研究終了報告の申請手順

①倫理審査申請システムへログインを行い、研究課題一覧のうち、Excel ファイル「研究終了報告未提出一覧」に記載のある研究課題を表示ボタンを押下し、詳細を表示



②詳細ページを開き、ページ下部にある「申請メニュー」から、研究終了・中止報告を選択



③研究終了・中止報告作成画面が表示されるので、以下の注意事項を参考に、研究終了報告書を作成

研究終了・中止報告

研究番号	[redacted]
課題名	[redacted]
研究状況報告書	
研究状況報告書の報告先	○富山大学長 殿 ●富山大学附属病院長 殿
報告事項	○終了報告 ○中止報告
報告期間（年度）	西暦 [ ] 年度　例）終了予定日が2026/3/31の場合 →2025年度とする。
研究終了予定年月日	2025年12月31日 （計画書記載の研究終了予定年月日を記載）
研究終了年月日（終了・中止の場合）	____年__月__日
目標症例数	本学：155 例　最新の申請書等に記載の目標症例数を記載 ※新規申請から変更した場合は、変更後の目標数 全体： [ ] 例（多施設共同研究の代表機関となる場合）
累積登録数	本学： [ ] 例　研究期間での累積症例数を記載 全体： [ ] 例（多施設共同研究の代表機関となる場合）
同意取得等	□同意文書を取得し適切に保管　申請書等に記載の方法を選択 □研究情報公開（臨床研究管理センターに文書電子ファイルを送付） □その他
個人情報取り扱い	○匿名化し適切に管理 ○その他
研究用ID対応表	○作成なし ○適切に管理　作成した場合は、「適切に管理」を選択
試料	○取得なし ○適切に管理　試料を取得した場合は「適切に管理」を選択
情報（倫理審査関連書類含む）	○研究計画書に基づき管理 ○その他
研究倫理講習	○年1回以上受講 ○その他

研究計画の変更	○なし ○あり（変更申請済み） ○その他
研究データベース（UMIN等）	○登録なし（介入なし） ○登録し適切に更新
重篤な有害事象（報告期間内）	○発生なし ○発生あり（報告済み） ○その他
その他問題（報告期間内）	○発生なし ○発生あり（報告済み） ○その他
研究結果の概要（終了・中止の場合）	
保管資料一覧表	
研究申請、許可等の文書	☑研究申請書写し ☑研究計画書 ☑承認通知書 ☑研究経過報告書写し ☐その他
契約書	☐補償保険契約書 ☐その他契約書
研究対象者の登録	☐対応表 ☐匿名化した研究対象者リスト ☐その他
試験薬・機器	☐試験薬（試験機器）管理手順書 ☐試験薬（試験機器）管理記録 ☐割付け一覧表 ☐割付けコード開封手順書 ☐その他
同意文書	☐署名済み同意文書 ☐その他
症例報告書（CRF）	☐症例報告書（変更、修正記録含む）写し ☐その他
原資料（電子カルテ以外）	☐資料名
安全性情報	☐重篤な有害事象報告書写し ☐他機関からの重篤な有害事象に関する報告資料 ☐その他
モニタリング	☐モニタリング計画書 ☐モニタリング報告書 ☐その他
監査	☐監査計画書 ☐監査報告書 ☐その他
その他	☐その他1 ☐その他2 ☐その他3
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。 ファイルを選択 選択されていません × ファイルを選択 選択されていません × ファイルを選択 選択されていません × ファイルを選択 選択されていません × ファイルを選択 選択されていません ×

一時保存 申請 キャンセル

1度でも変更申請を申請した場合は、「あり（変更申請済み）」を選択

データベース登録した場合は、「登録し適切に更新」を選択

研究を行った結果の概要について記載
結果の公表が報告時点でされていない場合は、予定を記載

研究において、作成・保管している試料があれば、適宜チェック入れる。

記載漏れがないか確認を行い、「申請」ボタンから提出を行う。