研究実施計画書例

※青文字は、申請時に削除してください

皇 學 館 大 学

研究実施計画書

（受付番号　　　　　　　　　　　）

※記入しないでください

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　年　　　月　　　日

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　所属：

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　氏名：

（1）研究責任者、研究分担者・研究協力者等の所属および氏名

※研究分担者とは、研究の一部を担い研究費を使用できる者をいいます。研究協力者は、研究の遂行にあたって助言・協力を行う者であり研究費の使用が認められない者をいいます。

※学外者を含む場合は、所属機関・部署、住所・連絡先を記載してください。

※研究に携わるすべての関係者を列挙してください。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 研究者氏名 | 所属機関・部署 | 住所・連絡先 | 役割など |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

（2）研究の名称

（3）研究実施予定期間　　　承認日　～　令和　　年　　月　　日

※実施開始日が承認日と異なる場合は、その理由と開始年月日を記入してください。

（4）研究目的

（5）研究意義

※先行業績を踏まえ、期待される結果や社会的意義を詳細に記載してください。

（6）研究方法

①分析方法

※データをどのような方法で分析・解析するかを記載してください。

②調査・実験等の項目

※調査の場合、調査票を添付してください。

※項目等を検討する際に参考にした先行業績があれば、コピーを添付してください。

※先行業績と同一の項目がある場合は、当該業績あるいは当該業績における調査票（調査項目）のコピーも添付してください。また本研究での該当箇所が分かるよう提示してください。

③研究のために連携もしくは委託する機関・組織・団体名、住所、連絡先

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 機関・組織・団体名 | 住所・連絡先 | 連携・委託の内容 |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

④研究を変更・中断・中止せざるを得ない状況およびその際の対応方法

⑤対象者数とその設定根拠・妥当性

⑥対象者の属性、選定（除外）方法

※対象を抽出（サンプリング）する場合は、その条件を記載してください。

⑦対象者の研究参加予定期間（時間）

⑧対象者に説明を行う者の氏名およびその方法

説明者：

説明方法：

※説明書を添付してください。

⑨対象者の同意取得の方法

※同意書及び同意撤回書を添付してください。

⑩対象者の経済的負担もしくは謝礼の有無

※経済的負担がある場合は、その使途と1人あたりの金額を記載してください。

※謝礼がある場合は1人あたりの額と総額、およびその資金源を明記してください。

⑪対象者に生じると考えられる負担・リスク

※とりわけ侵襲のリスクや対象者と利害関係にある場合（またはそのおそれがある場合）　　は、詳細な説明をお願いします

「侵襲」とは、身体を用いた実験や心的外傷に触れる質問等により、対象者の心身に何らかの傷害または負担が生じる事態を指します

「利害関係」には、担当科目の履修学生を対象とする調査・実験等が該当します。

⑫ ⑪の負担・リスクを最小限に抑えるための対策・配慮

※補償の有無を含め、可能な限りの対策・配慮を検討してください。

⑬対象者からの相談・苦情対応者の氏名、連絡先

⑭対象者に対する研究終了後の対応

※調査対象への研究成果報告の有無、報告する場合の方法を記載してください。

※報告する場合は、個人情報の取り扱い方法について合わせて記載してください。

⑮分析・解析過程における匿名化の方法

※匿名化しない場合は、その根拠および対象の不利益につながらないよう配慮・工夫する点を記載してください。

⑯得られた情報・データ・分析結果の保管場所および保管方法

※紙媒体であれば「研究代表者の研究室内にある施錠付きのロッカーにて保管」、データであれば「研究代表者の研究室内にある外付けHDにパスワード付きファイルにて保存」と同程度以上の注意をお願いします。

⑰研究成果や研究で得られた情報の公開予定場所、公開方法

※学会での口頭発表、学会誌・研究雑誌への投稿、学内紀要への投稿等、報告書の作成・発送（発送対象・部数を含む）等、想定しうる公開予定場所・方法すべてを記載してください。

⑱研究費の資金源および費目ごとの予算額

※科研費や財団助成金等を利用する場合は、予算総額や費目がわかる申請書類等を添付してください。