

東京慈恵会医科大学

動物実験計画審査申請システム利用ガイド

申請者編

平成 27 年 6 月版

# 目 次

<b>1</b>	<b>システムの利用準備</b> .....	- 1 -
1.1	システムの起動.....	- 1 -
1.2	ユーザー登録.....	- 2 -
1.3	パスワードの作成.....	- 4 -
1.4	ログイン.....	- 6 -
1.5	ログアウト.....	- 6 -
<b>2</b>	<b>新規申請</b> .....	- 7 -
2.1	申請書の作成.....	- 7 -
2.2	申請書の一時保存.....	- 8 -
2.3	申請書の編集.....	- 9 -
2.4	申請書の削除.....	- 10 -
2.5	申請.....	- 10 -
2.6	修正依頼.....	- 11 -
2.7	プロジェクトの申請者・閲覧者の追加・削除.....	- 13 -
2.8	申請書の表示.....	- 15 -
2.9	研究支援課への連絡.....	- 16 -
2.10	審査結果の表示.....	- 17 -
<b>3</b>	<b>その他申請・報告</b> .....	- 19 -
3.1	変更申請.....	- 20 -
3.2	終了報告.....	- 21 -
3.3	旧システムの承認課題の変更申請.....	- 22 -
<b>4</b>	<b>その他の機能</b> .....	- 24 -
4.1	ユーザー登録情報の編集.....	- 24 -
4.2	メールログ.....	- 24 -

# 1 システムの利用準備

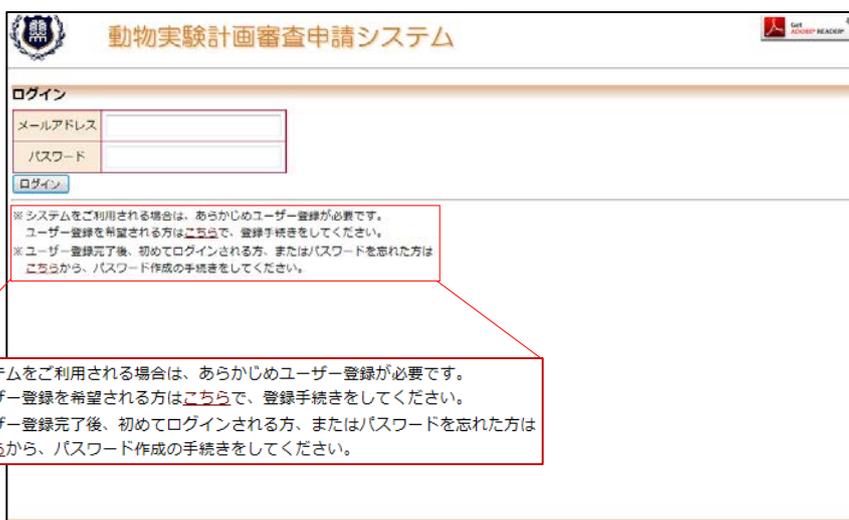
## 1.1 システムの起動

本システムを利用するにはインターネットに接続したパソコンと、Webブラウザが必要です。Webブラウザを起動し、以下のURLを入力します。

<<https://jikei.bvits.com/animal/>>

ログイン画面が表示されれば起動成功です【図1-1】。

【図1-1】



※本システムは、Internet Explorer8以降または、Safari i5以降で動作します。その他のWebブラウザでは正常に動作しない可能性があります。

※起動しないときは、パソコンがインターネットに正常に接続しているか確認してください。

## 1.2 ユーザー登録

新規にユーザー登録を希望される方は、「※システムをご利用される場合は、ユーザー登録が必要です。ユーザー登録を希望される方は[こちら](#)で、登録手続きをしてください。」のリンクをクリックし、ユーザー登録依頼画面【図1-2】に必要事項を入力し、所属を選択して[送信]ボタンをクリックしてください。

【図1-2】

ユーザー登録依頼	
※ユーザー情報を入力し、「送信」してください。	
職員番号	13
氏名	姓：申請者
	名：ひかり
かな	姓：しんせいしゃ
	名：ひかり
メールアドレス	hikari@hp.private
所属	分子生物学
職名	講師
内線	13
<input type="button" value="送信"/> <input type="button" value="キャンセル"/>	

