

# 医学部倫理審査システム 申請マニュアル

医学部倫理審査システム ( <https://eform.id.yamagata-u.ac.jp/> ) に接続



## プリザンター | 研究関連申請システム

倫理審査委員は以下入力フォームでログインしてください

※申請者・研究責任(代表)者、公募情報閲覧者は  
「SSOログイン」をクリックしてください

ログイン情報を記憶

ログイン

SSO連携をご利用のお客様はこちらからログインしてください。

SSO ログイン

↑↑↑↑↑  
申請者・研究責任(代表)者・公募情報閲覧者は  
「SSO ログイン」でログインしてください  
このシステムは山形大学統合ID(YU-ID)で利用します。

こちらからログイン

# 医学部倫理審査システム 申請マニュアル

Webログインサービス

auth.yu-idp.kj.yamagata-u.ac.jp/idp/profile/SAML2/POST/SSO?execution=e1s2

山形大学  
Yamagata University  
Webログインサービス

“YU-IDとパスワードを入力して“ログイン”ボタンを押下してください。”

YU-ID

パスワード

ログイン状態を記憶しない

ログイン

統合ID・パスワードがわからない場合

「YU-ID」がわかるかつ「パスワード再発行時の通知先メールアドレス」を登録している場合は[こちら](#)

それ以外の場合、ご自分の所属により、以下の方法でお手続きください。

所属部局	手続き方法
小白川 キャンパス (法人本部を含む)	「山形大学統合ID (YU-ID) 再通知申請書」へ必要事項を記入し、書面にて研究情報部学術情報課情報基盤担当宛に送付してください。

統合ID (YU-ID) 及びパスワードを入力

# 医学部倫理審査システム 申請マニュアル

The screenshot shows a web browser window displaying the 'Research-Related Application System' (研究関連申請システム) interface. The page title is 'プリザンター | 研究関連申請システム'. The browser address bar shows 'https://eform.id.yamagata-u.ac.jp/items/233/index'. The page content is divided into several sections:

