

国立大学法人
東京医科歯科大学

倫理審査申請システム利用ガイド

申請者編

令和 6 年 3 月版

目 次

1 システムの利用準備	- 3 -
1.1 システムの起動.....	- 3 -
1.2 ログイン（統合 ID を持っている方）	- 4 -
1.3 ログイン（統合 ID をお持ちでない方）	- 4 -
1.4 メインメニューの表示.....	- 9 -
1.5 ログアウト.....	- 9 -
2 新規申請	- 10 -
2.1 申請書の作成	- 10 -
2.2 申請書の一時保存.....	- 11 -
2.3 申請書の修正	- 12 -
2.4 申請書の削除	- 13 -
2.5 申請.....	- 13 -
2.6 申請書の表示	- 15 -
2.7 PDF 変換と一括 PDF ダウンロード.....	- 16 -
2.8 一括ダウンロード.....	- 17 -
2.9 事務局への問い合わせ.....	- 17 -
2.10 質疑応答.....	- 18 -
2.11 ヒアリング.....	- 20 -
2.12 メールログの表示.....	- 22 -
2.13 受理の通知.....	- 23 -
2.14 審査結果の表示.....	- 24 -
2.15 研究課題の申請書の追加・削除.....	- 26 -
3 モニタリング	- 28 -
3.1 モニタリング報告の通知	- 28 -
3.2 モニタリングの検索	- 28 -
3.3 意見の参照・投稿.....	- 30 -
4 実施状況報告	- 33 -
4.1 実施状況報告の通達	- 33 -
4.2 申請書の作成	- 34 -
5 研究終了報告	- 35 -
5.1 研究終了の通達.....	- 35 -
5.2 申請書の作成	- 36 -

6	その他申請・報告	- 37 -
6.1	変更申請.....	- 38 -
6.2	重篤な有害事象報告	- 39 -
6.3	その他報告	- 39 -
7	その他の機能.....	- 40 -
7.1	お知らせ・新着情報の表示	- 40 -
7.2	パスワードの変更	- 41 -
7.3	メールログ	- 41 -
7.4	講習会の申込	- 43 -

1 システムの利用準備

1.1 システムの起動

本システムを利用するにはインターネットに接続したパソコンと、Webブラウザが必要です。Webブラウザを起動し、以下のURLを入力します。

<<https://web-ura.tmd.ac.jp/rinri/>>

ログインメニューが表示されれば起動成功です【図1-1】。

【図1-1】

The screenshot shows the login page of the '倫理審査申請システム' (Ethics Review Application System) of TMD University. The page has a header with the university's logo and name. Below the header, there is a 'ログイン' (Login) section with two buttons: 'ログイン (統合ID)' and 'ログイン (メールアドレス)'. Text instructions are provided for each button. A note at the bottom of the login section states that the system is compatible with Internet Explorer Ver.11 and later, Edge, and Safari Ver.8 and later. Below the login section, there is a link to 'システム操作について' (About System Operation). At the bottom, there is a section for 'お問い合わせ (申請先委員会の事務局にお問い合わせください)' (Inquiry) with a list of email addresses for various committees and departments.

国立大学法人 東京医科歯科大学 倫理審査申請システム

ログイン

ログイン (統合ID) 統合IDを使ってシステムにログインします。
統合IDをお持ちの方は必ずこちらからログインしてください。

ログイン (メールアドレス) 統合IDをお持ちでない方はこちらからログインします。
統合IDのある方については、[統合IDある方チェックシート](#)をご参照ください。

※Internet Explorer Ver.11以降、EdgeもしくはSafari Ver.8以降のみ動作保証いたします。

[システム操作について](#)

お問い合わせ (申請先委員会の事務局にお問い合わせください)

- 【課題番号M/G】医学部倫理審査委員会 医学部総務係 [svomu1.adm \(@ここに@を入れてください\).tmd.ac.jp](mailto:svomu1.adm (@ここに@を入れてください).tmd.ac.jp)
※ただし審査状況が、事前審査依頼待ち/事前審査中の場合：生命倫理研究センター [info.bec \(@ここに@を入れてください\).tmd.ac.jp](mailto:info.bec (@ここに@を入れてください).tmd.ac.jp)
- 【課題番号D】歯学部倫理審査委員会 歯学部総務係 [d-hyoka.adm \(@ここに@を入れてください\).tmd.ac.jp](mailto:d-hyoka.adm (@ここに@を入れてください).tmd.ac.jp)
※ただし審査状況が、事前審査依頼待ち/事前審査中の場合：生命倫理研究センター [info.bec \(@ここに@を入れてください\).tmd.ac.jp](mailto:info.bec (@ここに@を入れてください).tmd.ac.jp)
- 【課題番号O】難治疾患研究所倫理審査委員会 難治疾患研究所 総務係 [mri.adm \(@ここに@を入れてください\).cmn.tmd.ac.jp](mailto:mri.adm (@ここに@を入れてください).cmn.tmd.ac.jp)
- 【課題番号R】東京医科歯科大学附属臨床研究審査委員会 臨床試験管理センター [mkan-rinsho.adm \(@ここに@を入れてください\).tmd.ac.jp](mailto:mkan-rinsho.adm (@ここに@を入れてください).tmd.ac.jp)
- 【課題番号C】統合教育機構倫理審査委員会 教養事務室 総務係 [kyou-syomu.adm \(@ここに@を入れてください\).tmd.ac.jp](mailto:kyou-syomu.adm (@ここに@を入れてください).tmd.ac.jp)
- 利益相反システムについて 産学連携課総務係 [sanren-soumu.adm \(@ここに@を入れてください\).tmd.ac.jp](mailto:sanren-soumu.adm (@ここに@を入れてください).tmd.ac.jp)
- 研究倫理講習会について 研究推進課研究安全係 [anzen.adm \(@ここに@を入れてください\).tmd.ac.jp](mailto:anzen.adm (@ここに@を入れてください).tmd.ac.jp)
- 統合IDについて 統合情報機構 ITヘルプデスク [ithelp \(@ここに@を入れてください\).ml.tmd.ac.jp](mailto:ithelp (@ここに@を入れてください).ml.tmd.ac.jp)

[ページのトップへ戻る↑](#)

※WebブラウザはMicrosoft Edge(Windows10/11)、もしくはSafari14以降(macOS11以降)のみ動作保証いたします。その他のブラウザでは正常に動作しない可能性があります。

※起動しない場合、パソコンがインターネットに正常に接続しているかどうか確認してください。

1.2 ログイン（統合 ID を持っている方）

【図 1－1】ログインメニューで[ログイン（統合 ID）]ボタンをクリックすると、ログイン画面【図 1－2】が表示されます。統合 ID とパスワードを入力して[ログイン]ボタンをクリックしてください。

【図 1－2】

1.3 ログイン（統合 ID をお持ちでない方）

統合 ID をお持ちでない方は、【図 1－1】ログインメニューで[ログイン（メールアドレス）]のボタンをクリックするとログイン画面【図 1－3】が表示されます。メールアドレスとパスワードを入力して[ログイン]ボタンをクリックしてください。

【図 1－3】

新規にユーザー登録を希望される方は、「※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」のリンクをクリックし、ユーザー登録依頼画面【図1-4】に必要事項を入力し、所属、職名を選択して、[送信]ボタンをクリックしてください。システム管理者にユーザー登録依頼が通知されます。

【図1-4】

ユーザー登録依頼	
※ユーザー情報を入力し、「送信」してください。	
氏名	姓：申請者
	名：こだま
かな	姓：しんせいしゃ
	名：こだま
メールアドレス	kodama@hp.private
所属	内科
身分	医師

送信ボタンを押した段階では手続きは終了しておりません。
必ず、[ログインID発行申込書](#)をご提出ください。
申込書のご提出をもって、手続きをさせていただきます。
提出先： 1号館西4階 研究基盤係
※こちら[記入見本](#)です。

ユーザー登録処理が開始され【図1-5】、先ほど入力したメールアドレスにシステムから、“ユーザー登録依頼”のメールが送信されます【図1-6】。

【図1-5】

ユーザー登録依頼
ユーザー登録の依頼を受け付けました。
<input type="button" value="戻る"/>

※ユーザー登録は最初一度だけ行う必要があります。

※すべての項目において入力は省略できません。

※システム内で重複したメールアドレスを入力すると、“このメールアドレスは使用されています”が表示されます。

【図 1－6】

件名 ユーザー登録依頼
発信者 倫理審査申請システム <noreply@hp.private> 
宛先 kodama@hp.private 
日付 2024-03-28 08:55

申請者 こだま様

以下のユーザー登録の依頼を受け付けました。
システム管理者が登録処理を行いますので、しばらくお待ちください。
なお、5日以上回答がない場合は、事務局までご連絡ください。

【依頼日時】
2024/03/28 8:55:33

【氏名】
申請者 こだま

【かな】
しんせいしゃ こだま

【メールアドレス】
kodama@hp.private

倫理審査申請システムトップページ<< <https://dev-server-fk.bvits.com/TMD/> >>

※このメールは機械処理により送信されています。
このメールに返信することはできません。

■お問い合わせ

- ・倫理審査申請について（申請先委員会の事務局にお問い合わせください）
 - 【課題番号M/G】医学部倫理審査委員会 医学部総務係 svomu1.adm@tmd.ac.jp
 - 【課題番号D】歯学部倫理審査委員会 歯学部総務係 d-hyoka.adm@tmd.ac.jp
 - ※審査状況が、事前審査依頼待ち/事前審査中の場合：生命倫理研究センター info.bec@tmd.ac.jp
 - 【課題番号O】難治疾患研究所倫理審査委員会 難治疾患研究所 総務係 mri.adm@tmd.ac.jp
 - 【課題番号R】東京医科歯科大学病院臨床研究審査委員会 臨床試験管理センター mkan-rinsho.adm@tmd.ac.jp
 - 【課題番号C】統合教育機構倫理審査委員会 教養事務局 総務係 kyou-svomu.adm@tmd.ac.jp
- ・利益相反Web申告システムについて
- ・産学連携総務係 sanren-svomu.adm@tmd.ac.jp
- ・倫理審査申請システムの操作について

<< <https://dev-server-fk.bvits.com/TMD/倫理審査申請システム利用ガイド（申請者編）.pdf> >>

システム管理者によるユーザー登録処理が完了すると、先ほど入力したメールアドレスにシステムから、“ユーザー登録完了のお知らせ”のメールが送信されます【図 1－7】。

【図 1－7】

件名 ユーザー登録完了のお知らせ
発信者 倫理審査申請システム <noreply@hp.private> 
宛先 kodama@hp.private 
日付 2024-03-28 09:02

申請者 こだま 様

倫理審査申請システムに以下のユーザー登録をしました。
下記URLにアクセスし、メールアドレスを入力、送信し、パスワードを作成して下さい。

【パスワード発行URL】
<< <https://dev-server-fk.bvits.com/TMD/> >>

倫理審査申請システムトップページ<< <https://dev-server-fk.bvits.com/TMD/> >>

※このメールは機械処理により送信されています。
このメールに返信することはできません。

■お問い合わせ

- ・倫理審査申請について（申請先委員会の事務局にお問い合わせください）
 - 【課題番号M/G】医学部倫理審査委員会 医学部総務係 svomu1.adm@tmd.ac.jp
 - 【課題番号D】歯学部倫理審査委員会 歯学部総務係 d-hyoka.adm@tmd.ac.jp
 - ※審査状況が、事前審査依頼待ち/事前審査中の場合：生命倫理研究センター info.bec@tmd.ac.jp
 - 【課題番号O】難治疾患研究所倫理審査委員会 難治疾患研究所 総務係 mri.adm@tmd.ac.jp
 - 【課題番号R】東京医科歯科大学病院臨床研究審査委員会 臨床試験管理センター mkan-rinsho.adm@tmd.ac.jp
 - 【課題番号C】統合教育機構倫理審査委員会 教養事務局 総務係 kyou-svomu.adm@tmd.ac.jp
- ・利益相反Web申告システムについて
- ・産学連携総務係 sanren-svomu.adm@tmd.ac.jp
- ・倫理審査申請システムの操作について

<< <https://dev-server-fk.bvits.com/TMD/倫理審査申請システム利用ガイド（申請者編）.pdf> >>

システム管理者によるユーザー登録が完了したら、【図1-3】ログイン画面より「※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。」のリンクをクリックします。パスワード再発行の画面が表示されます【図1-8】。

【図1-8】

パスワード再発行

※登録メールアドレスを入力し、「送信」してください。
※折り返し、パスワード作成用のアドレスを送信いたします。

メールアドレス

メールアドレスを入力し、[送信]ボタンをクリックすると、パスワード発行手続きが行われます【図1-9】。

【図1-9】

パスワード再発行

パスワード再発行の手続きのメールを送信しました。
メールのリンクからパスワード再発行を行ってください。

折り返しパスワード再発行手続きが、上記で入力したメールアドレスに届きます【図1-10】。

【図1-10】

件名 パスワード再発行手続き

発信者 倫理審査申請システム <noreply@hp.private>

宛先 kodama@hp.private

日付 2024-03-28 09:05

申請者 こだま様

パスワード再発行の準備ができました。
以下のリンクのページを開き、パスワードを設定してください。

<< <https://dev-server-fk.bvits.com/TMD/> >>

倫理審査申請システムトップページ<< <https://dev-server-fk.bvits.com/TMD/> >>

※このメールは機械処理により送信されています。
このメールに返信することはできません。

■お問い合わせ

- ・倫理審査申請について（申請先委員会の事務局にお問い合わせください）
【課題番号M/G】医学部倫理審査委員会 医学部総務係 svomu1.adm@tmd.ac.jp
【課題番号D】歯学部倫理審査委員会 歯学部総務係 d-hvoka.adm@tmd.ac.jp
※審査状況が、事前審査依頼待ち/事前審査中の場合：生命倫理研究センター info.bec@tmd.ac.jp
【課題番号O】難治疾患研究所倫理審査委員会 難治疾患研究所 総務係 mri.adm@tmd.ac.jp
【課題番号R】東京医科歯科大学病院臨床研究審査委員会 臨床試験管理センター mkan-rinsho.adm@tmd.ac.jp
【課題番号C】統合教育機構倫理審査委員会 教養事務局 総務係 kyou-svomu.adm@tmd.ac.jp
- ・利益相反Web申告システムについて
産学連携課総務係 sanren-svomu.adm@tmd.ac.jp
- ・倫理審査申請システムの操作について
<< <https://dev-server-fk.bvits.com/TMD/倫理審査申請システム利用ガイド（申請者編）.pdf> >>