動物実験の責任者になれるのは、下記「職名」の者に限ります。

- ・教授
- ・准教授
- ・講師
- ・助教
- ・PD,DC1,DC2（プロジェクトの研究代表者）\*
- ・大学院生（プロジェクトの研究代表者）\*

※ユーザー登録は最初に一度だけ行う必要があります。

※すべての項目において入力は省略できません。

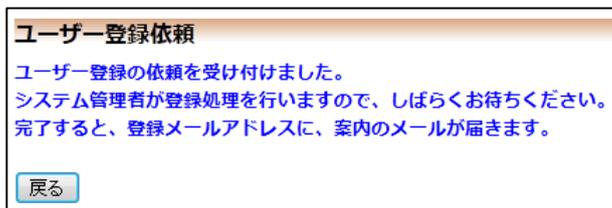
※システム内で重複した職員番号を入力すると、“この職員番号は使用されています”が表示されます。

※システム内で重複したメールアドレスを入力すると、“このメールアドレスは使用されています”が表示されます。

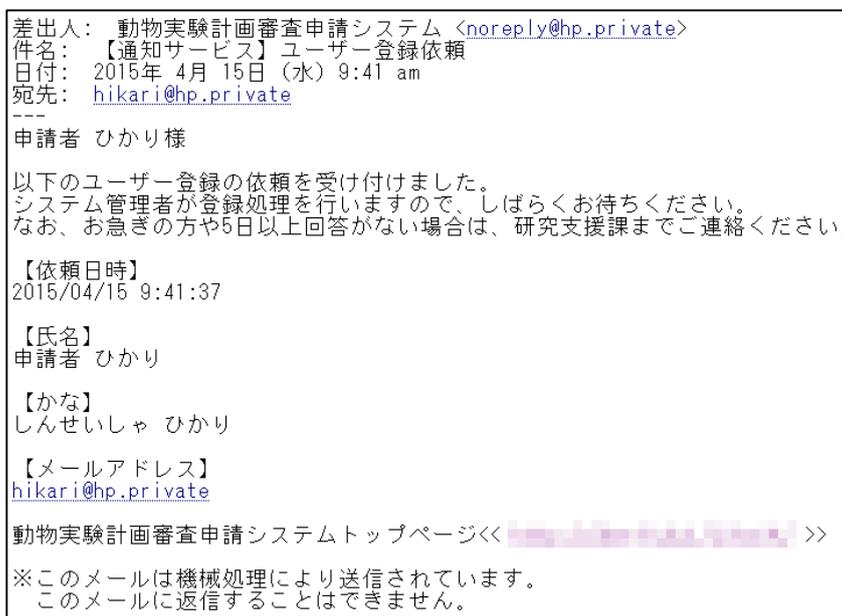
\*: 日本学術振興会特別研究員（PD、DC1、DC2）、東京慈恵会医科大学大学院研究助成金取得者等で、申請する研究プロジェクトを自身の取得した研究費で遂行する者

ユーザー登録処理が開始され【図1-3】、先ほど入力したメールアドレスにシステムから、“【通知サービス】ユーザー登録依頼”のメールが送信されます【図1-4】。

【図1-3】

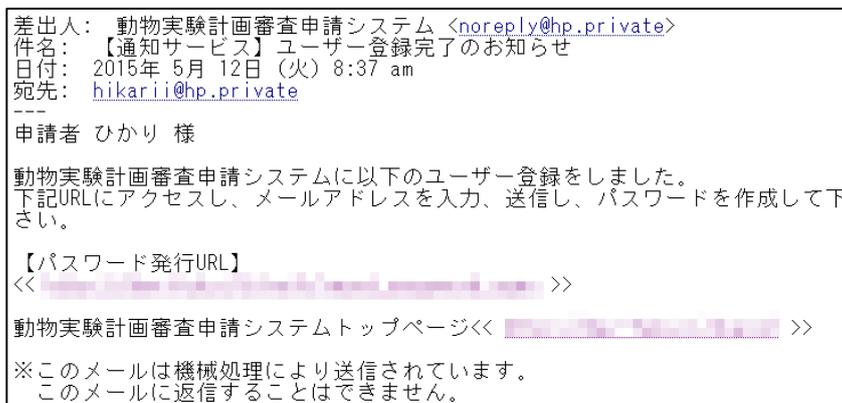


【図1-4】



システム管理者によるユーザー登録処理が完了すると、先ほど入力したメールアドレスにシステムから、“【通知サービス】ユーザー登録完了のお知らせ”のメールが送信されます【図1-5】。

【図1-5】



パスワードの作成については、次項を参照してください。

### 1.3 パスワードの作成

システム管理者によるユーザー登録が完了したら、【図1-1】ログイン画面から「※ユーザー登録完了後、初めてログインされる方、またはパスワードを忘れた方は[こちら](#)から、パスワード作成の手続きをしてください。」のリンクをクリックします。パスワード再発行の画面が表示されます【図1-6】。

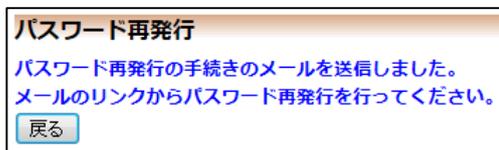
※【図1-5】で送信されたメールのリンクをクリックすると、【図1-6】が表示されます。