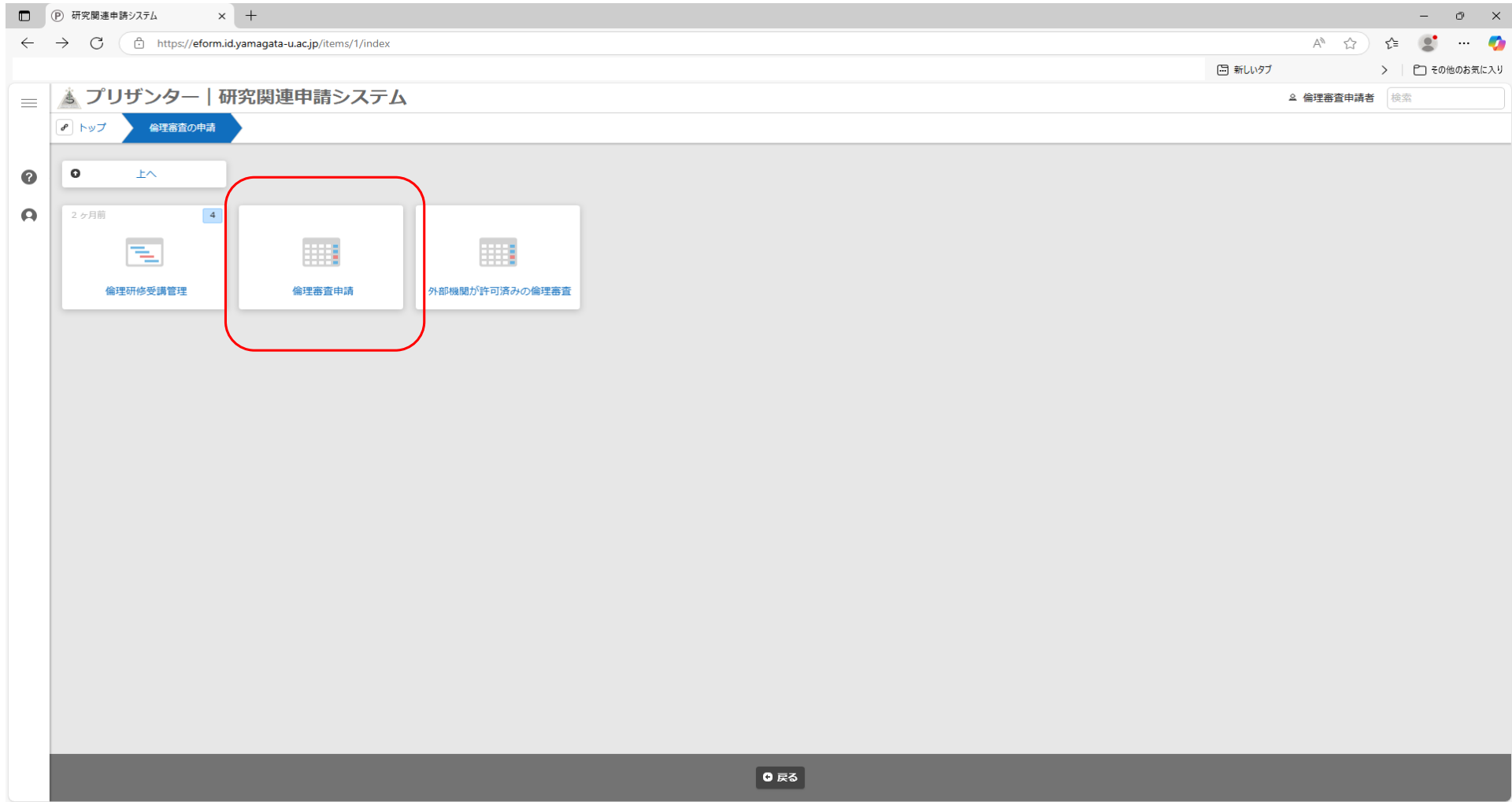
- はじめにお読みください (Please read at the beginning):**
  - 1. メールアドレスの登録について (About email address registration):**
    - 初めて利用される方は、左の「人マーク」をクリックし、「ユーザ」→「プロフィール編集」→「メールアドレス」からご自身のメールアドレスを登録してください。
    - 登録できるメールは大学・フリーメール (Gmailなど) いずれも対応しています。
    - 登録いただいたメールアドレス宛に、各手続きの連絡メールが届きます。
  - 2. 現在利用できる手続きについて (About currently available procedures):**
    - 現在利用できる手続きは、倫理審査の申請関係と研究公募情報の閲覧です。
    - 利用したい手続きをクリックすると、詳細が表示されます。
- 現在利用できる手続きや閲覧情報 (Currently available procedures and viewing information):**
  - 倫理審査の申請
  - 研究公募情報の公開・配信
- 研究公募情報 (Research公募 information):**
  - 公募情報 (医学部) 更新 13 日前  
締切日: [締切日] 配信待ち [公募] 2025年度 研究集会助成
  - 公募情報 (医学部) 更新 14 日前  
締切日: [締切日] 配信待ち [公募] 2025年度第41回一般研究奨励助成
  - 公募情報 (医学部) 更新 14 日前  
締切日: [締切日] 配信待ち [公募] 令和7年度 (第11回) 講演会等開催助成
  - 公募情報 (医学部) 更新 14 日前  
締切日: [締切日] 配信待ち [公募] 令和7年度 (第28回) ①研究助成 / ②留学助成 / ③国際交流助成

Annotations on the page:

- A yellow box at the top right contains the text: **※ まずはじめにメールアドレスを登録** (Please register your email address first).
- A red circle highlights the 'プロフィール編集' (Edit profile) link in the left sidebar menu.
- A red box highlights the '倫理審査の申請' (Apply for ethics review) checkbox in the '現在利用できる手続きや閲覧情報' section.
- A yellow box next to the red box contains the text: **申請の際はここらから** (Apply from here).

At the bottom of the page, there is a button labeled '戻る' (Back).

# 医学部倫理審査システム 申請マニュアル



# 医学部倫理審査システム 申請マニュアル

プリザンター | 研究関連申請システム

倫理審査申請者 検索

トップ 倫理審査の申請 (テスト中のため申請不可) 倫理審査申請

ビュー 審査状況ビュー (一般用)

<ガイド>  
新規申請を行うときは、画面左側に表示されているプラスボタン「+」を押してください。

\* フィルタ: \* リセット 手続き状況 (未設定), 申請準... 申請者 研究課題名 審査委員A 審査委員B

研究責任(代表)者の承認 事務担当の確認 委員長の事前確認 審査委員Aの承認 審査委員Bの承認 委員長の承認 (最終)

