C　多機関共同研究（城西大学が分担機関の場合）

～　個別に審査を行う場合　～

事前準備
申請書類一式の作成、研究者の教育訓練受講および利益相反確認

↓

申請書類の提出
実験センター事務室にメールで提出（jikken@stf.josai.ac.jp）

↓

事務局による事前確認

↓

委員会受理（申請区分の判断）

↓

通常審査に該当する場合

委員会（委員1名）による
予備審査

↓

委員会による審査
（例年10月・3月）
※ヒアリングのため、研究責任者の待機（出席）が必須

迅速審査に該当する場合

委員会（委員2名）による
迅速審査

報告事項に該当する場合

事務局による確認、
委員会への報告

↓

委員会による受理
※「審査結果通知書（医様式19）」は　発行されますが、学長からの「実施許可通知書（医様式23-1）」は発行されません。

→ 受理されたことを代表機関と情報共有

↓

審査結果通知書（医様式19）の発行

承認	継続審査	不承認	停止	中止	非該当

→ 研究計画を見直しの上、改めて申請書の提出が必要

（修正の指示がある場合）

修正の上、書類の再提出

↓

委員長による確認

（代表機関との手続き）

※必要に応じて、
「審査結果通知書（医様式19）（写）」を代表機関の研究責任者へ提出

学長への実施許可願
「実施許可願書（医様式22-1）」を学長に提出

↓

学長による実施許可
「実施許可通知書（医様式23-1）」の発行（学長）

→ 城西大学学長による、
「実施許可通知書（医様式23-1）（写）」を代表機関の研究責任者に提出

代表機関での研究実施許可（写）を
本学委員会へ提出

↓

研究開始