【図1-6】



メールアドレスを入力し、[送信]ボタンをクリックすると、パスワード発行手続きが行われます【図1-7】。

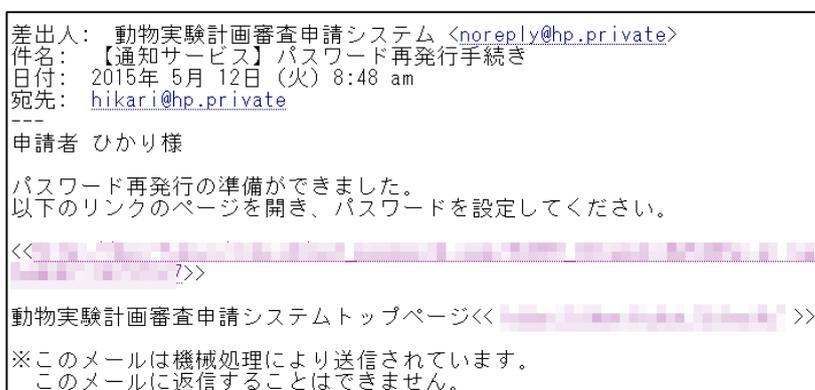
【図1-7】



**パスワード再発行**  
パスワード再発行の手続きのメールを送信しました。  
メールのリンクからパスワード再発行を行ってください。

折り返しパスワード再発行手続きが、上記で入力したメールアドレスに届きます【図1-8】。

【図1-8】



差出人: 動物実験計画審査申請システム <noreply@hp.private>  
件名: 【通知サービス】パスワード再発行手続き  
日付: 2015年 5月 12日 (火) 8:48 am  
宛先: hikari@hp.private  
---  
申請者 ひかり様  
パスワード再発行の準備ができました。  
以下のリンクのページを開き、パスワードを設定してください。  
<< [Redacted Link] >>  
動物実験計画審査申請システムトップページ<< [Redacted Link] >>  
※このメールは機械処理により送信されています。  
このメールに返信することはできません。

メール本文中のリンクを開き、ご希望のパスワードを入力して、[設定]ボタンをクリックしてください【図1-9】。

【図1-9】

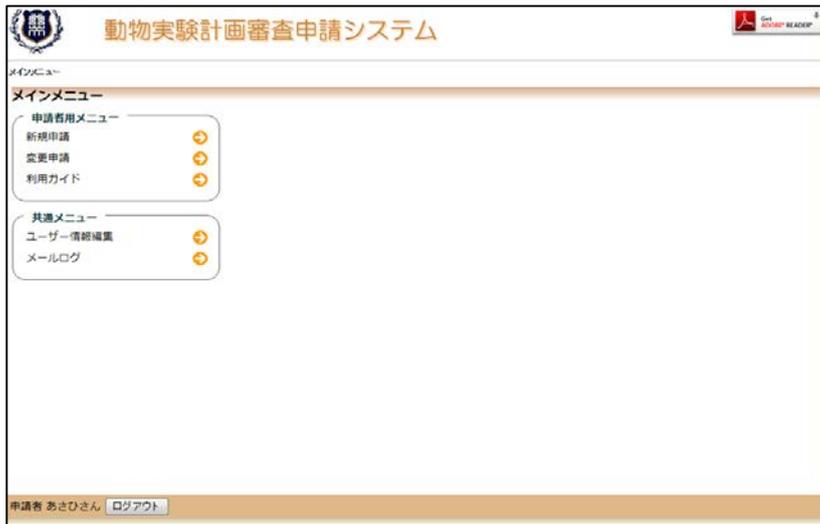


**パスワード設定**  
パスワード: ●●●●●●●●  
確認入力: ●●●●●●●●

## 1.4 ログイン

【図1-1】 ログイン画面でメールアドレスとパスワードを入力し、[ログイン]ボタンをクリックします。認証に成功するとメインメニューが表示されます【図1-10】。

【図1-10】



## 1.5 ログアウト

本システムの利用を終える場合は、【図1-10】メインメニュー画面左下部にある[ログアウト]ボタンをクリックしてログアウトをしてから Web ブラウザを閉じてください。ログアウトをしないで Web ブラウザを閉じたときは、サーバーでは一定期間ログインした状態が継続されます。ログアウトをすることで不正アクセスを防止することができ、サーバーのメモリなどの資源をすみやかに解放することができます。