検索

\* 集計: 件数 6

ID	更新日時	申請者の所属	申請者	研究責任(代表)者	審査種別	研究課題名	手続き状況	研究責任(代表)者の承認	事務内事前チェック	事務担当の確認	委員長の事前確認	審査委員Aの承認	審査委員Bの承認	委員長の承認 (最終)
29480	2025/10/10 金 14:28	ここから申請 (変更申請もこちらから)					事務	済	●	済	済	保留	未承認	未承認
29490	2025/09/27 土 20:02						持回り	済	●	済	済	済	持回り/席上	未承認
29492	2025/10/17 金 18:37						最終確認	済	●	済	済	済	済	未承認
29493	2025/10/17 金 18:35						最終確認	済	●	済	済	済	済	未承認
29498	2025/10/17 金 18:27						最終確認	済	●	済	済	済	済	済
382	2025/09/22 月 15:13						研究中	済		済	済	済	済	済

戻る

# 医学部倫理審査システム 申請マニュアル

まずは「1.全般」タブで 新規申請／変更申請 を入力

作成日時 研究支援室（倫理審査用2） 2025/12/08 月 10:18:47 9 時間前 更新日時

1. 全般 2. 詳細入力 3. 修正等の指示連絡 4. 審査状況・結果 5. 事務担当用 6. 審査結果通知書（印刷用） 7. 実施通知書（印刷用） 変更履歴の一覧

手続き状況 下書き保存中

### 1-1. 初めに申請区分を選択します

**\*\*はじめにお読みください\*\***  
「新規申請」の場合は、そのまま詳細入力タブをクリックして、必要事項を入力します。  
「変更申請」の場合は、変更申請を行う対象となる研究を選択してから、詳細入力タブへ進みます。

ID 31955

バージョン 1

申請日 2025/12/08

申請者 研究支援室（倫理審査用2）

申請者の所属 \*

申請区分 \* 新規申請

**プルダウンから選択**

**プルダウンから新規申請／変更申請を選択**

**アカウントへのメール登録方法（トップページ）**

連絡先メールアドレス \* 事務担当からの連絡を受けるためのメールアドレスを入力してください。アカウントへ登録済みの方は省略可能です。

### 1-2. 「変更申請」を行う場合

戻る 削除 一時保存する 研究責任(代表)者及び所長へ確認依頼

**\*\*研究変更申請の手順\*\***

# 医学部倫理審査システム 申請マニュアル

(つづき)

申請日 2025/12/08

「変更」の場合はこちらも記入

申請者の所属 \*

申請区分 \* 新規申請

▲ アカウントにメールアドレスを登録されている方は、以下の「連絡先メールアドレス」が自動的に入力されます。 ▲  
表示されない方は、手入力、またはシステムトップページに記載の手順に従って、ご自身のアカウントに登録してください。

○ [アカウントへのメール登録方法 \(トップページ\)](#)

連絡先メールアドレス \* 事務担当からの連絡を受けるためのメールアドレスを入力してください。アカウントへ登録済みの方は省略可能です。

1-2. 「変更申請」を行う場合

**\*\*研究変更申請の手順\*\***  
既に承認済みとなっている研究の変更を行う場合は、以下の項目で変更申請したい研究を選択します。  
選択すると、該当するデータが「詳細入力」タブに反映されます。反映内容を確認し、変更箇所を入力して申請します。

変更申請する研究

※変更申請を行う研究が、上記検索フォームで見つからない場合は下のフォームで検索してください。

変更申請する研究 (旧データから)

初回承認番号 (変更申請時)

新バージョンとして保存

戻る 削除 一時保存する 研究責任(代表)者及び所属長へ確認

本システム運用開始後にシステム上で承認された課題はこちらから検索してください。

※申請者が自分以外の課題を変更する場合で、研究計画書等の添付ファイルを参照したい場合は、研究支援室までご連絡ください。

本システム運用開始前に承認された課題はこちらから検索してください。

複数回変更申請をしている課題は、承認日・承認番号等を確認の上、最新の承認番号のものを選択してください。

# 医学部倫理審査システム 申請マニュアル

次に「2.詳細入力」のタブで基本情報を入力し、必要書類のPDFをアップロード

1. 全般

2. 詳細入力

3. 修正等の指示連絡

4.