※【図1-7】で送信されたメールのリンクをクリックすると、【図1-8】が表示されます。

メール本文中のリンクを開き、ご希望のパスワードを入力して、[設定]ボタンをクリックしてください【図 1－11】。

【図 1－11】

パスワード設定	
パスワード	<input type="password"/>
確認入力	<input type="password"/>

（パスワードポリシー）
パスワード文字列は、以下の条件を全て満足するものでなければならない。
①最低限8文字以上の長さを持つ。
②以下ア～エの文字集合から各最低1文字以上を含む。
ア) 英大文字（A～Z）
イ) 英小文字（a～z）
ウ) 数字（0～9）
エ) システムで使用可能な特殊文字（@!#\$%&=-+*/.,:;[]）

また、以下の文字列は容易に推察可能であるため、パスワードとして設定してはならない。
(a) 利用者のアカウント情報から容易に推測できる文字列（名前、ユーザID等）
(b) 上記を並べ替えたもの、上記に数字や記号を追加したもの
(c) 辞書の見出し語
(d) 著名人の名前等

1.4 メインメニューの表示

認証に成功するとメインメニューが表示されます【図 1－12】。

【図 1－12】

国立大学法人 東京医科歯科大学 倫理審査申請システム

メインメニュー

ユーザー情報

氏名 申請者 あおば 所属 内科 職名 医師

メールアドレス aoba@hp.private [登録・変更]

上記の氏名・所属・職名に間違いがある方は、
統合研究機構事務局 研究推進課研究安全係 anzen.adm@tmd.ac.jp までご連絡のほどお願いいたします。

申請者用メニュー

新規申請 既存試料・情報の提供に関する届出

変更申請 研究協力機関に関する届出

実施状況報告 (新たに試料・情報を取得し研究機関に提供する場合)

重篤な有害事象

終了報告

その他報告

モニタリングの検索

利用ガイド

研究課題一覧

☐ 取下げた研究課題も表示 ☐ 終了した研究課題も表示

受講状況

氏名 申請者 あおば 所属 内科 職名 医師 行動規範誓約書 受理日 2024年03月04日

講習会名	受講日	受講証番号	有効期限	更新	備考	単元
研究倫理講習会	2024/03/04	20240304-0001	3年度			単元

☐ eAPRINの受講状況も表示

講習会名 単元

2023年度 臨床研究セミナー 単元

・行動規範誓約書の未提出者は[こちら](#)

・研究倫理講習会の受講希望者は[こちら](#)

共通メニュー

パスワードの変更

メールログ

お問い合わせ (申請先委員会の事務局にお問い合わせください)

- 【課題番号M/C】医学部倫理審査委員会 医学部総務係 svomu1.adm@tmd.ac.jp
- ※ただし審査状況が、事前審査依頼待ち/事前審査中の場合：生命倫理研究センター info.bec@tmd.ac.jp
- 【課題番号D】歯学部倫理審査委員会 歯学部総務係 d-hyoka.adm@tmd.ac.jp
- ※ただし審査状況が、事前審査依頼待ち/事前審査中の場合：生命倫理研究センター info.bec@tmd.ac.jp
- 【課題番号O】難治疾患研究所倫理審査委員会 難治疾患研究所 総務係 mri.adm@cmr.tmd.ac.jp
- 【課題番号R】東京医科歯科大学附属臨床研究審査委員会 臨床試験管理センター mken-rinsho.adm@tmd.ac.jp
- 【課題番号C】統合教育機構倫理審査委員会 教職事務室 総務係 kyou-svomu.adm@tmd.ac.jp
- ・利益相反システムについて sanren-soumu.adm@tmd.ac.jp
- ・研究倫理講習会について 研究推進課研究安全係 anzen.adm@tmd.ac.jp
- ・統合IDについて 統合情報機構 ITヘルプデスク ithelp@tmd.ac.jp

申請者 あおばさん ログアウト

ページのトップへ戻る↑

システム操作について

<注意！>

※統合 ID、メールアドレス、パスワードが外部に漏れると、不正使用される恐れがあります。厳重に管理してください。

1.5 ログアウト

本システムの利用を終える場合は、【図 1－12】メインメニュー画面左下部にある[ログアウト]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。ログアウトしないで Web ブラウザを閉じた場合、サーバーでは一定期間ログインした状態が継続され、ログアウトすることで悪意のある不正アクセスを防止することができ、サーバーのメモリなど資源をすみやかに解放することができます。申請書の作成画面など全ての画面の右上部と左下部には[ログアウト]ボタンが用意されています。

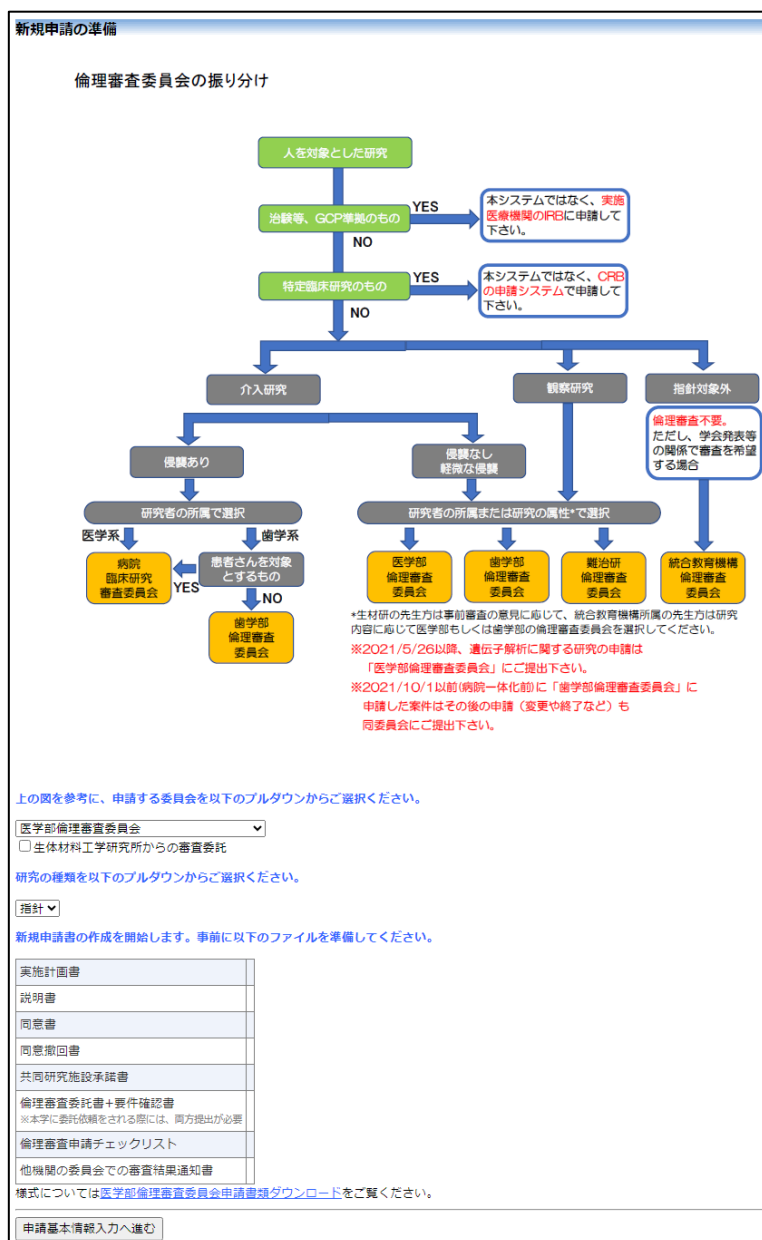
※インターネットの接続環境がダイヤルアップ、モバイル通信カード等従量課金制の場合は、長時間の利用や添付ファイルのダウンロードで高額な通信料金を請求されることがあります。定額課金制の通信環境での利用をおすすめします。

2 新規申請

2.1 申請書の作成

【図1-12】申請者用メニューより、[新規申請]へのリンクをクリックすると、新規申請の準備画面【図2-1】が表示されます。

【图 2-1】



※「既存試料・情報の提供に関する報告」及び「研究協力機関に関する届出」についても同様の手順で申請書を作成します。

申請する委員会の種類を選択します。必要に応じて[生体材料工学研究所からの審査委託]チェックボックスを ON にします。[申請基本情報入力へ進む]ボタンをクリックすると新規申請入力画面【図 2-2】が表示されます。

【図 2 - 2】

新規申請

委員会 医学部倫理審査委員会

申請 一時保存 キャンセル

申請基本情報

課題名	
研究等実施場所	共同研究施設を含め、全ての実施場所を記載して下さい。 (共同研究施設が多い場合は、別途資料を添付)
研究等の概要	概要を100字以内で簡潔に記載して下さい。 100字以内での記載が困難な場合は「実施計画書参照」として下さい。
医学倫理に対する配慮の概要	ヘルシンキ宣言の趣旨を尊重し下記の点を含めて、医学倫理に配慮している内容について説明する。 1 研究等の対象となる個人に理解を求める方法とその範囲 2 研究等の対象となる個人に理解を求める方法とその範囲 3 研究によって生じる個人への不利益ならびに危険性と医学上の貢献の予測 <input type="radio"/> 本研究に適用される倫理指針等を遵守します。 ※こちらを選択した場合、上記の定型文が申請書に記載されます。 (人を対象とする生命科学・医学系研究に関する倫理指針、等) <input type="radio"/> 定型文を使用しない
IDコメント	任意入力項目ですが、コメント等の入力もできます。 2015年10月1日以前の研究課題についての査読申請の場合は、以前の受付番号等を入力してください。 計画書番号等、手元で管理されている番号の追加入力もできます。
分野長	選択
研究責任者 (本学常勤教職員)	選択 ※教員(助教相当以上)、及び東京医科歯科大学病院に勤務する役職を有するコメディカル・スタッフ(副看護部長、主任相当以上)
研究分担者	追加
研究分担者(学外)	追加
研究の形態	<input type="radio"/> 多機関共同 <input type="radio"/> 本学のみ
偶発的所見	研究対象者の健康、子孫に受け継がれる可能性のある遺伝子変異等 <input type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし

添付書類

添付資料	実施計画書	ファイルの選択	ファイルが選択されていません
	説明書	ファイルの選択	ファイルが選択されていません
	同意書	ファイルの選択	ファイルが選択されていません
	同意撤回書	ファイルの選択	ファイルが選択されていません
	共同研究施設承諾書	ファイルの選択	ファイルが選択されていません
	倫理審査委託書+要件確認書	ファイルの選択	ファイルが選択されていません
	※本学に委託依頼をされる際には、両方提出が必要		
	倫理審査申請チェックリスト	ファイルの選択	ファイルが選択されていません
その他添付資料	他機関の委員会での審査結果通知書	ファイルの選択	ファイルが選択されていません
	■追加ファイル アップロードできるファイル形式は、doc、docx、xls、xlsx、ppt、pptx、txt、jpeg、jpg、png、bmp、tif、tiff です。 それ以外の形式は変換してアップロードしてください。 ファイル名はWindowsファイル名として適切なものにしてください。 アップロードするファイル数が5を超える場合やファイルサイズが20MBを超える場合、一時保存し再びアップロードを行ってください。		
	ファイルの選択	ファイルが選択されていません	
	ファイルの選択	ファイルが選択されていません	
	ファイルの選択	ファイルが選択されていません	
	ファイルの選択	ファイルが選択されていません	

※ 審査には研究者全員の利益相反自己申告の提出が必要になります。
未申告の研究者は必ず利益相反WEB自己申告システムで申告を行ってください。

一時保存 申請 キャンセル

必要事項を入力し、添付資料を登録します。

2.2 申請書の一時保存

申請書の入力を中断する場合は【図 2 - 2】新規申請入力画面より[一時保存]ボタンをクリックします。入力した内容や添付ファイルが一時的に保存されます。この時点では審査手続きは開始されません。最後に必ず[申請]ボタンをクリックしてください。

※添付ファイルは 1 度に合計サイズ 20MB を超えて登録できません。この場合は、20MB 以内で一旦[一時保存]を行い、【図 2 - 4】研究課題詳細表示画面「編集」ボタンから追加登録してください。

※その他添付資料は 1 度に 5 個まで登録できます。6 個以上登録する場合は、一旦[一時保存]を行い、【図 2 - 4】研究課題詳細表示画面「編集」ボタンから追加登録してください。

※選択項目や人名を間違えて入力した場合は、正しい物を再選択してください。入力情報は上書きされます。

※一時保存または申請を行わないと申請書が保存されません。

2.3 申請書の修正

申請書の「一時保存」や「申請」を行うと、申請者用メニューの「研究課題一覧」【図 2－3】に課題が表示されます。

【図 2－3】

メインメニュー

ユーザー情報

氏名 申請者 あおば 所属 内科 職名 医師

メールアドレス aoba@hp.private 登録・変更

上記の氏名・所属・職名に間違いがある方は、
統合研究機構事務局 研究推進課研究安全係 anzen.adm@tmd.ac.jp までご連絡のほどお願いいたします。

申請者用メニュー

新規申請 → 既存試料・情報の提供に関する届出 →

変更申請 → 研究協力機関に関する届出 →

実施状況報告 → (新たに試料・情報を取得し研究機関に提供する場合)

重篤な有害事象 →

終了報告 →

その他報告 →

モニタリングの検索 →

利用ガイド →

研究課題一覧

☐ 取下げた研究課題も表示 ☐ 終了した研究課題も表示

受付番号	委員会	課題名	研究期間	研究者種別	審査状況	表示
未採番 (編集済)	医学部倫理審査委員会	○○○と□□□に関する研究その1	～		申請書編集中	表示