申請書の作成画面など全ての画面の左下部または右上部には、[ログアウト]ボタンが用意されています。

### <注意!>

※メールアドレスとパスワードが外部に漏れると、不正使用される恐れがあります。厳重に管理してください。

※インターネットの接続環境がダイヤルアップ、モバイル通信カード等従量課金のときは、長時間の利用や添付ファイルのダウンロードで高額な通信料金を請求されることがあります。定額課金制の通信環境での利用をおすすめします。

## 2 新規申請

### 2.1 申請書の作成

【図1-10】申請者用メニューより、[新規申請]のリンクをクリックすると、新規申請の入力画面【図2-1】が表示されます。

【図2-1】

**新規申請**

過去に提出した計画書(WEB審査システムで提出したものを読み込む)

**動物実験計画**

申請に必要な図表は、画面下部の添付資料に登録してください。

研究課題						
責任者	選択 <input type="checkbox"/> 動物実験責任者として、本学動物実験規程および関連法令等を守り動物実験を実施します。					
申請担当者	職員番号	氏名	メールアドレス	所属	職名	受講番号
	14	申請者 こだま	kodama@hp.private	分子生物学	助教	2015-003
実施者	追加					
実施期間	承認日 ~ <input checked="" type="radio"/> 期日指定 <input type="radio"/> 期間指定 ____年__月__日					
研究目的						
その他必要事項 または参考事項						

**添付書類**

■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。

その他添付資料	参照...
	参照...
	参照...
	参照...
	参照...

一時保存 申請 キャンセル

※入力必須項目が未入力の場合は、申請時に警告が表示され、申請書の登録処理が完了しません。

※添付ファイルは1度に合計サイズ20MBを超えて登録できません。このときは、20MB以内で一旦[一時保存]を行い、【図2-4】プロジェクト詳細画面の「編集」ボタンから追加登録してください。

※その他添付資料は1度に5個まで登録できます。6個以上登録するときは、一旦[一時保存]を行い、【図2-4】プロジェクト詳細画面の「編集」ボタンから追加登録してください。

必要事項を入力し、添付資料を登録します。

[過去に提出した計画書を読み込む] ボタンをクリックすると、計画書の一覧が表示され、[選択] ボタンをクリックすることで、過去に作成した計画書を流用することができます【図2-2】。

【図2-2】

承認番号	研究課題	表示
2015-001	□□□と×××に関する実験	<input type="button" value="選択"/>

キャンセル

## 2.2 申請書の一時保存

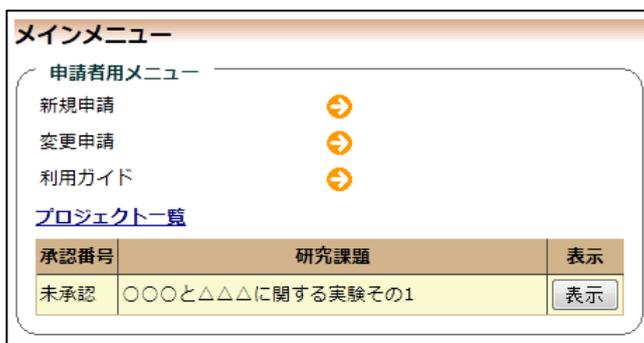
申請書の入力を中断する場合は[一時保存]ボタンをクリックします。入力した内容や添付ファイルがシステムに一時保存されます。この時点では審査手続きは開始されません。

※一時保存または申請を行わないと申請書が保存されません。

## 2.3 申請書の編集

申請書の[一時保存]や[申請]を行うと、申請者用メニューに「プロジェクト一覧」が表示されます【図2-3】。

【図2-3】



「プロジェクト一覧」の[表示]ボタンをクリックすると、このプロジェクトに関する詳細表示画面が表示されます【図2-4】。

【図2-4】



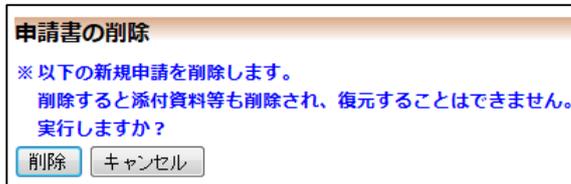
[一時保存]状態の申請書は(編集中)となります。編集を再開する場合は[編集・申請]ボタンをクリックすると【図2-1】新規申請画面が表示されます。編集が完了しましたら、必ず[申請]ボタンをクリックしてください。