2-1. 申請内容の詳細を入力します

◆ \*\*「詳細入力」の入力について\*\*

必要事項の入力が完了したら、画面下ボタンの「作成」をクリックします。  
※「作成」ボタンをクリック後は「下書き保存中」となりますので、入力内容はその後も修正可能です。

※各申請様式の最新版は、倫理審査委員会のホームページからダウンロードしてください。

○ [医学部倫理審査委員会 様式掲載ページ](#)

「詳細入力」のタブで項目を入力し、  
必要資料をPDF（スキャンはせずにWordをPDF変換すること）  
にしてアップロード

従来の「申請書」の情報はシステムに直接入力し、「研究計画書」「同意説明文書」等は従来の様式をアップロードする形となっています

検索フォームより研究責任（代表）者を選択

研究責任（代表）者のメールアドレスが自動反映されない場合は申請者が入力

研究責任（代表）者と所属長が異なる場合はこちらも入力

検索フォームより所属長を選択  
所属長のメールアドレスが自動反映されない場合は申請者が入力

プルダウンより分担研究者を選択し「有効化」→「選択」

選択したい研究者が右側の選択画面に表示されない場合は、倫理講習が未受講または有効期限が切れている可能性がありますので、当該研究者へ確認してください

研究課題名 \*

研究概要（変更申請の場合は変更内容） \*

目的：

対象者：

目標対象者数：

研究方法の概要：

研究終了予定日 \*

2025/12/08

研究責任(代表)者の職位 \*

研究責任(代表)者の職位

研究責任(代表)者 \*

研究責任(代表)者 \*

研究責任(代表)者の方が、メールアドレスを登録している場合は自動で表示されます。それ以外の場合

メールアドレス \*

◆ 「研究責任(代表)者」とご自身の所属長が異なる場合は、「所属長」も入力してください

所属長 \*

所属長メールアドレス \*

所属長メールアドレス

分担研究者 \*

? 検索にヒットしない方は倫理研修未受講です。全員受講後に申請してください。

一括審査を希望するときはチェックしてください

該当指針 \*

人を対象とする生命科学・医学系研究の倫理指針

◆ \*\*研究変更申請の手順\*\*

既に承認済みとなっている研究の変更を行う場合は、以下の項目で変更申請したい研究を選択します。

戻る

作成

「作成」を押下

（下書きとして保存されます）

# 医学部倫理審査システム 申請マニュアル

(つづき)

The screenshot shows the 'New Application' (新規作成) page of the ethics review system. The page includes a progress bar with steps 1 through 7, and a list of required documents on the left. A red box highlights the '2. 詳細入力' (Detailed Input) step in the progress bar and the document list. A red arrow points from the document list to a central yellow box containing the instruction: '必要な情報がすべて正しく入力・アップロードされていることを確認し、「研究責任(代表)者及び所属長へ確認依頼」を押下' (Confirm that all necessary information is correctly entered and uploaded, and click 'Request confirmation to the research representative and department head'). Another red arrow points from this box to a right-side yellow box containing the following text: '研究責任(代表)者及び所属長へ確認依頼のメールが届く' (Email for confirmation request to the research representative and department head is received), followed by '研究責任(代表)者及び所属長はそれぞれログインし、「手続き状況」が「責任(代表)者確認」となっている課題を選択し内容を確認する' (The research representative and department head log in separately, and select the task where the 'process status' is 'confirmation by the representative', then check the content), and finally '修正等の必要がない場合は、研究責任(代表)者が「事務担当へ提出」(以降差し戻しがあった場合を除き、申請内容は修正不可)' (If no corrections are needed, the research representative submits to the administrative officer (except for cases where a return is required, the application content is non-revisable)). At the bottom of the page, a red box highlights the '一時保存する' (Save temporarily) and '研究責任(代表)者及び所属長へ確認依頼' (Request confirmation to the research representative and department head) buttons.