[表示]ボタンをクリックすると、この研究課題に関する詳細表示画面【図 2－4】が表示されます。

【図 2－4】

研究課題詳細表示

委員会	医学部倫理審査委員会		
受付番号	未採番		
課題名	○○○と□□□に関する研究その1		
研究者	役割	氏名	所属 職名
	研究責任者	申請者 ひかり	内科 医師
	共同研究者	申請者 あさひ	内科 医師
研究期間	承認日 ～ 2025年03月15日		
研究課題の申請者	申請者 あおば <input type="button" value="削除"/> <input type="button" value="追加"/> <small>※ 1 回の申請につき、編集権限のある申請者は最初に申請した 1 名のみ。追加された他の申請者は、当該申請については閲覧のみ可能。（当該申請の審査完了後、別の変更申請をすることは可能。）ただし、申請途中で申請者を変更したい場合には、各倫理審査委員会事務局へ「申請者交代」の連絡が必要。</small>		
モニタリング報告	<input type="button" value="→"/>		
戻る	<input type="button" value="→"/>		

申請履歴

利益相反審査状況	申請種類	申請	審査状況	表示	編集	削除	利益相反申告
利益相反未申告	新規申請 (編集済)	申請者 あおば 2024/03/24 15:18	申請書編集中	<input type="button" value="表示"/> 	<input type="button" value="編集"/>	<input type="button" value="削除"/>	<input type="button" value="申告開始"/>

「一時保存」状態の申請書は（編集済）となります。編集を続行する場合は[編集]ボタンをクリックすると【図 2－2】新規申請入力画面が表示され、編集できます。

2.4 申請書の削除

申請書を取り下げる場合は[削除]ボタンをクリックすると、削除に伴う確認画面が表示されます【図2-5】。

【図2-5】

[削除]ボタンをクリックすると、申請書及び添付資料が削除されます。

2.5 申請

申請書の入力が完了したら【図2-2】新規申請入力画面の[申請]ボタンをクリックします。確認画面が表示されます【図2-6】。

【図2-6】

内容を確認して、[申請]ボタンをクリックすることで、入力した内容や添付ファイルが登録され、システムより”新規申請の提出”のメールが届きます【図2-7】。

※申請書の[削除]は一時保存中の申請書についてのみ可能です。[申請]済みの申請書については事務局までご連絡ください。

※申請書の削除後の復元はできません。

※入力必須項目が未入力だったり、添付必須ファイルが添付されていなかったりすると、申請時に警告が表示され、申請書の登録が完了しません。

※[申請]後はこの申請書の内容の訂正、削除ができなくなります。訂正の必要がある場合は、各事務局までご連絡ください。

※研究責任者にも同様のメールが届きます。

【図 2 - 7】

件名 新規申請の提出
発信者 倫理審査申請システム <noreply@hp.private> 1
宛先 aoba@hp.private 1
日付 2024-03-24 15:20

申請者 あおば 様

以下の「新規申請」が提出されました。

【委員会】
医学部倫理審査委員会

【課題名】
〇〇〇と□□□に関する研究その1

【申請種類】
新規申請

【申請者（氏名／所属／職名／メールアドレス）】
申請者 あおば／内科／医師／aoba@hp.private

【提出日時】
2024年03月24日 15:20

【申請書表示URL】
<< <https://dev-server-fk.bvits.com/TMD/?> >>

倫理審査申請システムトップページ<< <https://dev-server-fk.bvits.com/TMD/> >>

※このメールは機械処理により送信されています。
このメールに返信することはできません。

■お問い合わせ

- ・倫理審査申請について（申請先委員会の事務局にお問い合わせください）
 - 【課題番号M/G】医学部倫理審査委員会 医学部総務係 svomu1.adm@tmd.ac.jp
 - 【課題番号D】歯学部倫理審査委員会 歯学部総務係 d-hyoka.adm@tmd.ac.jp
 - ※審査状況が、事前審査依頼待ち/事前審査中の場合：生命倫理研究センター info.bec@tmd.ac.jp
 - 【課題番号O】難治疾患研究所倫理審査委員会 難治疾患研究所 総務係 mri.adm@tmd.ac.jp
 - 【課題番号R】東京医科歯科大学病院臨床研究審査委員会 臨床試験管理センター mkan-rinsho.adm@tmd.ac.jp
 - 【課題番号C】統合教育機構倫理審査委員会 教養事務室 総務係 kyou-svomu.adm@tmd.ac.jp
- ・利益相反Web申告システムについて
 - 産学連携課総務係 sahren-soumu.adm@tmd.ac.jp
- ・倫理審査申請システムの操作について
 - << <https://dev-server-fk.bvits.com/TMD/倫理審査申請システム利用ガイド（申請者編）.pdf> >>

2.6 申請書の表示

【図2-4】申請履歴画面より[表示]ボタンをクリックすると、申請書閲覧画面が表示されます【図2-8】。

【図2-8】

申請書閲覧

受付番号	利益相反審査状況	課題名	申請種類	申請	審査状況
未採番	利益相反未申告	〇〇〇とロロロに関する研究その1	新規申請	申請者 あおば 2024/03/24 16:35	受付待ち

この申請書について、事務局に問い合わせ

研究課題詳細表示

戻る

申請書

履歴応答

メールログ

申請書

第3版 (2024年03月24日 15:20:43)

☐ 一時保存の版も表示

新規申請

受付番号	未採番
申請者	申請者 あおば
申請日時	2024年03月24日 15:20:43

申請書

申請基本情報

☒ 変更箇所を強調表示 (前の版と比較)

課題名	〇〇〇とロロロに関する研究その1												
研究等実施場所	〇〇〇〇〇〇												
研究等の概要	〇〇〇〇〇〇												
医学倫理に対する配慮の概要	ヘルシンキ宣言の趣旨を尊重し下記の点を含めて、医学倫理に配慮している内容について説明する。 1 研究等の対象となる個人の個人情報 2 研究等の対象となる個人に理解を求める同意を得る方法とその範囲 3 研究によって生じる個人への不利益ならびに危険性と医学上の貢献度の予測												
IDコメント	〇〇〇												
分野長	<table><thead><tr><th>氏名</th><th>所属</th><th>職名</th><th>受講状況</th><th>ハラスメント 受講状況</th></tr></thead><tbody><tr><td>申請者 のぞみ</td><td>内科</td><td>医師</td><td>未受講</td><td>未受講</td></tr></tbody></table> <div>※講習会を受講してください。 ※ハラスメント講習会を受講してください。</div>	氏名	所属	職名	受講状況	ハラスメント 受講状況	申請者 のぞみ	内科	医師	未受講	未受講		
氏名	所属	職名	受講状況	ハラスメント 受講状況									
申請者 のぞみ	内科	医師	未受講	未受講									
研究責任者 (本学常勤教職員)	<table><thead><tr><th>氏名</th><th>所属</th><th>職名</th><th>メールアドレス</th><th>受講状況</th><th>ハラスメント 受講状況</th></tr></thead><tbody><tr><td>申請者 ひかり</td><td>内科</td><td>医師</td><td>hikari@hp.private</td><td>未受講</td><td>未受講</td></tr></tbody></table> <div>※講習会を受講してください。 ※ハラスメント講習会を受講してください。</div>	氏名	所属	職名	メールアドレス	受講状況	ハラスメント 受講状況	申請者 ひかり	内科	医師	hikari@hp.private	未受講	未受講
氏名	所属	職名	メールアドレス	受講状況	ハラスメント 受講状況								
申請者 ひかり	内科	医師	hikari@hp.private	未受講	未受講								
研究分担者	<table><thead><tr><th>氏名</th><th>所属</th><th>職名</th><th>メールアドレス</th><th>受講状況</th><th>ハラスメント 受講状況</th></tr></thead><tbody><tr><td>申請者 あさひ</td><td>内科</td><td>医師</td><td>asahi@hp.private</td><td>未受講</td><td>未受講</td></tr></tbody></table> <div>※講習会を受講してください。 ※ハラスメント講習会を受講してください。</div>	氏名	所属	職名	メールアドレス	受講状況	ハラスメント 受講状況	申請者 あさひ	内科	医師	asahi@hp.private	未受講	未受講
氏名	所属	職名	メールアドレス	受講状況	ハラスメント 受講状況								
申請者 あさひ	内科	医師	asahi@hp.private	未受講	未受講								

研究分担者 (兼務)

偶発的所見

研究対象者の健康、子孫に受け継がれる遺伝的変異の有無に関する調査結果は、現時点で観察されず、なし。

添付資料

実施計画書

実施計画書.docx

説明書

説明文書.docx

同意書

同意書.docx

印刷

実施計画書 (表紙) 印刷

一括ダウンロード

一括PDFダウンロード

※PDFのアイコンが赤くなっているファイルが対象です。
※パスワードロック、コピー不可などのセキュリティがかかったファイルはダウンロードできません。
(PDF文書のプロパティのセキュリティをご確認ください。)

審査状況


審査項目	開始日時	終了日時
受付	2024/03/24 15:14:17	

※[印刷]機能を利用する場合は、あらかじめ Adobe Reader をインストールしておく必要があります。画面内のアイコンをクリックしてインストールしてください。

- 15 -

プルダウンボックスには申請書の改訂履歴が表示されます。[一時保存の版も表示]のチェックボックスを ON にすると一時保存の版も合わせて申請書の改訂履歴が表示されます。申請書の改訂履歴から参照したい版を選択すると、選択された版の申請書が表示されます。添付資料のファイル名のリンクをクリックすると、添付資料がダウンロードできます。[印刷]のリンクをクリックすると、申請書の PDF が作成され、様式通りに印刷ができます。旧版が存在すると、申請書に[変更箇所を強調表示（前の版と比較）]チェックボックスが表示され、ON にすると削除された箇所が取り消し線の入った青字（△△△）で表示され、追加された箇所が下線の入った赤字（□□□）で強調表示されます。

2.7 PDF 変換と一括 PDF ダウンロード

申請書閲覧画面の  ボタンをクリックすると、添付されたファイルが、PDF に変換されてダウンロードすることができます。

[一括 PDF ダウンロード]のリンクをクリックすると、申請書と添付資料が PDF 形式で一つにまとめられてダウンロードされます。PDF 形式に変換可能なファイル形式は以下のとおりです。



- ・テキストファイル
- ・Microsoft Word 97 以降の文書ファイル(.doc または.docx)
- ・Microsoft Excel 97 以降のブックファイル(.xls または.xlsx)
- ・Microsoft PowerPoint97 以降のプレゼンテーションファイル(.ppt または.pptx)
- ・PDF ファイル

PDF 変換に制限のあるファイル形式は以下のとおりです。

- ・フォントが埋め込まれたファイルは、代替フォントに置換されて PDF に変換されます。
- ・差し込み印刷は、データが差し込まれない状態で PDF に変換されます。


PDF に変換できないファイル形式は以下のとおりです。

- ・パスワードで保護されたファイル
- ・上記以外の形式のファイル

※PDF 変換処理中は、 アイコンが表示されます。PDF 変換処理が終了すると、 アイコンに変わります。

※Microsoft Office for mac で作成したファイルも PDF 形式に変換できます。

※OpenOffice など互換ソフトで作成したファイルは、動作保証対象外です。

※PDF 形式に変換できないファイルは、 アイコンが表示されます。

2.8 一括ダウンロード

[一括ダウンロード]のリンクをクリックすると、申請書と添付資料がZIP形式でアーカイブされた状態でダウンロードをすることができます。


2.9 事務局への問い合わせ

事務局に申請書のロック解除の依頼や問い合わせを行う場合は、【図2-8】申請書閲覧画面の[この申請書について、事務局に問い合わせ]のリンクをクリックすると、問い合わせ先の一覧が表示されます【図2-9】。

【図2-9】



メールアドレスをクリックすると、メール送信に関する既定プログラムが起動され、メールを送信することができます。

【図2-4】申請履歴画面の[表示]ボタン下のアイコンをクリックしても一括ダウンロードができます。

2.10 質疑応答

審査手続きが開始されると、事務局より意見が提出されることがあります。【図 2-8】申請書閲覧画面より[質疑応答]タブをクリックすると、この申請に関する意見・回答の一覧が表示されます。【図 2-10】。

※メールで通知されることがあります。

【図 2-10】

申請書閲覧					
受付番号	利益相反審査状況	課題名	申請種類	申請	審査状況
未採番	利益相反未申告	〇〇〇と〇〇〇に関する研究その1	新規申請 (掲載中)	申請者 あおば 2024/03/24 16:35	受付待ち

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

この申請書を削除する

戻る

申請書 質疑応答 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	2024/03/24 19:02	事務局 とき	添付ファイルを参考に、〇〇〇を◇◇◇に変更してください。		表示 回答

[表示]ボタンをクリックすると、質問意見の詳細が表示されます【図 2-11】。

【図 2-11】

質問意見・回答	
質問意見	添付ファイルを参考に、〇〇〇を◇◇◇に変更してください。 【添付ファイル】 指示事項.pdf
質問者／質問日時	事務局 とき / 2024年03月24日 19:02:46
回答	
回答者／回答日時	/
閉じる	

事務局より修正依頼がある場合は、当該申請のロックが解除され、「この申請書を編集する」リンクが表示されます【図 2－1 0】。このリンクをクリックすると、申請した研究の入力画面が表示されます【図 2－2】。回答は、【図 2－1 0】の意見・回答の一覧画面より回答したい意見の[回答]ボタンをクリックすると、回答の編集画面が表示されます【図 2－1 2】。

【図 2－1 2】

回答の編集

質問意見

添付ファイルを参考に、□□□を◇◇◇に変更してください。
【添付ファイル】 [指示事項.pdf](#)

回答

☒ 質問意見を確認しました。

質問意見への回答、または申請の取り下げを希望する場合は、以下にご入力下さい。

□□□を◇◇◇に変更しました。

添付ファイル

ファイルの選択

補足資料.pdf

※質問意見を確認・回答されましたら、申請書編集画面で「申請」してください。

OK

キャンセル

回答を入力して[OK]ボタンをクリックすると、回答が登録されます。ファイルを添付することもできます【図 2－1 3】。

【図 2－1 3】

申請書閲覧

受付番号	利益相反審査状況	課題名	申請種類	申請	審査状況
未採番	利益相反未申告	□□□と□□□に関する研究その1	新規申請 (編集済)	申請者 あおば 2024/03/24 16:35	受付待ち

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 →

この申請書を削除する →

戻る →

申請書 | 質疑の答 | 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	2024/03/24 19:02	事務局 とき	添付ファイルを参考に、□□□を◇◇◇に変更してください。	□□□を◇◇◇に変更しました。	表示	回答

2.11 ヒアリング

ヒアリング依頼を受けた場合は、メインメニューにヒアリングメニューが表示されます【図2-14】。

【図2-14】

The screenshot shows a web interface titled 'メインメニュー'. It contains a 'ユーザー情報' (User Information) section with fields for '氏名' (Name), '申請者' (Applicant), 'あおば' (Aoba), '所属' (Affiliation), '内科' (Internal Medicine), '職名' (Position), and '医師' (Physician). Below these is a 'メールアドレス' (Email Address) field with the value 'aoba@hp.private' and a '登録・変更' (Register/Change) button. A message states: '上記の氏名・所属・職名に間違いがある方は、統合研究機構事務部 研究推進課研究安全係 anzen.adm@tmd.ac.jp までご連絡のほどお願いいたします。' (If there is an error in the above name, affiliation, or position, please contact the Research Safety Division of the Integrated Research Organization, Research Promotion Section, at anzen.adm@tmd.ac.jp.) Below this is a 'ヒアリングメニュー' (Hearing Menu) section with a link to 'ヒアリング依頼 (1件)' (Hearing Request (1 item)) and a right arrow button.