※申請書の[編集]は一時保存中の申請書についてのみ可能です。[申請]済みの申請書については研究支援課までご連絡ください。

## 2.4 申請書の削除

申請書を取り下げる場合は[削除]ボタンをクリックすると、削除に伴う確認画面が表示されます【図2-5】。

【図2-5】

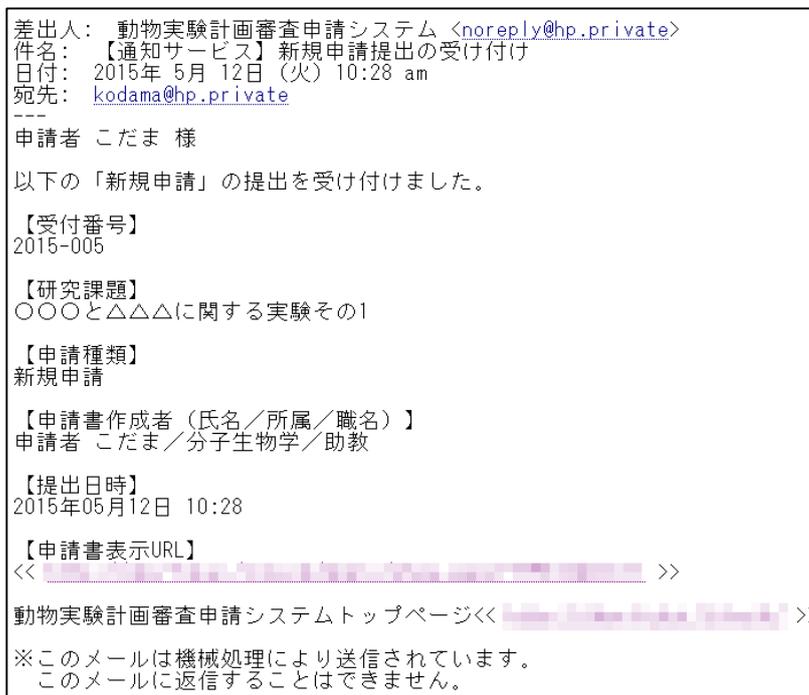


[削除]ボタンをクリックすると、申請書及び添付資料が削除されます。

## 2.5 申請

申請書の入力完了したら、【図2-1】新規申請画面の[申請]ボタンをクリックすると、入力した内容や添付ファイルがシステムに登録されます。申請者にはシステムより”【通知サービス】新規申請提出の受け付け”のメールが届きます【図2-6】。

【図2-6】



申請後は当該申請書がロックされ、修正または削除ができません。申請後の申請書の修正または削除を行うときは、2.9 研究支援課への連絡を参照の上、研究支援課までご連絡ください。

※申請書の[削除]は一時保存中の申請書についてのみ可能です。[申請]済みの申請書については研究支援課までご連絡ください。

※申請書の削除後の復元はできません。



【図2-8】

**新規申請**  
**動物実験計画**  
 申請に必要な表紙は、画面下部の添付資料に登録してください。

研究課題	○○○と△△△に関する実験その1						
責任者	職員番号	氏名	メールアドレス	所属	職名	受講番号	
	12	申請者 のぞみ	nozomi@hp.private	分子生物学	准教授	2015-001	
	選択						
	動物実験責任者として、本学動物実験規程および関連法令等遵守した動物実験を実施します。						
申請担当者	職員番号	氏名	メールアドレス	所属	職名	受講番号	
	14	申請者 こたま	kodama@hp.private	分子生物学	助教	2015-002	
実施者	職員番号	氏名	メールアドレス	所属	職名	受講番号	削除
	13	申請者 ひかり	hikari@hp.private	分子生物学	講師	2015-002	削除
	追加						
実施期間	承認日 ~ 開始日 指定 期間指定 2 年 0 か月						
研究目的	<p>申請事項あり (非表示...)</p> <p>(2015年05月12日 11:17)</p> <p>○○○に関する記録が不足しています。</p> <p>○○○-----○○○-----○○○-----○○○-----○○○-----○○○</p> <p>○○○-----○○○-----○○○-----○○○-----○○○-----○○○</p> <p>○○○-----○○○-----○○○-----○○○-----○○○-----○○○</p> <p>○○○-----○○○-----○○○-----○○○-----○○○-----○○○</p> <p>○○○-----○○○-----○○○-----○○○-----○○○-----○○○</p>						
使用する動物	動物種	系統名	性別/匹数	遺伝学的品質	導入元(代理店)	編集	削除
	マウス	C57BL/6JmsSlc	雄 15	SPF	○○○農畜	編集	削除
	追加						
	【備考】						
研究計画と方法	<p>申請事項あり (非表示...)</p> <p>(2015年05月12日 12:11)</p> <p>○○○について記載が足りません。</p> <p>(2015年05月12日 11:17)</p> <p>◎マ○について記録を削除してください。</p> <p>□□□-----□□□-----□□□-----□□□-----□□□-----□□□</p> <p>□□□-----□□□-----□□□-----□□□-----□□□-----□□□</p> <p>□□□-----□□□-----□□□-----□□□-----□□□-----□□□</p> <p>□□□-----□□□-----□□□-----□□□-----□□□-----□□□</p> <p>□□□-----□□□-----□□□-----□□□-----□□□-----□□□</p>						
実験後の動物の取扱い	<p>申請事項あり (非表示...)</p> <p>(2015年05月12日 11:55)</p> <p>○○○についてもう少し詳しく記録してください。</p> <p>(2015年05月12日 11:17)</p> <p>○○○についてもう少し詳しく記録してください。</p> <p><input type="checkbox"/> 薬剤等を使用した安楽死</p> <p><input type="checkbox"/> その他の方法による安楽死</p> <p>※ 必ず必ず必ず</p> <p>(その理由と実験後の動物の扱いについて備考欄に記すこと)</p> <p>【備考】</p> <p>△△△-----△△△-----△△△-----△△△-----△△△-----△△△</p> <p>△△△-----△△△-----△△△-----△△△-----△△△-----△△△</p>						
その他必要事項 または参考事項							
添付書類	<p>追加ファイル</p> <p>※以上の申請や申請ファイルサイズ20MB以内とする場合は、一時保存した後、目録画面で追加してください。</p> <p>その他添付資料</p> <p>添付</p> <p>添付</p> <p>添付</p> <p>添付</p> <p>添付</p>						
	<p>一時保存</p> <p>申請</p> <p>キャンセル</p>						