データベースへの登録 \*

研究計画書 \*

新旧対照表

同意説明文書

同意撤回書

オプトアウト文書

申請前確認表 (本学が分担機関の場合は研究計画確認書) \*

利益相反自己申告書 \*

医薬品等添付文書

その他研究に用いる書類様式

提出必須。ファイルをドラッグ&ドロップしてください。

下書きの状態を入力内容や添付ファイルを修正した場合はその都度「一時保存」する

必要な情報がすべて正しく入力・アップロードされていることを確認し、「研究責任(代表)者及び所属長へ確認依頼」を押下

研究責任(代表)者及び所属長へ確認依頼のメールが届く

研究責任(代表)者及び所属長はそれぞれログインし、「手続き状況」が「責任(代表)者確認」となっている課題を選択し内容を確認する

修正等の必要がない場合は、研究責任(代表)者が「事務担当へ提出」(以降差し戻しがあった場合を除き、申請内容は修正不可)

戻る 削除 一時保存する 研究責任(代表)者及び所属長へ確認依頼

# 医学部倫理審査システム 申請マニュアル

差し戻しの通知があった際は「3.修正等の指示連絡」タブで修正内容を確認し修正した上で再申請

The screenshot shows the '3. 修正等の指示連絡' (3. Correction and Instruction Contact) tab in the ethics review application system. The interface includes a breadcrumb trail, a title field, a date and time stamp, and a navigation menu with tabs numbered 1 to 7. The '3. 修正等の指示連絡' tab is highlighted with a red box. Below the navigation menu, there is a section titled '3-1. 事務担当と審査委員等からの連絡板' (3-1. Contact Board from Office Staff and Review Committee Members). This section contains a notice about corrections, followed by three sub-sections: '事務連絡板' (Office Contact Board), '委員A 連絡板' (Committee A Contact Board), and '委員B 連絡板' (Committee B Contact Board). Each sub-section has a text area and a '指示用ファイル' (Instruction File) upload field. A yellow callout box on the right provides instructions for handling corrections. At the bottom, a navigation bar contains buttons for '戻る' (Back), '一時保存する' (Save Temporarily), and '再申請を行う' (Re-apply), with the '再申請を行う' button highlighted by a red box.

事務局チェックにて修正点があった場合は差戻処理を行います（申請者と研究責任（代表）者へメールが届きます）

「3.修正等の指示連絡」タブの「事務連絡版」「指示用ファイル（事務用）」で修正箇所・修正内容をご確認いただき、ご対応ください

入力内容の修正・修正後のファイル添付が完了しましたら「再申請を行う」を押下

事務局チェック後の修正が完了し、問題がなければ委員による審査へ移ります

委員による審査で意見が出た場合は、再度差戻処理を行います（申請者と研究責任（代表）者へメールが届きます）

「3.修正等の指示連絡」タブの「委員A/B連絡版」で修正箇所・修正内容をご確認いただき、ご対応ください

入力内容の修正・修正後のファイル添付が完了しましたら「再申請を行う」を押下

# 医学部倫理審査システム 申請マニュアル

プリザンター | 研究関連申請システム

研究支援室 (倫理審査用2) 検索

トップ 倫理審査の申請 一時非表示用フォルダ 倫理審査申請 (微調整テスト版) ビュー 申請者ビュー

<ガイド>  
新規申請を行うときは、画面左側に表示されているプラスボタン「+」を押してください。

審査状況は「手続き状況」に随時反映されます

手続き状況	ID	更新日時	審査状況	承認番号	申請者の所属	申請者	研究責任(代表)者	申請区分	審査種別	研究終了予定日	該当指針
下書き	31958	2025/12/08 月 19:02	責任者の承認: 未承認 事務チェック: False 事務担当の確認: 未承認 委員長事前確認: 未承認 審査委員A: 未承認 審査委員B: 未承認 委員長の承認: 未承認			研究支援室 (倫理審査用2)		新規申請	迅速	2025/12/08 月	人を対象とする生命科学・医学系研究の倫理指針
下書き	31955	2025/12/08 月 10:18	責任者の承認: 未承認 事務チェック: False 事務担当の確認: 未承認 委員長事前確認: 未承認 審査委員A: 未承認 審査委員B: 未承認 委員長の承認: 未承認			研究支援室 (倫理審査用2)		新規申請	迅速	2025/12/08 月	人を対象とする生命科学・医学系研究の倫理指針

