# （研究計画書別添）

（西暦）　　年　　月　　日

**試料・情報の提供に関する記録**

作成者　所属

職名

氏名

|  |  |
| --- | --- |
| 内容 | 詳細 |
| １ 研究課題番号 | 事務局で入力いたします |
| ２ 研究課題名 |  |
| ３ 提供先の機関 | 研究機関名：責任者職名・氏名：※３とあわせて共同研究機関・資料等提供機関リストの添付でも可ただし「別紙に記載する」旨を記載すること（例1）青葉大学内科学分野　教授　仙台太郎　（例2）別紙一覧のとおり |
| ４ 提供元の機関 | 研究機関名：責任者職名・氏名：※２とあわせて共同研究機関・資料等提供機関リストの添付でも可ただし「別紙に記載する」旨を記載すること（例1）青葉大学内科学分野　教授　仙台太郎（例2）別紙一覧のとおり |
| ５ 提供する試料・情報の項目 | ※カルテ番号、生年月日、イニシャル、病理検体番号等の個人を特定しうる情報を用いる場合は、明記すること　（例）情報：病歴、治療歴、副作用等発生状況、ｶﾙﾃ番号、検査結果ﾃﾞｰﾀ等※試料を用いる場合は、試料の種類（血液、手術で摘出した組織等）を記載すること　（例）試料：血液、尿、DNA等 |
| ６ 提供する試料・情報の取得の経緯 | ※診療・研究等適切な手続きにより取得されていることがわかるように※公開された情報から取得した場合はその詳細、有償で取得した場合はその旨記載　（例1）通常診療の過程で取得されるもの　（例2）本研究で利用することについて本人（または代諾者）からインフォームド・コンセントを得たうえで取得される |
| ７ 提供する試料・情報の提供方法※該当するものを選択（複数選択可） | □直接手渡し　□郵送・宅配　□FAX□電子的配信（e-mail,web等）□その他（　　　） |
| ８ 対応表の管理方法※インフォームド・コンセントを取得しない場合のみ（情報公開対応の場合など） | ※インフォームド・コンセントを取得する場合は「対象外」と記載して下さい。※授受する試料・情報と対象者とを紐づける対応表の管理方法について記載　（例1）各施設の研究責任者が適切に管理を行う外部への提供は行わない　（例2）匿名化にあたって対応表は作成しない |

**※上記内容のすべてが既に研究計画書に記載されている場合、提出不要**