ヒアリングの依頼を受けると、システムから”ヒアリングタブをご覧ください”メールが届きます【図2-15】。

【図2-15】

The screenshot shows an email interface. The header includes: '件名 ヒアリングタブをご覧ください' (Subject: Please check the Hearing Tab), '発信者 倫理審査申請システム <noreply@hp.private>' (Sender: Ethics Review Application System), '宛先 aoba@hp.private' (Recipient: aoba@hp.private), and '日付 2024-03-25 10:14' (Date: 2024-03-25 10:14). The body of the email starts with '申請者 あおば 様' (Applicant Aoba) and a message: '以下の「新規申請」で事務局からヒアリングの依頼がありました。内容を確認し、ご対応ください。' (Below 'New Application', a hearing request was received from the secretariat. Please check the content and respond accordingly.). It then includes a '【メッセージ】' (Message) section with the text: '申請内容にヒアリング依頼がございます。' (There is a hearing request in the application content.). This is followed by a numbered list of instructions: 1. 倫理審査申請システムにログイン (Login to the ethics review application system), 2. ヒアリングメニューのヒアリング依頼より、該当課程の右側の「表示」ボタンをクリック (Click the 'Display' button on the right of the corresponding course in the hearing menu), 3. ヒアリングタブ内のヒアリング内容をご覧のうえ、「回答」ボタンより回答してください (View the hearing content in the hearing tab and answer using the 'Answer' button). A closing sentence reads: 'どうぞよろしくお願いいたします。' (Thank you very much.). Below this is the '【委員会】' (Committee) section: '医学部倫理審査委員会' (Faculty of Medicine Ethics Review Committee). The '【課程名】' (Course Name) section says: '〇〇〇と□□□に関する研究その1' (Research No. 1 related to 〇〇〇 and □□□). The '【申請種類】' (Application Type) section says: '新規申請' (New Application). The '【申請者 (氏名/所属/職名/メールアドレス)】' (Applicant) section lists: '申請者 あおば/内科/医師 aoba@hp.private'. The '【提出日時】' (Submission Date/Time) section shows: '2024年03月24日 19:13'. The '【申請書表示URL】' (Application Form Display URL) section shows: '<< <https://dev-server-fk.bvits.com/TMD/> >>'. The email body concludes with '倫理審査申請システムトップページ<< <https://dev-server-fk.bvits.com/TMD/> >>' and a note: '※このメールは機械処理により送信されています。このメールに返信することはできません。' (This email is sent by machine processing. Replying to this email is not possible.). A final section titled '■お問い合わせ' (Inquiry) provides contact information for the ethics review committee and other departments, including email addresses like 'syomu1.adm@tmd.ac.jp', 'd-hyoka.adm@tmd.ac.jp', 'info.bec@tmd.ac.jp', 'mri.adm@tmd.ac.jp', 'nkan-finisho.adm@tmd.ac.jp', and 'kyou-syomu.adm@tmd.ac.jp'. It also mentions a '産学連携課総務係 sanren-syomu.adm@tmd.ac.jp' and a link to a guide: '<< [https://dev-server-fk.bvits.com/TMD/倫理審査申請システム利用ガイド\(申請者編\).pdf](https://dev-server-fk.bvits.com/TMD/倫理審査申請システム利用ガイド(申請者編).pdf) >>'.

【図 2-14】ヒアリングメニューのヒアリング依頼のリンクをクリックするもしくは、【図 2-15】 ヒアリング依頼のお知らせメールの申請書表示 URL をクリックすると、ヒアリング依頼の対応画面が表示されます【図 2-16】。

【図 2-16】

ヒアリング依頼の対応					
戻る 					
受付番号	委員会	課題名	申請種類	申請	表示
未採番	医学部倫理審査委員会	〇〇〇と〇〇〇に関する研究その1	新規申請 (ヒアリング中)	申請者 あおば 2024/03/24 19:13	<input type="button" value="表示"/>

[表示]ボタンをクリックすると、ヒアリングの一覧画面が表示されます【図 2-17】。

【図 2-17】

申請書閲覧																	
受付番号	利益相反審査状況	課題名	申請種類	申請	審査状況												
未採番	利益相反未申告	〇〇〇と〇〇〇に関する研究その1	新規申請 (ヒアリング中)	申請者 あおば 2024/03/24 19:13	受付待ち												
この申請書について、事務局に問い合わせ 																	
研究課題詳細表示 																	
戻る 																	
<div>申請書 質疑応答 ヒアリング メールログ</div> <table border="1"> <thead> <tr> <th>質問日時</th> <th>質問者</th> <th>ヒアリング内容</th> <th>回答</th> <th>表示</th> <th>回答</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>2024/03/25 10:14</td> <td>事務局 とき</td> <td>〇△〇についてどのようにすべきですか。</td> <td></td> <td><input type="button" value="表示"/></td> <td><input type="button" value="回答"/></td> </tr> </tbody> </table>						質問日時	質問者	ヒアリング内容	回答	表示	回答	2024/03/25 10:14	事務局 とき	〇△〇についてどのようにすべきですか。		<input type="button" value="表示"/>	<input type="button" value="回答"/>
質問日時	質問者	ヒアリング内容	回答	表示	回答												
2024/03/25 10:14	事務局 とき	〇△〇についてどのようにすべきですか。		<input type="button" value="表示"/>	<input type="button" value="回答"/>												

[回答]ボタンをクリックすると、回答の編集画面が表示されます【図 2-18】。

【図 2-18】

回答の編集	
ヒアリング内容	〇△〇についてどのようにすべきですか。 【添付ファイル】 補足資料.pdf
回答	<input checked="" type="checkbox"/> ヒアリング内容を確認しました。 ヒアリング内容に意見がある場合は、以下にご入力下さい。 〇〇〇に変更すれば問題ありません（添付資料参照）。
添付ファイル	<input type="button" value="ファイルの選択"/> 調査結果.docx
<input type="button" value="OK"/> <input type="button" value="キャンセル"/>	

回答を入力し[OK]ボタンのクリックで、回答が登録されます。回答には、ファイルを添付することもできます【図 2－19】。

【図 2－19】

申請書閲覧					
受付番号	利益相反審査状況	課題名	申請種類	申請	審査状況
未採番	利益相反未申告	〇〇〇と〇〇〇に関する研究その1	新規申請	申請者 あおば 2024/03/24 19:13	受付待ち

この申請書について、事務局に問い合わせ [→](#)
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					
質問日時	質問者	ヒアリング内容	回答	表示	回答
2024/03/25 10:14	事務局 とき	〇△〇についてどのようにすべきですか。	〇〇〇に変更すれば問題ありません（添付資料参照）。	表示	回答

回答を修正する場合は、[回答]ボタンをクリックすると、【図 2－18】回答の編集画面が表示され、修正することができます。

2.12 メールログの表示

審査手続き中にシステムから送られたメールの一覧を表示することができます。【図 2－8】申請書閲覧画面より[メールログ]タブをクリックすると、この申請に関するメールの一覧が表示されます。【図 2－20】。

【図 2－20】

申請書閲覧					
受付番号	利益相反審査状況	課題名	申請種類	申請	審査状況
M2023-007	審査完了	〇〇〇と〇〇〇に関する研究その1	新規申請	申請者 あおば 2024/03/25 14:52	審査完了

この申請書について、事務局に問い合わせ [→](#)
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					
差出人（部分一致、かな可）		事務局 とき			
期間		● 直近30日分 ○ 期間指定 ※365日以上前のログは閲覧できません。			
ログ表示					
日時	差出人	宛先	アドレス	件名	表示
2024/03/25 14:58	事務局 とき	申請者 あおば	aoba@hp.private	新規申請の審査結果	表示
2024/03/25 13:39	事務局 とき	申請者 あおば	aoba@hp.private	新規申請の受理	表示
2024/03/25 10:14	事務局 とき	申請者 あおば	aoba@hp.private	ヒアリングタブをご覧ください	表示
2024/03/24 19:02	事務局 とき	申請者 あおば	aoba@hp.private	新規申請の修正依頼（ロックを解除しました：受付待ち）	表示

差出人または期間を指定して[ログ表示]ボタンをクリックすると、入力した検索条件に一致したメールの一覧を表示させることができます。[表示] ボタンをクリックすると、本文が表示されます【図 2－21】。

【図 2 - 2 1】

メール	
件名	ヒアリングタブをご覧ください
本文	<p>申請者 あおば 様</p> <p>以下の「新規申請」で事務局からヒアリングの依頼がありました。 内容を確認し、ご対応ください。</p> <p>【メッセージ】 申請内容にヒアリング依頼がございます。</p> <p>1.倫理審査申請システムにログイン 2.ヒアリングメニューのヒアリング依頼より、該当課題の右側の「表示」ボタンをクリック 3.ヒアリングタブ内のヒアリング内容をご覧のうえ、「回答」ボタンより回答してください</p> <p>どうぞよろしくお願いいたします。</p>
送信日時	2024/03/25 10:14
<div>閉じる</div>	

2.13 受理の通知

申請が受理されると、申請者と研究責任者にメールで通知されます

【図 2 - 2 2】。

【図 2 - 2 2】

件名	新規申請の受理
発信者	倫理審査申請システム <noreply@hp.private> ㊦
宛先	aoba@hp.private ㊦, hikari@hp.private ㊦
日付	2024-03-25 13:39
<p>申請者 あおば 様 申請者 ひかり 様</p> <p>以下の「新規申請」が受理されました。 本研究は、迅速審査で審査されます。 ただし、本研究課題に関する利益相反申告が完了していない場合には、審査の対象外となります。 申告が完了していない場合は、直ちに利益相反申告を行ってください。 研究課題に関する利益相反がある場合には、利益相反申告を完了させる必要があります。 なお、利益相反申告の申告開始及び他の申告者の申告状況の閲覧は研究責任者のみが行えませんので、ご注意ください。 よろしくお願いいたします。</p> <p>【承認番号】 M2023-007</p> <p>【委員会】 医学部倫理審査委員会</p> <p>【課題名】 〇〇〇と□□□に関する研究その1</p> <p>【申請種類】 新規申請</p> <p>【申請者（氏名／所属／職名／メールアドレス）】 申請者 あおば / 内科／医師 / aoba@hp.private</p> <p>【提出日時】 2024年03月25日 11:52</p> <p>【申請書表示URL】 << https://dev-server-fk.bvits.com/TMD/ >></p> <p>倫理審査申請システムトップページ<< https://dev-server-fk.bvits.com/TMD/ >></p> <p>※このメールは機械処理により送信されています。 このメールに返信することはできません。</p> <p>■お問い合わせ ・倫理審査申請について（申請先委員会の事務局にお問い合わせください） 【課題番号M/6】医学部倫理審査委員会 医学部総務係 svomu1.adm@tmd.ac.jp 【課題番号0】医学部倫理審査委員会 歯学部総務係 d-hyoka.adm@tmd.ac.jp ※審査状況が、事前審査依頼待ち/事前審査中の場合：生命倫理研究センター info.bec@tmd.ac.jp 【課題番号0】難治疾患研究所倫理審査委員会 難治疾患研究所 総務係 mrj.adm@tmd.ac.jp 【課題番号0】東京医科歯科大学病院臨床研究審査委員会 臨床試験管理センター okan-rinsho.adm@tmd.ac.jp 【課題番号0】総合教養連携倫理審査委員会 教養事務室 総務係 kyou-gyomu.adm@tmd.ac.jp ・利益相反Web申告システムについて 産学連携課総務係 sanren-soumu.adm@tmd.ac.jp ・倫理審査申請システムの操作について << https://dev-server-fk.bvits.com/TMD/倫理審査申請システム利用ガイド（申請者編）.pdf >></p>	

2.14 審査結果の表示

倫理審査委員会での審査結果がシステムに登録されると、“新規申請の審査結果”のメールが届きます【図2-23】。

【図2-23】

件名 新規申請の審査結果
発信者 倫理審査申請システム <noreply@hp.private> ㊚
宛先 aoba@hp.private ㊚, hikan@hp.private ㊚
日付 2024-03-25 14:58