[指摘事項あり(表示...)] のリンクをクリックすると、審査委員の指摘事項が展開して表示され、修正作業の参考になります。修正作業が終わりましたら、[申請] ボタンをクリックして、再度申請します。

## 2.7 プロジェクトの申請者・閲覧者の追加・削除

申請者または閲覧者の追加は、【図 2-4】プロジェクト詳細表示画面から、「このプロジェクトについて」の[追加]ボタンをクリックします【図 2-9】。

【図 2-9】

担当者選択	
職員番号	<input type="text"/>
氏名 (部分一致)	申請者
所属	すべて ▼
職名 (部分一致)	<input type="text"/>
↓↓↓絞り込み↓↓↓	
申請者 ひかり(分子生物学/講師) ▲	
申請者 さくら(薬理学/講師) ▢	
申請者 みずほ(薬理学/准教授) ▼	
申請者 つばめ(薬理学/助教)	
※CTRLキーで複数選択可	
OK	キャンセル

※職員番号、氏名、所属、職名で担当者を絞り込むことができます。

※複数選択するときはCTRL キーを押しながら選択してください。

担当者選択画面から申請者を選択して[OK]ボタンをクリックすると、プロジェクトの申請者または閲覧者として追加されます【図 2-10】。

【図 2 - 1 0】

プロジェクト詳細表示						
承認番号	未承認					
研究課題	〇〇〇と△△△に関する実験その1					
責任者	職員番号	氏名	メールアドレス	所属	職名	受講番号
	12	申請者 のぞみ	nozomi@hp.private	分子生物学	准教授	2015-001
申請担当者	職員番号	氏名	メールアドレス	所属	職名	受講番号
	14	申請者 こだま	kodama@hp.private	分子生物学	助教	2015-003
実施者	職員番号	氏名	メールアドレス	所属	職名	受講番号
	13	申請者 ひかり	hikari@hp.private	分子生物学	講師	2015-002
実施期間	承認日 ~ 2年					
このプロジェクトについて	<b>申請・報告が提出できるユーザー</b> 責任者、申請担当者は追加する必要はありません。 申請者 みずほ <input type="button" value="削除"/> <input type="button" value="追加"/>					
	<b>閲覧できるユーザー</b> 実施者は追加する必要はありません。 申請者 さくら <input type="button" value="削除"/> <input type="button" value="追加"/>					
<input type="button" value="戻る"/> <input type="button" value="戻る"/>						

申請者または閲覧者の削除は、【図 2 - 4】プロジェクト詳細表示画面から、削除したいユーザーの[削除]ボタンをクリックすると、削除に伴う確認画面が表示されます【図 2 - 1 1】。

【図 2 - 1 1】

<p><b>削除</b></p> <p>申請者を削除しますか？</p> <p><input type="button" value="削除する"/> <input type="button" value="キャンセル"/></p>
---

[削除する]をクリックすると、担当者が削除されます。

## 2.8 申請書の表示

【図2-4】プロジェクト詳細画面より[表示]ボタンをクリックすると、申請書閲覧画面が表示されます【図2-12】。

【図2-12】

**申請書閲覧**

この申請書について、研究支援課に問い合わせる。 実行

研究課題	申請種類	申請書作成
〇〇〇と△△△に関する実験その1	新規申請 2015-005	申請者 こだま 2015/05/12 16:43

戻る ➔

---

申請書

第2版(2015年05月12日 10:28:55)  一時保存の版も表示

新規申請 (入力内容をPDF計画書に変換)

