subject), '試験年度' (Exam Year), '試験月' (Exam Month), '試験日' (Exam Date), and '試験会場' (Exam Venue). There are also buttons for '検索' (Search) and 'クリア' (Clear). Below the search form is a table titled '試験情報一覧' (Exam Information List) with columns for '試験種別', '試験科目', '試験年度', '試験月', '試験日', '試験会場', '試験種別', '試験科目', '試験年度', '試験月', '試験日', '試験会場', '試験種別', '試験科目', '試験年度', '試験月', '試験日', '試験会場'. The table contains two rows of data.

試験種別	試験科目	試験年度	試験月	試験日	試験会場	試験種別	試験科目	試験年度	試験月	試験日	試験会場
20-01	人生科学に関する医学系研究	03000				テスト受験者	人生科学に関する医学系研究	2020年9月1日			準備中
	人生科学に関する医学系研究	03000				テスト受験者	人生科学に関する医学系研究	2020年9月1日			準備中

整理番号など、検索キーワードを入力し、**検索** ボタンをクリックします。

- ③ 検索条件に合致する試験情報が表示されます。

The image shows the '試験情報検索' (Exam Information Search) screen, similar to the previous one, but with a mouse cursor pointing to the '申請' (Apply) button in the '試験情報一覧' (Exam Information List) table.

試験種別	試験科目	試験年度	試験月	試験日	試験会場	試験種別	試験科目	試験年度	試験月	試験日	試験会場
20-01	人生科学に関する医学系研究	03000				テスト受験者	人生科学に関する医学系研究	2020年9月1日			準備中
	人生科学に関する医学系研究	03000				テスト受験者	人生科学に関する医学系研究	2020年9月1日			準備中

該当する研究の **申請** ボタンをクリックします。

3. その他の報告及び申請

④ 申請登録画面が表示されます。

「終了」にチェックを入れ  ボタンをクリックします。

⑤ 申請情報（終了）基本情報画面が表示されます。

必要事項を入力し、  ボタンをクリックします。

⑥ 申請情報（終了）詳細情報登録（1）画面が表示されます。

必要事項を入力し、**保存して次のページへ** ボタンをクリックします。

⑦ 申請情報（終了）関連ファイル登録画面が表示されます。

Word ボタンをクリックします。

⑧ 申請書作成中画面の **自動添付** ボタンをクリックします。

※「倫理審査申請書」は、片面印刷して押印の上、事務局へ提出してください。

⑨ 関連ファイル登録画面に戻ります。

添付済みファイルに「倫理委員会審査申請書.doc」が添付されていることを確認してください。

関連ファイルを登録し、**保存して次のページへ** ボタンをクリックします。

④ 申請情報（利益相反）基本情報画面が表示されます。

必要事項を入力し、**保存して次のページへ** ボタンをクリックします。

⑤ 申請情報（利益相反）医師情報登録画面が表示されます。

必要事項を入力し、**保存して次のページへ** ボタンをクリックします。

⑥ 申請情報（利益相反）詳細情報登録（1）の画面が表示されます。

※問1～問3が全て「いいえ」の場合、以下の質問（詳細）への回答は不要です。

※複数件ある場合は、行を追加して入力してください。

※厚労科研、AMEDの研究事業に採択された場合は、こちらに記載が必要です。

※申告額が記載された資料を「関連ファイル登録」画面にアップロードしてください。

当該研究に関する利益相反について、概要の問 1 または問 3 の回答が「はい」の場合は、その詳細を「医学研究利益相反自己申告書（詳細）」に入力してください。
問 1～問 3 が全て「いいえ」の場合は、詳細情報の入力は不要です。

入力後 **保存して次のページへ** ボタンをクリックしてください。

⑦ 申請情報（利益相反）関連ファイル登録画面が表示されます。

Word ボタンをクリックします。

入力した情報に基づき医学研究利益相反自己申告書が自動作成されますので、**片面印刷して署名の上、医学域総務課臨床研究支援グループまでご提出ください。**

⑧ 申請書作成中画面の **自動添付** ボタンをクリックします。

⑨ 関連ファイル登録画面に戻ります。

添付済みファイルに「医学研究利益相反自己申告書.doc」が添付されていることを確認してください。

関連した書類がある場合は、関連ファイル登録画面下欄に添付してください。

⑩ 申請情報（利益相反）確認画面が表示されます。

入力内容を確認し、最下部の **事務局へ提出** ボタンをクリックします。

⑪ 事務局へ提出画面が表示されます。

「所属長の許可をもらっている」にチェックをして、**送信** ボタンをクリックします。

⑫ 確認画面が表示されるので、OK ボタンをクリックしてください。

第 1.0 版 : 平成 27 年 10 月 26 日 作成
第 2.0 版 : 令和 元 年 11 月 11 日 改訂
第 3.0 版 : 令和 4 年 1 月 19 日 改訂

編集・発行 : 医学域総務課臨床研究支援グループ (内線 2012)