申請者 あおば 様

以下の「新規申請」の審査結果が登録されました。下記【申請書表示URL】よりご確認ください。
※審査結果通知書は印刷ボタンの押下によりご自身で印刷をお願いいたします。

【承認番号】
M2023-007

【委員会】
医学部倫理審査委員会

【課題名】
〇〇〇と□□□に関する研究その1

【申請種類】
新規申請

【申請者（氏名／所属／職名／メールアドレス）】
申請者 あおば／内科／医師／aoba@hp.private

【提出日時】
2024年03月25日 14:52

【申請書表示URL】
<< <https://dev-server-fk.bvits.com/TMD/> ㊚

倫理審査申請システムトップページ<< <https://dev-server-fk.bvits.com/TMD/> >>

※このメールは機械処理により送信されています。
このメールに返信することはできません。

■お問い合わせ

- ・倫理審査申請について（申請先委員会の事務局にお問い合わせください）
 - 【課題番号M/G】医学部倫理審査委員会 医学部総務係 svomu1.adm@tmd.ac.jp
 - 【課題番号D】歯学部倫理審査委員会 歯学部総務係 d-hyoka.adm@tmd.ac.jp
- ※審査状況が、事前審査依頼待ち/事前審査中の場合：生命倫理研究センター info.bec@tmd.ac.jp
- 【課題番号O】難治疾患研究所倫理審査委員会 難治疾患研究所 総務係 mrj.adm@tmd.ac.jp
- 【課題番号R】東京医科歯科大学病院臨床研究審査委員会 臨床試験管理センター mkan-rinsho.adm@tmd.ac.jp
- 【課題番号U】統合教育機構倫理審査委員会 教養事務室 総務係 kyouu-svomu.adm@tmd.ac.jp
- ・利便相談Web申請システムについて sanren-svomu.adm@tmd.ac.jp
- ・産学連携課総務係 sanren-svomu.adm@tmd.ac.jp
- ・倫理審査申請システムの操作について
<< <https://dev-server-fk.bvits.com/TMD/倫理審査申請システム利用ガイド（申請者編）.pdf> >>

また、【図2-4】申請履歴画面には審査結果の概要が表示されます。
さらに[表示]ボタンをクリックすると、申請書閲覧画面【図2-24】に審査結果の詳細が表示されます。

【図 2 - 2 4】

申請書情報																	
受付番号	研究施設受付状況	課題名	申請種類	申請	審査状況												
M2023-007	審査完了	〇〇〇と〇〇〇〇に関する研究その1	新規申請	申請者 あおば 2024/03/25 14:52	審査完了												
この申請書について、事務局に問い合わせ 研究課題詳細表示 戻る																	
申請書 閲覧画面 ヒアリング メールログ																	
申請書																	
最新情報 (2024年03月25日 14:52:01) <input type="checkbox"/> 一時保存の版も表示																	
新規申請																	
受付番号	M2023-007																
申請者	申請者 あおば																
申請日時	2024年03月25日 14:52:01																
申請書																	
申請書情報																	
課題名	〇〇〇と〇〇〇〇に関する研究その1																
研究専攻施設場所	〇〇〇																
研究専攻の概要	〇〇〇〇〇〇																
医学倫理に対する配慮の概要	ヘルシンキ宣言の趣旨を尊重し下記の内容を含めて、医学倫理に配慮している内容について説明する。 1. 研究の対象となる個人の権利保護 2. 研究の対象となる個人に理解を求める同意を得る方法とその範囲 3. 研究によって生じる個人への不利益ならびに危険性と医学上の貢献度の予測																
IDコメント	〇〇〇																
分野長	<table><thead><tr><th>氏名</th><th>所属</th><th>職名</th><th>受渡状況</th><th>ハラスメント</th></tr></thead><tbody><tr><td>申請者 のぞみ</td><td>内科</td><td>医師</td><td>未受渡</td><td>未受渡</td></tr></tbody></table> ※議決会を受渡してください。 ※ハラスメント議決会を受渡してください。					氏名	所属	職名	受渡状況	ハラスメント	申請者 のぞみ	内科	医師	未受渡	未受渡		
氏名	所属	職名	受渡状況	ハラスメント													
申請者 のぞみ	内科	医師	未受渡	未受渡													
研究責任者 (本学常勤教職員)	<table><thead><tr><th>氏名</th><th>所属</th><th>職名</th><th>メールアドレス</th><th>受渡状況</th><th>ハラスメント</th></tr></thead><tbody><tr><td>申請者 ひかり</td><td>内科</td><td>医師</td><td>hikari@hp.private</td><td>未受渡</td><td>未受渡</td></tr></tbody></table> ※議決会を受渡してください。 ※ハラスメント議決会を受渡してください。					氏名	所属	職名	メールアドレス	受渡状況	ハラスメント	申請者 ひかり	内科	医師	hikari@hp.private	未受渡	未受渡
氏名	所属	職名	メールアドレス	受渡状況	ハラスメント												
申請者 ひかり	内科	医師	hikari@hp.private	未受渡	未受渡												
研究分担者	<table><thead><tr><th>氏名</th><th>所属</th><th>職名</th><th>メールアドレス</th><th>受渡状況</th><th>ハラスメント</th></tr></thead><tbody><tr><td>申請者 あさひ</td><td>内科</td><td>医師</td><td>asahi@hp.private</td><td>未受渡</td><td>未受渡</td></tr></tbody></table> ※ハラスメント議決会を受渡してください。					氏名	所属	職名	メールアドレス	受渡状況	ハラスメント	申請者 あさひ	内科	医師	asahi@hp.private	未受渡	未受渡
氏名	所属	職名	メールアドレス	受渡状況	ハラスメント												
申請者 あさひ	内科	医師	asahi@hp.private	未受渡	未受渡												
倫理的影響	研究対象者の健康、生活に受け与えられうる遺伝的特徴等に関する重要な知見が得られる可能性なし																
添付資料	<table><tbody><tr><td>実施計画書</td><td>実施計画書.docx</td><td>印刷</td></tr><tr><td>説明書</td><td>説明文書.docx</td><td>印刷</td></tr><tr><td>同意書</td><td>同意書.docx</td><td>印刷</td></tr></tbody></table>					実施計画書	実施計画書.docx	印刷	説明書	説明文書.docx	印刷	同意書	同意書.docx	印刷			
実施計画書	実施計画書.docx	印刷															
説明書	説明文書.docx	印刷															
同意書	同意書.docx	印刷															
印刷 実施計画書 (表紙) 印刷																	
一括ダウンロード 一括PDFダウンロード ※PDFのアイコンが得くなくっているファイルは印刷できません。 ※PDFダウンロード、コピー等利用目的のセキュリティが保たれたファイルはダウンロードできません。 (PDF文書のプロパティのセキュリティを解除してください。)																	
事務局受理																	
受理者	事務局 たにがわ																
受理日時	2024年03月25日 10:58:36																
審査結果																	
登録者	事務局 とぎ																
登録日時	2024年03月25日 14:51:20																
審査回	2023年度 第1回																
審査日	2024年03月31日																
審査結果	審査中																
条件又は理由																	
条件確認																	
確認者	事務局 とぎ																
確認日時	2024年03月25日 14:54:21																
決裁																	
入力者	事務局 とぎ																
入力日時	2024年03月25日 14:58:09																
審査結果	承認																
条件又は理由	〇〇〇																
備考	〇〇〇																
決裁日 (承認日)	2024年03月25日																
審査結果通知書は「印刷」ボタン押下によりダウンロードしてください																	
印刷																	
審査状況																	
審査項目	開始日時	終了日時															
受付	2024/03/24 15:14:17	2024/03/25 10:58:36															
事前審査依頼	2024/03/25 10:58:36	2024/03/25 11:10:06															
事前審査終了	2024/03/25 11:10:06	2024/03/25 13:35:14															
受理	2024/03/25 13:35:14	2024/03/25 13:39:27															
迅速審査依頼	2024/03/25 13:39:27	2024/03/25 13:43:39															
迅速審査終了	2024/03/25 13:43:39	2024/03/25 14:22:26															
委員会付議	2024/03/25 14:22:26	2024/03/25 14:39:18															
審査結果登録	2024/03/25 14:39:18	2024/03/25 14:51:20															
条件確認	2024/03/25 14:51:20	2024/03/25 14:54:21															
決裁	2024/03/25 14:54:21	2024/03/25 14:58:09															
審査完了	2024/03/25 14:58:09																

2.15 研究課題の申請書の追加・削除

研究課題の申請者の追加は、【図 2-4】研究課題詳細表示画面から、「研究課題の申請者」の[追加]ボタンをクリックします

【図 2-25】。

【図 2-25】

担当者選択画面から申請者を選択して[OK]ボタンをクリックすると、研究課題の閲覧及び変更申請等の申請が可能な者として追加されます【図 2-26】。

【図 2-26】

※氏名、所属、職名で担当者を絞り込むことができます。

※申請者の追加があっても「本大学の研究者」とはみなされませんので、ご注意ください。

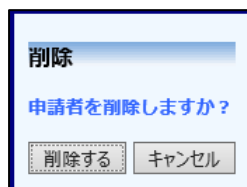
※複数選択するときはCTRL キーを押しながら選択してください。

※申請者は、研究者である必要はありません。研究補助員、研究室の事務担当者が申請者となることも可能です。

※追加された申請者は、今回の申請では閲覧のみとなり、申請内容の変更等は出来ません。但し、承認後の変更申請等は可能です。

研究課題の申請者の削除は、削除したいユーザーの[削除]ボタンをクリックすると、削除に伴う確認画面が表示されます【図 2－27】。

【図 2－27】



[削除する]をクリックすると、申請者が削除されます。

3 モニタリング

3.1 モニタリング報告の通知

モニタリング報告が登録されると、研究責任者には、“モニタリング報告登録のお知らせ”メールが届きます【図3-1】。

【図3-1】

件名	モニタリング報告登録のお知らせ
発信者	倫理審査申請システム <noreply@hp.private>
宛先	hikari@hp.private
日付	2024-03-26 16:15

申請者 ひかり 様

以下の研究のモニタリング報告が登録されました。
内容をご確認ください。

【課題名】
〇〇〇と□□□に関する研究その1

【モニタリング報告閲覧URL】
<< <https://dev-server-fk.bvits.com/TMD/> >>

倫理審査申請システムトップページ<< <https://dev-server-fk.bvits.com/TMD/> >>

※このメールは機械処理により送信されています。
このメールに返信することはできません。

■お問い合わせ
・倫理審査申請について（申請先委員会の事務局にお問い合わせください）
【課題番号M/G】医学部倫理審査委員会 医学部総務係 svomu1.adm@tmd.ac.jp
【課題番号D】歯学部倫理審査委員会 歯学部総務係 d-hyoka.adm@tmd.ac.jp
※審査状況が、事前審査依頼待ち/事前審査中の場合：生命倫理研究センター info.bec@tmd.ac.jp
【課題番号O】難治疾患研究所倫理審査委員会 難治疾患研究所 総務係 mri.adm@tmd.ac.jp
【課題番号R】東京医科歯科大学病院臨床研究審査委員会 臨床試験管理センター mkan-rinsho.adm@tmd.ac.jp
【課題番号C】統合教育機構倫理審査委員会 教養事務室 総務係 kyou-svomu.adm@tmd.ac.jp
・利益相反Web申告システムについて
産学連携課総務係 sahren-soumu.adm@tmd.ac.jp
・倫理審査申請システムの操作について
<< <https://dev-server-fk.bvits.com/TMD/倫理審査申請システム利用ガイド（申請者編）.pdf> >>

3.2 モニタリングの検索

【図1-12】メインメニューより、[モニタリングの検索]のリンクをクリックすると、モニタリングの検索画面が表示されます【図3-2】。

【図3-2】

モニタリング検索	
委員会/承認番号	すべて [] - []
生材研からの審査委託課題	<input checked="" type="checkbox"/> 全て <input type="checkbox"/> 生材研のみ <input type="checkbox"/> 含めない
研究の種類	<input checked="" type="checkbox"/> 全て <input type="checkbox"/> 指針 <input type="checkbox"/> 特定臨床研究 <input type="checkbox"/> 法の臨床研究（努力義務）
課題名（部分一致）	[]
提出日	[]年[]月[]日 [] ~ []年[]月[]日 []
モニタリング日	[]年[]月[]日 [] ~ []年[]月[]日 []
緊急	<input checked="" type="radio"/> すべて <input type="radio"/> 緊急 <input type="radio"/> 通常
区別	すべて []
時期	すべて []
症例番号（部分一致）	[]
状態	<input type="checkbox"/> 登録前の報告も検索
検索 クリア 戻る	
ダウンロード	

検索条件を入力または選択して[検索]ボタンをクリックすると、条件に一致した研究課題が一覧表示されます【図3-3】。

【図3-3】

モニタリング検索							
委員会/承認番号	すべて						
生材研からの審査委託課題	<input checked="" type="checkbox"/> 全て <input type="checkbox"/> 生材研のみ <input type="checkbox"/> 含めない						
研究の種類	<input checked="" type="checkbox"/> 全て <input type="checkbox"/> 指針 <input type="checkbox"/> 特定臨床研究 <input type="checkbox"/> 法の臨床研究（努力義務）						
課題名（部分一致）							
提出日	____年__月__日 ~ ____年__月__日						
モニタリング日	____年__月__日 ~ ____年__月__日						
緊急	<input type="radio"/> すべて <input type="radio"/> 緊急 <input checked="" type="radio"/> 通常						
区別	すべて						
時期	すべて						
症例番号（部分一致）							
状態	<input type="checkbox"/> 登録前の報告も検索						
<input type="button" value="検索"/> <input type="button" value="クリア"/> <input type="button" value="戻る"/>							
承認番号	課題名	提出日	モニタリング日	区別	時期	症例番号	表示
M2023-007	〇〇〇と□□□に関する研究その1	2024年03月26日	2024年03月26日	施設体制	開始前		<input type="button" value="表示"/>
<input type="button" value="ダウンロード"/>							

