

同意書作成に関して

- 1) 同意書には、ヘッダーに版数、作成年月日等を付けてください。
- 2) 研究課題名は、「研究計画書」及び「申請書」に記載された研究課題名と同一のものを記載してください。
- 3) 取得した同意書は、原本を研究者が保管し、研究対象者（患者様等）には、コピー1部を渡してください。

(注意) 「代諾者有様式」の使用について

本学における代諾者としては

① 未成年（20歳未満）者を研究対象者とする場合

親権者全員（通常両親）が代諾者となる。

15歳以上の場合は本人からも同意を取得することが望ましい。

② 成年（20歳以上）者を研究対象者とする場合

配偶者及び直系卑属（存在しない場合は直系尊属）全員からの同意を取得することを原則とする。

ただし、緊急を要する場合や心神耗弱などの特殊な理由がある場合は、元となる同意書に加えて次ページの「代諾者有様式」を上記の代表者から取得し、一部はその代諾者に、もう一部は本学にて保管する。

以上