申請書作成者	申請者 こだま
申請日時	2015年05月12日 10:28:55
元の承認番号	

動物実験計画

変更箇所を強調表示する

研究課題	〇〇〇と△△△に関する実験その1												
責任者	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>氏名</th> <th>所属</th> <th>職名</th> <th>受講番号</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>申請者 のぞみ</td> <td>分子生物学</td> <td>准教授</td> <td>2015-001</td> </tr> </tbody> </table>	氏名	所属	職名	受講番号	申請者 のぞみ	分子生物学	准教授	2015-001				
	氏名	所属	職名	受講番号									
申請者 のぞみ	分子生物学	准教授	2015-001										
申請担当者	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>氏名</th> <th>所属</th> <th>職名</th> <th>受講番号</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>申請者 こだま</td> <td>分子生物学</td> <td>助教</td> <td>2015-003</td> </tr> </tbody> </table>	氏名	所属	職名	受講番号	申請者 こだま	分子生物学	助教	2015-003				
	氏名	所属	職名	受講番号									
申請者 こだま	分子生物学	助教	2015-003										
実施者	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>氏名</th> <th>所属</th> <th>職名</th> <th>受講番号</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>申請者 ひかり</td> <td>分子生物学</td> <td>講師</td> <td>2015-002</td> </tr> </tbody> </table>	氏名	所属	職名	受講番号	申請者 ひかり	分子生物学	講師	2015-002				
	氏名	所属	職名	受講番号									
申請者 ひかり	分子生物学	講師	2015-002										
実施期間	承認日 ~ 2年												
研究目的	〇〇〇.....〇〇〇.....〇〇〇.....〇〇〇.....〇〇〇.....〇〇〇.....〇〇〇.....〇〇〇..... 〇〇〇.....〇〇〇.....〇〇〇.....〇〇〇.....〇〇〇.....〇〇〇.....〇〇〇.....〇〇〇..... 〇〇〇.....〇〇〇.....〇〇〇.....〇〇〇.....〇〇〇.....〇〇〇.....〇〇〇.....〇〇〇..... 〇〇〇.....〇〇〇.....〇〇〇.....〇〇〇.....〇〇〇.....〇〇〇.....〇〇〇.....〇〇〇..... 〇〇〇.....〇〇〇.....〇〇〇.....〇〇〇.....〇〇〇.....〇〇〇.....〇〇〇.....〇〇〇.....												
使用する動物	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>動物種</th> <th>系統名</th> <th>性別</th> <th>匹数</th> <th>微生物学的品質</th> <th>導入元 (代理店)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>マウス</td> <td>C57BL/6JmsSlc</td> <td>雄</td> <td>15</td> <td>SPF</td> <td>〇〇〇商会</td> </tr> </tbody> </table> <p>【備考】</p>	動物種	系統名	性別	匹数	微生物学的品質	導入元 (代理店)	マウス	C57BL/6JmsSlc	雄	15	SPF	〇〇〇商会
動物種	系統名	性別	匹数	微生物学的品質	導入元 (代理店)								
マウス	C57BL/6JmsSlc	雄	15	SPF	〇〇〇商会								
研究計画と方法	<p>□□□.....□□□.....□□□.....□□□.....□□□.....□□□.....□□□.....□□□..... □□□.....□□□.....□□□.....□□□.....□□□.....□□□.....□□□.....□□□..... □□□.....□□□.....□□□.....□□□.....□□□.....□□□.....□□□.....□□□..... □□□.....□□□.....□□□.....□□□.....□□□.....□□□.....□□□.....□□□..... □□□.....□□□.....□□□.....□□□.....□□□.....□□□.....□□□.....□□□.....</p> <p>【飼育室】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ 講座・研究室等で設置した飼養保管施設を利用する その名称： <b>共用アイソトープ実験研究施設大学1号館2階動物飼育室A</b> 承認番号： <b>S-B-012</b></li> <li>□ 総合医科学研究センター実験動物研究施設(西新橋校)を利用する</li> <li>□ 総合医科学研究センター実験動物研究施設(柏病院)を利用する</li> <li>□ 他機関(学外)に設置された飼養保管施設を利用する</li> </ul>												

動物実験主

■ 上記の飼養保管施設(飼育室)で動物実験を行う

その他必要事項  
または参考事項

※添付資料が存在しないときは、ファイル名のリンクは表示されません。

※PDF ファイルの閲覧または印刷を利用する場合は、あらかじめ Adobe Reader をインストールしておく必要があります。画面内のアイコンをクリックしてインストールしてください。