検索結果一覧画面左下の[ダウンロード]ボタンをクリックすると、検索条件に一致した一覧を EXCEL 形式でダウンロードをすることができます。申請内容を確認したい課題の[表示]ボタンをクリックすると、モニタリング報告閲覧画面が表示されます【図3-3】。

【図3-4】

モニタリング報告閲覧			
委員会	医学部倫理審査委員会		
受付番号	M2023-007		
課題名	〇〇〇と□□□に関する研究その1		
研究者	役割	氏名	所属 職名
	研究責任者	申請者 ひかり	内科 医師
	共同研究者	申請者 あさひ	内科 医師
研究期間	2024年03月25日 ~ 2025年03月15日		
JRCT番号/公表日	<input type="button" value="変更"/>		
<input type="button" value="報告書"/> <input type="button" value="会議室"/>			
提出日	2024年03月26日		
モニタリング日	2024年03月26日		
区別	施設体制		
時期	開始前		
報告書	補足資料.pdf 調査結果.docx 一括ダウンロード		
作成者	モニター つるぎ		
登録者	モニター つるぎ		
<input type="button" value="戻る"/>			

「報告書」のファイル名のリンクをクリックすると、ファイルをダウンロードすることができます。[一括ダウンロード]のリンクをクリックすると、報告書のファイル群を ZIP 形式でダウンロードすることができます。

3.3 意見の参照・投稿

意見の投稿は、【図 3－3】モニタリング報告閲覧画面の[会議室]タブをクリックすると、意見の一覧が表示されます【図 3－5】。

【図 3－5】

モニタリング報告閲覧

委員会	医学部倫理審査委員会			
受付番号	M2023-007			
課題名	〇〇〇と□□□に関する研究その1			
研究者	役割	氏名	所属	職名
	研究責任者	申請者 ひかり	内科	医師
	共同研究者	申請者 あさひ	内科	医師
研究期間	2024年03月25日 ～ 2025年03月15日			
jRCT番号/公表日	変更			

報告書

会議室

意見を投稿する

投稿者 投稿日時	件名 本文	表示	編集
モニター かもめ 2024/03/26 16:33	□□□について □□□について、〇〇〇は必要でしょうか。	表示	編集
モニター つるぎ 2024/03/26 16:37	□□□についての回答 □□□について、〇〇〇は不要と判断します。	表示	編集

ダウンロード

戻る

[ダウンロード]ボタンのクリックで、意見の一覧が EXCEL 形式でダウンロードすることができます。[表示]ボタンのクリックで、意見の詳細が表示されます【図 3－6】。

【図 3－6】

投稿	
件名	□□□□についての回答
本文	□□□□について、○○○は不要と判断します。
添付ファイル	スケジュール.xlsx
投稿者	モニター つるぎ
投稿日時	2024/03/26 16:37:49
<input type="button" value="閉じる"/>	

意見の投稿は、モニタリング報告閲覧画面より[意見を投稿する]ボタンをクリックすると、投稿画面が表示されます【図 3－7】。

【図 3－7】

投稿	
件名	<input type="text"/>
本文	<div><div></div></div>
添付ファイル	<input type="button" value="ファイルの選択"/> ファイルが選択されていません
<input type="button" value="投稿"/> <input type="button" value="キャンセル"/>	

件名、本文を入力します。必要に応じてファイルを添付します。[投稿]ボタンのクリックで、意見が投稿されます【図 3－8】。

【図 3－8】

モニタリング報告閲覧				
委員会	医学部倫理審査委員会			
受付番号	M2023-007			
課題名	〇〇〇と□□□に関する研究その1			
研究者	役割	氏名	所属	職名
	研究責任者	申請者 ひかり	内科	医師
	共同研究者	申請者 あさひ	内科	医師
研究期間	2024年03月25日 ～ 2025年03月15日			
jRCT番号/公表日	変更			

報告書 会議室				
意見を投稿する				
投稿者 投稿日時	件名 本文	表示	編集	
モニター かもめ 2024/03/26 16:33	□□□について	表示	編集	
	□□□について、〇〇〇は必要でしょうか。			
モニター つるぎ 2024/03/26 16:37	□□□についての回答	表示	編集	
	□□□について、〇〇〇は不要と判断します。			
申請者 あおば 2024/03/26 16:48	□□□についての回答	表示	編集	
	□□□について検討の結果、不要と判断しました。			
ダウンロード				
戻る				

投稿された意見の編集は、編集したい意見の[編集]ボタンのクリックで、投稿画面が表示されます【図 3－9】。

【図 3－9】

投稿	
件名	□□□についての回答
本文	□□□について検討の結果、不要と判断しました。
添付ファイル	<div>ファイルの選択</div> <div>ファイルが選択されていません</div>
<div>投稿</div> <div>キャンセル</div> <div>この投稿を削除</div>	

修正が完了しましたら、[投稿]ボタンをクリックします。
投稿を削除する場合は【図 3－9】投稿画面より、[この投稿を削除]ボタンをクリックします。

4 実施状況報告

4.1 実施状況報告の通達

継続中の研究課題については、定期的に”実施状況報告又は終了報告のお願い”のメールが届きます【図4-1】。このメールを受け取ったらすみやかに下記手順に従って、「実施状況報告」を提出してください。

※実施状況報告の通達メールは研究責任者と申請者に送信されます。

【図4-1】

件名 実施状況報告又は終了報告のお願い
発信者 倫理審査申請システム <noreply@hp.private> 人
宛先 hikari@hp.private 人, aoba@hp.private 人
日付 2024-03-27 10:12

申請者 ひかり 様
申請者 あおば 様

下記の研究について、実施状況又は終了の報告を行ってください。

【承認番号】
M2023-007

【課題名】
〇〇〇と□□□に関する研究その1

- ・報告の提出期限は2024年03月31日（日曜日）となります。
- ・本メールは、申請者と研究責任者にお送りしております。申請者が複数いる場合は全員に送信しておりますが、報告は1課題につき1申請としてください。

①来年度以降も継続して研究を行う場合 ⇒ 実施状況報告

- ・報告する研究期間の部分は「委員会承認日～2024年03月30日」と入力ください。
- ・今後、研究内容に変更（期間延長、研究者変更等）が発生または予定されている場合については変更申請もあわせて行ってください。

【実施状況報告入力URL】
<< [https://dev-server-fk.bvits.com/TMD/\[redacted\]](https://dev-server-fk.bvits.com/TMD/[redacted]) >>

②今年度中に研究が終了した場合 ⇒ 終了報告

【終了報告入力URL】
<< [https://dev-server-fk.bvits.com/TMD/\[redacted\]](https://dev-server-fk.bvits.com/TMD/[redacted]) >>

倫理審査申請システムトップページ<< <https://dev-server-fk.bvits.com/TMD/> >>

※このメールは機械処理により送信されています。
このメールに返信することはできません。

■お問い合わせ
・倫理審査申請について（申請先委員会の事務局にお問い合わせください）
【課題番号M/G】医学部倫理審査委員会 医学部総務係 svomu1.adm@tmd.ac.jp
【課題番号D】歯学部倫理審査委員会 歯学部総務係 d-hvoka.adm@tmd.ac.jp
※審査状況が、事前審査依頼待ち/事前審査中の場合、生命倫理研究センター info.bec@tmd.ac.jp
【課題番号O】難治疾患研究所倫理審査委員会 難治疾患研究所 総務係 mri.adm@tmd.ac.jp
【課題番号R】東京医科歯科大学病院臨床研究審査委員会 臨床試験管理センター mkan-rinsho.adm@tmd.ac.jp
【課題番号C】統合教育機構倫理審査委員会 教養事務局 総務係 kvoa-svomu.adm@tmd.ac.jp
・利益相反Web申告システムについて
産学連携課総務係 sanren-soumu.adm@tmd.ac.jp
・倫理審査申請システムの操作について
<< <https://dev-server-fk.bvits.com/TMD/倫理審査申請システム利用ガイド（申請者編）.pdf> >>

4.2 申請書の作成

メール本文のリンクをクリックすると、本システムのログイン画面が表示され、ログインすると実施状況報告の入力画面が開きます【図 4-2】。

【図 4-2】

実施状況報告											
承認番号	M2023-007										
課題名	〇〇〇と〇〇〇に関する研究その1										
報告する研究期間	今回報告する研究期間は、2024年03月25日～2024年03月31日です。 ____年__月__日 ~ ____年__月__日 <input type="button" value="推奨期間をセット"/>										
目標件数	<input type="text"/> 半角数字のみ入力してください。										
実施件数 ※報告する研究期間中に 本学で実施した件数	<input type="text"/> (累計実施件数 <input type="text"/> 件) ※これまでに本学で実施した件数 半角数字のみ入力してください。										
モニタリング報告数	報告する研究期間から報告数を取得 報 【理由】 <input type="text"/> (累積実施報告数：報)										
有害事象	<input checked="" type="radio"/> 有 <input type="radio"/> 無										
実施状況	<input type="text"/>										
添付資料	有害事象・不具合等一覧報告書 <input type="button" value="ファイルの選択"/> ファイルが選択されていません										
その他添付資料	■追加ファイル アップロードできるファイル形式は、doc、docx、xls、xlsx、ppt、pptx、txt、jpeg、jpg、png、bmp、tif、tiff、pdf です。 それ以外の形式は変換してアップロードしてください。 ファイル名はWindowsファイル名として適切なものにしてください。 アップロードするファイル数が5を超える場合やファイルサイズが20MBを超える場合、一時保存し再びアップロードを行ってください。 <table><tbody><tr><td><input type="button" value="ファイルの選択"/></td><td>ファイルが選択されていません</td></tr><tr><td><input type="button" value="ファイルの選択"/></td><td>ファイルが選択されていません</td></tr><tr><td><input type="button" value="ファイルの選択"/></td><td>ファイルが選択されていません</td></tr><tr><td><input type="button" value="ファイルの選択"/></td><td>ファイルが選択されていません</td></tr><tr><td><input type="button" value="ファイルの選択"/></td><td>ファイルが選択されていません</td></tr></tbody></table>	<input type="button" value="ファイルの選択"/>	ファイルが選択されていません	<input type="button" value="ファイルの選択"/>	ファイルが選択されていません	<input type="button" value="ファイルの選択"/>	ファイルが選択されていません	<input type="button" value="ファイルの選択"/>	ファイルが選択されていません	<input type="button" value="ファイルの選択"/>	ファイルが選択されていません
<input type="button" value="ファイルの選択"/>	ファイルが選択されていません										
<input type="button" value="ファイルの選択"/>	ファイルが選択されていません										
<input type="button" value="ファイルの選択"/>	ファイルが選択されていません										
<input type="button" value="ファイルの選択"/>	ファイルが選択されていません										
<input type="button" value="ファイルの選択"/>	ファイルが選択されていません										
<input type="button" value="一時保存"/> <input type="button" value="申請"/> <input type="button" value="キャンセル"/>											

※実施状況報告の入力画面は、【図 1-12】申請者メニューから、[実施状況報告]のリンクをクリックして、実施状況報告を提出したい研究課題を選択しても表示されます。

ここで必要事項を入力し、[申請]ボタンをクリックすれば報告は完了します。新規申請と同様に、一時保存、修正、削除、事務局への問い合わせの機能が利用できます。

5 研究終了報告

5.1 研究終了の通達

研究終了日が近づいている研究課題においては、研究責任者あてに”予定研究期間終了のお知らせ”のメールが届きます。このメールを受け取ったらすみやかに下記手順に従って、「研究終了報告」を提出してください。また、研究を中止または中断した場合も同様に提出してください。研究期間を延長する場合は変更申請を提出してください【図5-1】。

※研究終了報告の通達は研究終了日の3ヶ月前、1ヶ月前、研究終了日に送信されます。すでに提出済みであれば送信されません。

【図5-1】

件名 予定研究期間終了のお知らせ
発信者 倫理審査申請システム <noreply@hp.private> 人
宛先 hikari@hp.private 人
日付 2024-12-15 14:05

申請者 ひかり 様

以下の研究の予定研究期間が2025年03月15日までとなっております。
終了報告を提出し、研究を終了してください。
研究を継続される場合は、研究期間延長の変更申請を提出して下さい。

【承認番号】
M2023-007

【課題名】
〇〇〇と□□□に関する研究その1

【終了報告入力URL】
<< <http://localhost/TMD/> >>

【変更申請入力URL】
<< <http://localhost/TMD/> >>

倫理審査申請システムトップページ<< <http://localhost/TMD/> >>

※このメールは機械処理により送信されています。
このメールに返信することはできません。

■お問い合わせ
・倫理審査申請について（申請先委員会の事務局にお問い合わせください）
【課題番号M/G】医学部倫理審査委員会 医学部総務係 svomu1.adm@tmd.ac.jp
【課題番号D】歯学部倫理審査委員会 歯学部総務係 d-hvoka.adm@tmd.ac.jp
※審査状況が、事前審査依頼待ち/事前審査中の場合：生命倫理研究センター info.bec@tmd.ac.jp
【課題番号O】難治疾患研究所倫理審査委員会 難治疾患研究所 総務係 mrj.adm@tmd.ac.jp
【課題番号R】東京医科歯科大学病院臨床研究審査委員会 臨床試験管理センター mkan-rinsho.adm@tmd.ac.jp
【課題番号C】統合教育機構倫理審査委員会 教養事務局 総務係 kyou-svomu.adm@tmd.ac.jp
・利益相反Web申告システムについて
産学連携課総務係 sanreh-svomu.adm@tmd.ac.jp
・倫理審査申請システムの操作について
<< <http://localhost/TMD/倫理審査申請システム利用ガイド（申請者編）.pdf> >>