戻る

# 医学部倫理審査システム 申請マニュアル

The screenshot displays the 'Ethics Review Application' page in the 'Pre-Registration | Research-Related Application System'. The main title is '採血・点滴静脈内注射を受ける患児・家族の治療参画を促す意思決定支援の検討'. The page shows the application status as '倫理審査申請' and the current step is '6. 審査結果通知書 (印刷用)'. A red box highlights this step and the next step, '7. 実施通知書 (印刷用)'. Below the navigation bar, there is a message box for '審査結果通知書' with the text: '<審査結果通知書について> 審査完了後から、通知書が表示されます。ブラウザの印刷機能で当該部分のみを印刷可能です。'. A larger red box highlights a message box that says '審査完了後、ここに印刷用実施許可証が表示されます。'. A yellow box contains the text: '審査が完了しましたら、「6.審査結果通知書」「7.実施通知書」タブに表示が出来ます（メールでも通知が届きます）' and 'ブラウザの「印刷」で印刷（PDF化）が可能です'. At the bottom, there are buttons for '戻る', '一時保存する', and '再申請を行う'. The URL at the bottom left is 'https://eform.id.yamagata-u.ac.jp/items/29498#FieldSetTab6'.

プリザンター | 研究関連申請システム

倫理審査申請者 検索

トップ 倫理審査の申請 (テスト中のため申請不可) 倫理審査申請

採血・点滴静脈内注射を受ける患児・家族の治療参画を促す意思決定支援の検討

作成日時 & 倫理審査申請者 2025/09/26 金 15:13:57 13 日前 更新日時 & 研究支援室 (倫理審査用1) 2025/10/08 水 16:38:25 33 分前

1. 全般 2. 詳細入力 3. 修正等の指示連絡 4. 審査状況・結果 5. 事務担当者 6. 審査結果通知書 (印刷用) 7. 実施通知書 (印刷用) 変更履歴の一覧

審査結果通知書 <審査結果通知書について>  
審査完了後から、通知書が表示されます。  
ブラウザの印刷機能で当該部分のみを印刷可能です。

審査完了後、ここに印刷用実施許可証が表示されます。

審査が完了しましたら、「6.審査結果通知書」「7.実施通知書」タブに表示が出来ます（メールでも通知が届きます）  
ブラウザの「印刷」で印刷（PDF化）が可能です

戻る 一時保存する 再申請を行う

https://eform.id.yamagata-u.ac.jp/items/29498#FieldSetTab6

# 医学部倫理審査システム 申請マニュアル (症例報告)

The screenshot shows the 'Preparator | Research-related Application System' interface. At the top right, there is a search bar for '倫理審査申請者' (Ethics Review Applicant) with a '検索' (Search) button. Below the header, a blue navigation bar contains 'トップ' (Home) and '倫理審査の申請 (テスト中のため申請不可)' (Apply for Ethics Review (Application is unavailable due to testing)).

The main content area features a grid of five icons, each with a label below it:

- 倫理研修受講管理 (Ethics Training Course Management)
- 倫理審査申請 (Ethics Review Application)
- 持ち回り審査管理 (Handover Review Management)
- 外部機関が許可済みの研究課題の  
の本学倫理審査 (University Ethics Review of Research Topics Approved by External Organizations)
- 症例報告 (Case Report) - This icon is highlighted with a red rounded rectangle.

At the bottom center of the page, there is a '戻る' (Back) button.

# 医学部倫理審査システム 申請マニュアル (症例報告)

プリザンター | 研究関連申請システム

倫理審査申請者 検索

トップ 倫理審査の申請 (テスト中のため申請不可) 症例報告 ビュー

× フィルタ: × リセット  未完了  自分 手続き状況  症例報告名  報告の概要  審査種別  検索

× 集計: 件数

ID	手続き状況	審査種別	承認番号	審査結果	申請者	所属長	症例報告名	所属長の確認	事務担当事前チェック	事務担当の確認	委員
29494	事務	迅速審査	2025-S-51	ここから申請				承認済み	<input checked="" type="checkbox"/>	確認済み	承認済
29474	副委員長	迅速審査						承認済み		確認済み	承認済
29476	事務修正	報告事項						承認済み		確認済み	未承認

