（研究計画書補遺）

**別紙２**

     年     月     日

**試料・情報の授受に関する記録**

　 （作成者）

部局

分野等

氏名

|  |  |
| --- | --- |
| 内容 | 詳細 |
| １ 研究課題名 |  |
| ２ 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 |
| ３ 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 |
| ４ 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 |
| ５ 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 |
| ６ 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（　　　） |
| ７ 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