5.2 申請書の作成

メール本文のリンクをクリックすると、本システムのログイン画面が表示され、ログインすると研究終了報告の入力画面が開きます【図5-2】。

【図5-2】

研究終了報告											
承認番号	M2023-007										
課題名	〇〇〇と〇〇〇に関する研究その1										
CRBシステムに移行	<input type="checkbox"/> 本研究課題は臨床研究審査委員会申請システム（CRBシステムに）移行済み										
目標件数	<input type="text"/> 半角数字のみ入力してください。										
実施件数	<input type="text"/> 半角数字のみ入力してください。										
累計実施件数	<input type="text"/> 半角数字のみ入力してください。										
モニタリング報告数	0報 【理由】 <input type="text"/>										
有害事象	<input checked="" type="radio"/> 有 <input type="radio"/> 無										
研究結果	<input type="text"/>										
添付資料	有害事象・不具合等一覧報告書 <input type="button" value="ファイルの選択"/> ファイルが選択されていません										
その他添付資料	<div> <div>■追加ファイル</div> <div>アップロードできるファイル形式は、doc、docx、xls、xlsx、ppt、pptx、txt、jpeg、jpg、png、bmp、tif、tiff、pdf です。それ以外の形式は変換してアップロードしてください。</div> <div>ファイル名はWindowsファイル名として適切なものにしてください。</div> <div>アップロードするファイル数が5を超える場合やファイルサイズが20MBを超える場合、一時保存し再びアップロードを行ってください。</div> </div> <table> <tr> <td><input type="button" value="ファイルの選択"/></td> <td>ファイルが選択されていません</td> </tr> <tr> <td><input type="button" value="ファイルの選択"/></td> <td>ファイルが選択されていません</td> </tr> <tr> <td><input type="button" value="ファイルの選択"/></td> <td>ファイルが選択されていません</td> </tr> <tr> <td><input type="button" value="ファイルの選択"/></td> <td>ファイルが選択されていません</td> </tr> <tr> <td><input type="button" value="ファイルの選択"/></td> <td>ファイルが選択されていません</td> </tr> </table>	<input type="button" value="ファイルの選択"/>	ファイルが選択されていません	<input type="button" value="ファイルの選択"/>	ファイルが選択されていません	<input type="button" value="ファイルの選択"/>	ファイルが選択されていません	<input type="button" value="ファイルの選択"/>	ファイルが選択されていません	<input type="button" value="ファイルの選択"/>	ファイルが選択されていません
<input type="button" value="ファイルの選択"/>	ファイルが選択されていません										
<input type="button" value="ファイルの選択"/>	ファイルが選択されていません										
<input type="button" value="ファイルの選択"/>	ファイルが選択されていません										
<input type="button" value="ファイルの選択"/>	ファイルが選択されていません										
<input type="button" value="ファイルの選択"/>	ファイルが選択されていません										
<input type="button" value="一時保存"/> <input type="button" value="申請"/> <input type="button" value="キャンセル"/>											

ここで必要事項を入力し、[申請]ボタンをクリックすれば報告は完了します。新規申請と同様に、一時保存、修正、削除、事務局への問い合わせの機能が利用できます。

※【図6-1】申請メニューの[終了報告]のリンクをクリックしても研究終了報告の入力画面が開きます。

※研究終了の入力画面は、【図1-12】申請者メニューから、[研究終了報告]のリンクをクリックして、研究終了報告を提出したい研究課題を選択しても表示されます。

※研究終了報告の申請を一時保存または申請した時点で、変更申請など他の申請・報告はできなくなります。

6 その他申請・報告

新規申請が承認されると、研究課題詳細表示画面に「申請メニュー」が追加され、各種申請・報告を行うことができるようになります【図 6－1】。

【図 6－1】

研究課題詳細表示							
委員会	医学部倫理審査委員会						
受付番号	M2023-007						
課題名	〇〇〇と〇〇〇に関する研究その1						
研究者	役割	氏名	所属	職名			
	研究責任者	申請者 ひかり	内科	医師			
	共同研究者	申請者 あさひ	内科	医師			
研究期間	2024年03月25日 ～ 2025年03月15日						
jRCT番号/公表日	変更						
研究課題の申請者	申請者 ひかり		削除				
	申請者 あおば		削除				
	追加						
	<small>※ 1回の申請につき、編集権限のある申請者は最初に申請した1名のみ。追加された他の申請者は、当該申請については閲覧のみ可能。（当該申請の審査完了後、別の変更申請をすることは可能。） ただし、申請途中で申請者を変更したい場合には、各倫理審査委員会事務局へ「申請者交代」の連絡が必要。</small>						
モニタリング報告 → 戻る →							
申請履歴							
利益相反審査状況	申請種類	申請	審査状況	表示	編集	削除	利益相反申告
審査完了	新規申請 M2023-007	申請者 あおば 2024/03/25 14:52	審査完了	表示 	編集	削除	申告開始
申請メニュー							
変更申請 → 実施状況報告 → 重篤な有害事象報告 → 終了報告 → その他報告 →							

6.1 變更申請

申請内容や、研究計画等に変更があった場合は速やかに変更申請を提出してください。【図6－1】申請メニューより[変更申請]のリンクをクリックすると変更申請入力画面が表示されます【図6－2】。「変更申請」内容を入力し、申請基本情報を全て最新の状態にアップデートしてください。添付資料を登録し、[申請]ボタンをクリックすれば申請は完了します。新規申請と同様に、一時保存、修正、削除の機能が利用できます。

※変更申請の入力画面は、
【図1-12】申請者メニューから、[変更申請]のリンクをクリックして、変更申請を提出したい研究課題を選択しても表示されます。

【图 6-2】

[illegible]

6.2 重篤な有害事象報告

重篤な有害事象報告は、【図 6－1】申請メニューより[重篤な有害事象報告]のリンクをクリックすると重篤な有害事象報告の入力画面が表示されます【図 6－3】。[参照...]ボタンをクリックして重篤な有害事象報告書のファイルを添付し、[申請]ボタンをクリックすれば報告は完了します。新規申請と同様に、一時保存、修正、削除の機能が利用できます。

【図 6－3】

重篤な有害事象報告											
承認番号	M2023-007										
課題名	〇〇〇と〇〇〇に関する研究その1										
添付資料	重篤な有害事象報告書 <input type="button" value="ファイルの選択"/> ファイルが選択されていません										
その他添付資料	<div>■追加ファイル アップロードできるファイル形式は、doc, docx, xls,xlsx, ppt, pptx, txt, jpeg, jpg, png, bmp, tif, tiff, pdf です。 それ以外の形式は変換してアップロードしてください。 ファイル名はWindowsファイル名として適切なものにしてください。 アップロードするファイル数が5を超える場合やファイルサイズが20MBを超える場合、一時保存し再びアップロードを行ってください。</div> <table><tr><td><input type="button" value="ファイルの選択"/></td><td>ファイルが選択されていません</td></tr><tr><td><input type="button" value="ファイルの選択"/></td><td>ファイルが選択されていません</td></tr><tr><td><input type="button" value="ファイルの選択"/></td><td>ファイルが選択されていません</td></tr><tr><td><input type="button" value="ファイルの選択"/></td><td>ファイルが選択されていません</td></tr><tr><td><input type="button" value="ファイルの選択"/></td><td>ファイルが選択されていません</td></tr></table>	<input type="button" value="ファイルの選択"/>	ファイルが選択されていません	<input type="button" value="ファイルの選択"/>	ファイルが選択されていません	<input type="button" value="ファイルの選択"/>	ファイルが選択されていません	<input type="button" value="ファイルの選択"/>	ファイルが選択されていません	<input type="button" value="ファイルの選択"/>	ファイルが選択されていません
<input type="button" value="ファイルの選択"/>	ファイルが選択されていません										
<input type="button" value="ファイルの選択"/>	ファイルが選択されていません										
<input type="button" value="ファイルの選択"/>	ファイルが選択されていません										
<input type="button" value="ファイルの選択"/>	ファイルが選択されていません										
<input type="button" value="ファイルの選択"/>	ファイルが選択されていません										
<input type="button" value="一時保存"/> <input type="button" value="申請"/> <input type="button" value="キャンセル"/>											

※重篤な有害事象報告の入力画面は、【図 1－1 2】申請者メニューから、[重篤な有害事象報告]のリンクをクリックして、重篤な有害事象報告を提出したい研究課題を選択しても表示されます。

6.3 その他報告

その他報告は、【図 6－1】申請メニューより[その他報告]のリンクをクリックするとその他報告の入力画面が表示されます【図 6－4】。報告の種類をテキストで入力し、[参照...]ボタンをクリックして報告資料のファイルを添付し、[申請]ボタンをクリックすれば報告は完了します。新規申請と同様に、一時保存、修正、削除の機能が利用できます。

【図 6－4】

その他報告											
承認番号	M2023-007										
課題名	〇〇〇と〇〇〇に関する研究その1										
報告種類	<input type="text"/>										
報告資料	<div>■追加ファイル アップロードできるファイル形式は、doc, docx, xls,xlsx, ppt, pptx, txt, jpeg, jpg, png, bmp, tif, tiff, pdf です。 それ以外の形式は変換してアップロードしてください。 ファイル名はWindowsファイル名として適切なものにしてください。 アップロードするファイル数が5を超える場合やファイルサイズが20MBを超える場合、一時保存し再びアップロードを行ってください。</div> <table><tr><td><input type="button" value="ファイルの選択"/></td><td>ファイルが選択されていません</td></tr><tr><td><input type="button" value="ファイルの選択"/></td><td>ファイルが選択されていません</td></tr><tr><td><input type="button" value="ファイルの選択"/></td><td>ファイルが選択されていません</td></tr><tr><td><input type="button" value="ファイルの選択"/></td><td>ファイルが選択されていません</td></tr><tr><td><input type="button" value="ファイルの選択"/></td><td>ファイルが選択されていません</td></tr></table>	<input type="button" value="ファイルの選択"/>	ファイルが選択されていません	<input type="button" value="ファイルの選択"/>	ファイルが選択されていません	<input type="button" value="ファイルの選択"/>	ファイルが選択されていません	<input type="button" value="ファイルの選択"/>	ファイルが選択されていません	<input type="button" value="ファイルの選択"/>	ファイルが選択されていません
<input type="button" value="ファイルの選択"/>	ファイルが選択されていません										
<input type="button" value="ファイルの選択"/>	ファイルが選択されていません										
<input type="button" value="ファイルの選択"/>	ファイルが選択されていません										
<input type="button" value="ファイルの選択"/>	ファイルが選択されていません										
<input type="button" value="ファイルの選択"/>	ファイルが選択されていません										
<input type="button" value="一時保存"/> <input type="button" value="申請"/> <input type="button" value="キャンセル"/>											

※その他報告の入力画面は、【図 1－1 2】申請者メニューから、[その他報告]のリンクをクリックして、その他報告を提出したい研究課題を選択しても表示されます。

7 その他の機能

7.1 お知らせ・新着情報の表示

お知らせ・新着情報がシステムに登録されると、メインメニューに[お知らせ・新着情報]が表示されます【図7-1】。

【図7-1】



国立大学法人
東京医科歯科大学

倫理審査申請システム



ログアウト

メインメニュー

ユーザー情報

氏名 申請者 あおば 所属 内科 職名 医師
メールアドレス aoba@hp.private 登録・変更
上記の氏名・所属・職名に間違いがある方は、
統合研究機構事務局 研究推進課研究安全係 anzen.adm@tmd.ac.jp までご連絡のほどお願いいたします。

お知らせ・新着情報

2024年03月28日 *** 事務局より ***
2024年度委員会開催スケジュールは、添付ファイルを参照してください。
2024年03月28日 *** 利用者の方へ ***
離席時は必ずログアウトしてください。

申請者用メニュー

新規申請 既存史料・情報の提供に関する届出
変更申請 研究協力機関に関する届出
実施状況報告 (新たに史料・情報を取直し研究機関に提供する場合)
産学連携報告書
終了報告
その他報告
モニタリングの検索
利用ガイド

研究課題一覧

☐ 取下げた研究課題も表示 ☐ 終了した研究課題も表示

受付番号	委員会	課題名	研究期間	研究費種別	審査状況	表示
M2023-007	医学部倫理審査委員会	〇〇〇と〇〇〇に関する研究その1	2024年03月25日 ～ 2025年03月15日		審査完了	表示

受講状況

氏名 申請者 あおば 所属 内科 職名 医師 行動規範誓約書 受理日 未提出
講習会名 受講日 受講証番号 有効期限 更新 備考 単元
研究倫理講習会 3年度 (未受講) 単元
☐ eAPRINの受講状況も表示
講習会名 単元
2024年度 臨床研究セミナー 単元
2023年度 臨床研究セミナー 単元
・行動規範誓約書の未提出者は [こちら](#)
・研究倫理講習会の受講希望者は [こちら](#)

講習会の開催予定

各講習会やセミナーの受講予約をする方法

講習会	名称	開催日時	開催場所	表示
研究倫理講習会	2024年度 第1回 研究倫理講習会	2024年04月01日 09:00 ～17:00	カンファレンス ルーム	申込済 表示・受講票印刷 申込キャンセル 当日用資料
モニタリングセミナー	2024年度 第1回 モニタリングセ ミナー	2024年05月01日 09:00 ～17:00	カンファレンス ルーム	申込みを締め切りました。 表示・受講票印刷
知っておくべき身近なハ ラスメント	2024年度 知っておくべき身近な ハラスメント	2024年06月01日 09:00 ～17:00	カンファレンス ルーム	申込済 表示・受講票印刷 申込キャンセル

共通メニュー

パスワードの変更
メールログ

システム操作について

お問い合わせ (申請先委員会の事務局にお問い合わせください。)

- 【課題番号M/G】医学部倫理審査委員会 医学部総務係 syomu1.adm@tmd.ac.jp
※ただし審査状況が、事前審査依頼待ち/事前審査中の場合は：生命倫理研究センター info.bec@tmd.ac.jp
- 【課題番号D】歯学部倫理審査委員会 歯学部総務係 d-hyoka.adm@tmd.ac.jp
※ただし審査状況が、事前審査依頼待ち/事前審査中の場合は：生命倫理研究センター info.bec@tmd.ac.jp
- 【課題番号C】総合医科学研究推進委員会 総合医研センター総務係 geni.adm@cmu.tmd.ac.jp
- 【課題番号I】東京医科歯科大学附属施設研究推進委員会 臨床試験管理センター mkan-rinsho.adm@tmd.ac.jp
- 【課題番号G】統合教育機構倫理審査委員会 教養事務室 総務係 kyou-syomu.adm@tmd.ac.jp
- 利益相反システムについて 産学連携課総務係 sannen-soumu.adm@tmd.ac.jp
- 研究倫理講習会について 研究推進課研究安全係 anzen.adm@tmd.ac.jp
- 統合IDについて 統合情報機構 ITヘルプデスク ithelp@ml.tmd.ac.jp