戻る

<https://eform.id.yamagata-u.ac.jp/items/29472/new>

# 医学部倫理審査システム 申請マニュアル (症例報告)

プリザンター | 研究関連申請システム

倫理審査申請者 検索

トップ 倫理審査の申請 (テスト中のため申請不可) 症例報告

新規作成

1 一般 2 修正等の指示連絡 3 審査状況・結果 4 事務担当

ID 0 バージョン 1

手続き状況 申請準備

### 1. 症例報告の内容を入力します

必要事項の入力が完了したら、画面下ボタンの「作成」をクリックします。  
※「作成」ボタンクリック後も入力内容は修正可能です。

申請者の所属 \* 倫理審査申請者

申請者 倫理審査申請者

連絡先メールアドレス 連絡先メールアドレス

所属長の職位 \* 所属長の職位

所属長 \*

#### 症例報告の詳細

症例報告名 \* 症例報告名

症例報告名 (和題) 英語の場合、こちらに和訳を入力してください。

報告の概要 \* 報告の概要

戻る 作成

「1.一般」タブの項目に沿って記入し、「作成」を押下 (下書きとして保存されます)

# 医学部倫理審査システム 申請マニュアル (症例報告)

プリザンター | 研究関連申請システム

倫理審査申請者 検索

トップ > 倫理審査の申請 (テスト中のため申請不可) > 症例報告

作成日時 倫理審査申請者 2025/11/10 月 14:53:32 1 秒前 更新日時 倫理審査申請者 2025/11/10 月 14:53:32 1 秒前 << 前 1/4 >> 次 再読込

1 一般 2 修正等の指示連絡 3 審査状況・結果 4 事務担当用 変更履歴の一覧

ID 29541 バージョン 1

手続き状況 下書き保存中

### 1. 症例報告の内容を入力します

必要事項の入力が完了したら、画面下ボタンの「作成」をクリックします。  
※「作成」ボタンクリック後も入力内容は修正可能です。

申請者の所属 \*

申請者 倫理審査申請者

連絡先メールアドレス

所属長の職位 \*

所属長 \*

### 症例報告の詳細

症例報告名 \*

症例報告名 (和英題の場合、ごちやに和訳を入力してください)

下書きとして保存しました。まだ申請は行われていません。

報告の概要 \* あ

「1.一般」タブのすべての項目を入力したら  
「所属長へ確認を依頼する」を押下

# 医学部倫理審査システム 申請マニュアル (症例報告)

プリザンター | 研究関連申請システム

倫理審査申請者 検索

トップ 倫理審査の申請 (テスト中のため申請不可) 症例報告

作成日時 倫理審査申請者 2025/11/10 月 14:53:32 17 分前 更新日時 研究支援室 (倫理審査用2) 2025/11/10 月 15:09:39 13 秒前 << 前 1/4 >> 次 再読込

1 一般 2 修正等の指示連絡 3 審査状況・結果 4 事務担当用 変更履歴の一覧

ID 29541 バージョン 3

手続き状況 差し戻し修正中

### 1. 症例報告の内容を入力します

必要事項の入力が完了したら、画面下ボタンの「作成」をクリックします。  
※「作成」ボタンクリック後も入力内容は修正可能です。

申請者の所属 \*

申請者 倫理審査申請者

連絡先メールアドレス

所属長の職位 \*

所属長

### 症例報告の詳細

症例報告名 \*

症例報告名 (和題)  英題の場合、こちらに和訳を入力してください。

報告の概要 \* あ

戻る コピー **修正したものを再申請する** 保存ボタン

修正の指示があった場合は「2.修正等の指示連絡」タブを確認し、修正を終えたら「再申請」

# 医学部倫理審査システム 申請マニュアル (症例報告)

プリザンター | 研究関連申請システム 研究支援室 (倫理審査用2)

トップ > 倫理審査の申請 (テスト中のため申請不可) > 一時非表示用フォルダ > 症例報告

作成日時 倫理審査申請者 2025/09/16 火 15:07:36 3ヶ月前    更新日時 研究支援室 (倫理審査用2) 2025/11/11 火 14:53:19 23日前    << 前 1/7 次 >> 再読込

1 一般   2 修正等の指示連絡   3 審査状況・結果   4 事務担当用   **5 審査結果通知書(印刷用)**   **6 実施通知書(印刷用)**   変更履歴の一覧

審査結果通知書

別紙様式第 1

2025/09/26

審査が完了しましたら、「5.審査結果通知書」「6.実施通知書」タブに表示が出ます (メールでも通知が届きます)

ブラウザの「印刷」で印刷 (PDF化) が可能です

山形大学医学部倫理審査委員会委員長  
鈴木 昭仁  
(押印省略)

**審査結果通知書**

山形大学医学部倫理審査委員会規程第10条第1項に基づき、依頼のありました課題について審査した結果を、下記のとおり通知します。