ページのトップへ戻る

申請者 あおばさん ログアウト

7.2 パスワードの変更

【図 1－1 2】 共通メニューの[パスワードの変更]のリンクをクリックすると、パスワード変更画面が表示されます【図 7－2】。

【図 7－2】

パスワード変更	
パスワード	<input type="password"/>
確認入力	<input type="password"/>
<p>（パスワードポリシー） パスワード文字列は、以下の条件を全て満足するものでなければならない。 ①最低8文字以上の長さを持つ。 ②以下ア～エの文字集合から各最低1文字以上を含む。 ア) 英大文字（A～Z） イ) 英小文字（a～z） ウ) 数字（0～9） エ) システムで使用可能な特殊文字（@!#\$%&=-+*/.,:;[] ）</p> <p>また、以下の文字列は容易に推察可能であるため、パスワードとして設定してはならない。 (a) 利用者のアカウント情報から容易に推測できる文字列（名前、ユーザID 等） (b) 上記を並べ替えたもの、上記に数字や記号を追加したもの (c) 辞書の見出し語 (d) 著名人の名前等</p>	
<input type="button" value="設定"/> <input type="button" value="キャンセル"/>	

※統合 ID でログインされた方はパスワードの変更はできません。

※不正なアクセスを防止するため、パスワードは定期的に変更することをお勧めします。

7.3 メールログ

【図 1－1 2】 共通メニューの[メールログ]のリンクをクリックすると、メールログの閲覧画面が表示されます【図 7－3】。

【図 7－3】

メールログ	
差出人（部分一致、かな可）	<input type="text"/>
期間	<p><input type="radio"/> 直近30日分 <input checked="" type="radio"/> 期間指定</p> <p><input type="text" value="___年___月___日"/> <input type="text" value="___年___月___日"/> <input type="text" value="___年___月___日"/></p> <p>※365日以上前のログは閲覧できません。</p>
<input type="button" value="ログ表示"/>	

※期間は右側のアイコンをクリックして、カレンダーから入力することもできます。

差出人と期間を指定して[ログ表示]ボタンをクリックすると、検索条件に一致したメールの一覧が表示されます【図 7－4】。

【図 7 - 4】

メールログ					
差出人（部分一致、かな可）		事務局			
期間		<input type="radio"/> 直近30日分 <input checked="" type="radio"/> 期間指定 2024年03月22日 ~ 2024年03月25日 <small>※365日以上前のログは閲覧できません。</small>			
ログ表示					
日時	差出人	宛先	アドレス	件名	表示
2024/03/25 14:58	事務局 とき	申請者 あおば	aoba@hp.private	新規申請の審査結果	表示
2024/03/25 13:39	事務局 とき	申請者 あおば	aoba@hp.private	新規申請の受理	表示
2024/03/25 10:14	事務局 とき	申請者 あおば	aoba@hp.private	ヒアリングタブをご覧ください	表示
2024/03/24 19:02	事務局 とき	申請者 あおば	aoba@hp.private	新規申請の修正依頼（ロックを解除しました：受付待ち）	表示

[表示]ボタンをクリックするとメールの本文が確認できます【図 7 - 5】。

【図 7 - 5】

メール	
件名	新規申請の審査結果
本文	<p>申請者 あおば 様</p> <p>以下の「新規申請」の審査結果が登録されました。下記【申請書表示URL】よりご確認ください。 ※審査結果通知書は印刷ボタンの押下によりご自身で印刷をお願いいたします。</p> <p>【承認番号】 M2023-007</p> <p>【委員会】 医学部倫理審査委員会</p> <p>【課題名】 〇〇〇と□□□に関する研究その1</p>
送信日時	2024/03/25 14:58
閉じる	

7.4 講習会の申込

講習会の開催が予定されている場合、メインメニューに講習会の開催予定の一覧が表示されます【図 7－6】。

【図 7－6】

メインメニュー

ユーザー情報

氏名 申請者 あおば 所属 内科 職名 医師
メールアドレス aoba@hp.private [登録・変更](#)
上記の氏名・所属・職名に間違いがある方は、
総合研究機構事務局 研究推進課研究安全係 anzen.adm@tmd.ac.jp までご連絡のほどお願いいたします。

申請者用メニュー

受講状況

氏名 申請者 あおば 所属 内科 職名 医師 行動規範誓約書 受理日 未提出

講習会名	受講日	受講証番号	有効期限	更新	備考	単元
研究倫理講習会			3年度	(未受講)		単元

☐ eAPRINの受講状況も表示

講習会名 **単元**

2023年度 臨床研究セミナー [単元](#)

・行動規範誓約書の未提出者は[こちら](#)
・研究倫理講習会の受講希望者は[こちら](#)

講習会の開催予定
[各種講習会やセミナーの受講予約をする方法](#)

講習会	名称	開催日時	開催場所	表示
研究倫理講習会	2024年度 第1回 研究倫理講習会	2024年04月01日 09:00～17:00	カンファレンスルーム	表示・受講票印刷
モニタリングセミナー	2024年度 第1回 モニタリングセミナー	2024年05月01日 09:00～17:00	カンファレンスルーム	表示・受講票印刷
知っておくべき身近なハラスメント	2024年度 知っておくべき身近なハラスメント	2024年06月01日 09:00～17:00	カンファレンスルーム	表示・受講票印刷

講習会を申し込む場合は、申し込みたい講習会の[表示・受講票印刷]ボタンをクリックすると、講習会の詳細が表示されます【図 7－7】。

【図 7－7】

講習会

講習会名称	2024年度 第1回 研究倫理講習会
開催日時	2024年04月01日 09:00～17:00
開催場所	カンファレンスルーム
備考	講習会の詳細は添付資料を参照のこと
受講票	<p>※以下の「受講票の印刷」より受講票をA 4サイズにて印刷し、講習会名称・開催日時等をご確認の上、当日会場へ持参してください。</p> <p>※受講票は何度でも印刷可能です。</p> <p>受講票の印刷 ← 受講証の印刷で、申込み完了となります。</p>

[戻る](#)

[[受講票の印刷](#)]のリンクのクリックで申し込みが完了し、受講票がPDF形式でダウンロードされます。[戻る]ボタンをクリックすると、メインメニューが表示されます【図 7－8】。

【図 7-8】

メインメニュー

ユーザー情報

氏名

申請者 あおば

所属

内科

職名

医師

メールアドレス

aoba@hp.private

登録・変更

上記の氏名・所属・職名に間違いがある方は、
統合研究機構事務局 研究推進課研究安全係 anzen.adm@tmd.ac.jp までご連絡のほどお願いいたします。

申請者用メニュー

受講状況

氏名

申請者 あおば

所属

内科

職名

医師

行動規範誓約書 受理日

未提出

講習会名

受講日

受講証番号

有効期限

更新

備考

単元

研究倫理講習会

3年度

(未受講)

単元

☐ eAPRINの受講状況也表示

講習会名

単元

2023年度 臨床研究セミナー

単元

・行動規範誓約書の未提出者は[こちら](#)

・研究倫理講習会の受講希望者は[こちら](#)

講習会の開催予定

各種講習会セミナーの受講予約をする方法

講習会	名称	開催日時	開催場所	表示
研究倫理講習会	2024年度 第1回 研究倫理講習会	2024年04月01日 09:00 ～17:00	カンファレンス ルーム	<div>申込済</div> <div>表示・受講票印刷</div> <div>申込キャンセル</div> <div>当日用食料</div>
モニタリングセミナー	2024年度 第1回 モニタリングセ ミナー	2024年05月01日 09:00 ～17:00	カンファレンス ルーム	<div>表示・受講票印刷</div>
知っておくべき身近なハ ラスメント	2024年度 知っておくべき身近な ハラスメント	2024年06月01日 09:00 ～17:00	カンファレンス ルーム	<div>表示・受講票印刷</div>

受講をキャンセルする場合は、[申込キャンセル]ボタンをクリックすると、キャンセルに関する確認画面が表示されます【図 7-9】。

【図 7-9】

申込キャンセル

講習会の申し込みをキャンセルしますか？

キャンセル待ちがある場合、すぐに執行されますので再申込みできない場合があります。

OK

キャンセル

[OK]ボタンのクリックで、講習会の申し込みがキャンセルされます【図 7-6】。講習会の申し込みが締め切られた場合、定員に達した場合は講習会の申し込みをすることができません【図 7-10】。

【図 7-10】

メインメニュー

ユーザー情報

氏名 申請者 あおば 所属 内科 職名 医師

メールアドレス eoba@hp.private 登録・変更

上記の氏名・所属・職名に間違いがある方は、
総合研究機構事務局 研究推進課研究安全係 anzen.adm@tmd.ac.jp までご連絡のほどお願いいたします。

申請者用メニュー

受講状況

氏名 申請者 あおば 所属 内科 職名 医師 行動規範誓約書 受理日 未提出

講習会名	受講日	受講証番号	有効期限	更新	備考	単元
研究倫理講習会			3年度	(未受講)		単元

☐ eAPRINの受講状況も表示

講習会名

単元

2023年度 臨床研究セミナー

単元

・行動規範誓約書の未提出者は[こちら](#)
 ・研究倫理講習会の受講希望者は[こちら](#)

講習会の開催予定

各課講習会やセミナーの受講予約をする方法

講習会	名称	開催日時	開催場所	表示
研究倫理講習会	2024年度 第1回 研究倫理講習会	2024年04月01日 09:00～17:00	カンファレンス ルーム	申込済 表示・受講票印刷 申込キャンセル 当日 用紙を印刷
モニタリングセミナー	2024年度 第1回 モニタリングセ ミナー	2024年05月01日 09:00～17:00	カンファレンス ルーム	申込みを締め切りました。 表示・受講票印刷
知っておくべき身近なハ ラスメント	2024年度 知っておくべき身近な ハラスメント	2024年06月01日 09:00～17:00	カンファレンス ルーム	定員に達しました。 表示・受講票印刷 キャンセル待ちで申込

「キャンセル待ち」の場合は、[キャンセル待ちで申込]ボタンのクリ
ックで申し込むことができます【図 7-11】、【図 7-12】。

【図 7-11】

キャンセル待ちで申込

講習会をキャンセル待ちで申し込みますか？

キャンセルが発生した場合、自動で申込みが完了します。

OK

キャンセル

【図 7-12】

メインメニュー

ユーザー情報

氏名	申請者 あおば	所属	内科	職名	医師
メールアドレス	aoba@hp.private				

登録・変更

上記の氏名・所属・職名に間違いがある方は、
統合研究機構事務局 研究推進課研究安全係 anzen.adm@tmd.ac.jp までご連絡のほどお願いいたします。

申請者用メニュー

受講状況

氏名	申請者 あおば	所属	内科	職名	医師	行動規範誓約書	受理日	未提出
講習会名	受講日	受講証番号	有効期限	更新	備考	単元		

研究倫理講習会

講習会名	単元
2023年度 臨床研究セミナー	単元

☐ eAPRINの受講状況も表示

講習会の開催予定

各種講習会やセミナーの受講予約をする方法

講習会	名称	開催日時	開催場所	表示
研究倫理講習会	2024年度 第1回 研究倫理講習会	2024年04月01日 09:00 ～17:00	カンファレンス ルーム	申込済 表示・受講票印刷 申込キャンセル 当 日用資料
モニタリングセミナー	2024年度 第1回 モニタリングセ ミナー	2024年05月01日 09:00 ～17:00	カンファレンス ルーム	申込みを締め切りました。 表示・受講票印刷
知っておくべき身近なハ ラスメント	2024年度 知っておくべき身近な ハラスメント	2024年06月01日 09:00 ～17:00	カンファレンス ルーム	定員に達しました。(キャンセル待ち中) 表示・受講票印刷

キャンセルが発生し、受講可能になるとメールで通知されます【図 7-13】。

【図 7-13】

件名 2024年度 知っておくべき身近なハラスメント申込み完了のお知らせ

発信者 倫理審査申請システム <noreply@hp.private> 1

宛先 aoba@hp.private 1

日付 2024-03-27 17:06

申請者 あおば 様

2024年度 知っておくべき身近なハラスメントのキャンセルがあり、申込みが完了いたしました。

倫理審査申請システムにログインし、内容のご確認と受講票の印刷を行ってください。

倫理審査申請システムトップページ<< <https://dev-server-fk.bvits.com/TMD/> >>

※このメールは機械処理により送信されています。
このメールに返信することはできません。

■お問い合わせ

- 倫理審査申請について（申請先委員会の事務局にお問い合わせください）
 - 【課番号W0】医学部倫理審査委員会 医学部総務係 svomu1.adm@tmd.ac.jp
 - 【課番号D】歯学部倫理審査委員会 歯学部総務係 d-hyoka.adm@tmd.ac.jp
 - ※審査状況が、事前審査依頼待ち/事前審査中の場合、生命倫理研究センター info_bec@tmd.ac.jp
 - 【課番号Q】難治疾患研究所倫理審査委員会 難治疾患研究所 総務係 mri.adm@tmd.ac.jp
 - 【課番号R】東京医科歯科大学病院臨床研究審査委員会 臨床試験管理センター mkan-rinsho.adm@tmd.ac.jp
 - 【課番号O】統合教育機構倫理審査委員会 教養事務室 総務係 kyou-svomu.adm@tmd.ac.jp
- 利益相反Web申告システムについて
- 産学連携課総務係 sanren-soumu.adm@tmd.ac.jp
- 倫理審査申請システムの操作について

<< <https://dev-server-fk.bvits.com/TMD/倫理審査申請システム利用ガイド（申請者編）.pdf> >>