プルダウンボックスには申請書の改訂履歴が表示されます。[一時保存の版も表示]のチェックボックスにチェックを入れると、一時保存の版も合わせて申請書の改訂履歴が表示されます。申請書の改訂履歴から参照したい版を選択すると、選択された版の申請書が表示されます。[変更箇所を強調表示する]のチェックボックスにチェックを入れると、修正箇所が赤・青色で表示されます。[入力内容を PDF 計画書に変換]のリンクをクリックすると、申請書の PDF が作成され様式通りに印刷ができます。

## 2.9 研究支援課への連絡

研究支援課に申請書のロック解除の依頼や問い合わせを行う場合は、申請書閲覧画面の「この申請書について、研究支援課への連絡」の[実行]ボタンをクリックすると、研究支援課への連絡画面が表示されます。【図 2-13】本文を入力し、[送信]ボタンをクリックしてください。研究支援課にメールが送信されます。

【図 2-13】

事務局への問い合わせ

【研究課題】  
○○○と△△△に関する実験その1

【申請種類】  
新規申請

【提出日時】  
2014年07月09日 13:49

上記申請書について事務局に問い合わせます。

【問い合わせ内容】  
お手数ですが、この申請書のロックを解除してください。

送信 キャンセル

## 2.10 審査結果の表示

審査結果がシステムに登録されると、申請者には”【通知サービス】新規申請の審査結果”のメールが届きます【図2-14】。

【図2-14】

差出人: 動物実験計画審査申請システム <noreply@hp.private>  
件名: 【通知サービス】新規申請の審査結果  
日付: 2015年 5月 13日 (水) 11:09 am  
宛先: kodama@hp.private  
---

申請者 こだま 様

以下の「新規申請」の審査結果が登録されました。

【受付番号】  
2015-005

【研究課題】  
〇〇〇と△△△に関する実験その1

【申請種類】  
新規申請

【申請書作成者（氏名／所属／職名）】  
申請者 こだま／分子生物学／助教

【提出日時】  
2015年05月12日 17:05

【申請書表示URL】  
<< [redacted] >>

動物実験計画審査申請システムトップページ<< [redacted] >>

※このメールは機械処理により送信されています。  
このメールに返信することはできません。

また、申請書閲覧画面に審査結果が表示され、[印刷]のリンクをクリックすると審査結果通知書が作成され印刷ができます。



### 3 その他申請・報告

新規申請が承認されると、プロジェクト詳細表示画面に[申請メニュー]が追加され、変更申請と終了報告の申請ができるようになります【図3-1】。

【図3-1】

プロジェクト詳細表示						
承認番号	2015-002					
研究課題	〇〇〇と△△△に関する実験その1					
責任者	職員番号	氏名	メールアドレス	所属	職名	受講番号
	12	申請者 のぞみ	nozomi@hp.private	分子生物学	准教授	2015-001
申請担当者	職員番号	氏名	メールアドレス	所属	職名	受講番号
	14	申請者 こだま	kodama@hp.private	分子生物学	助教	2015-003
実施者	職員番号	氏名	メールアドレス	所属	職名	受講番号
	13	申請者 ひかり	hikari@hp.private	分子生物学	講師	2015-002
実施期間	2015年04月22日 ~ 2017年04月21日					
このプロジェクトについて	<a href="#">申請・報告が提出できるユーザー</a> 責任者、申請担当者は追加する必要はありません。 <input type="button" value="追加"/>					
	<a href="#">閲覧できるユーザー</a> 実施者は追加する必要はありません。 <input type="button" value="追加"/>					
<a href="#">戻る</a> 						
申請履歴						
申請種類	申請書作成	審査状況	表示	編集	削除	
新規申請 2015-002	申請者 こだま 2015/04/22 13:57	審査完了	<input type="button" value="表示"/>	<input type="button" value="編集"/>	<input type="button" value="削除"/>	
申請メニュー						
変更申請						
終了報告						

### 3.1 変更申請

申請内容や研究計画等に変更があった場合は、速やかに変更申請を提出してください。軽微な変更を申請する場合は、【図3-1】プロジェクト詳細表示の申請メニューより[変更申請]のリンクをクリックすると変更申請入力画面が表示されます【図3-2】。

必要事項の入力及び添付資料を登録し、[申請]ボタンをクリックすれば申請は完了します。新規申請と同様に、一時保存、修正、削除、研究支援課への連絡の機能が利用できます。

【図3-2】

**変更申請**

承認番号	2015-002
研究課題	〇〇〇と△△△に関する実験その1
変更を加える項目	<input type="checkbox"/> 実施期間 <input type="checkbox"/> 動物実験責任者 <input type="checkbox"/> 動物実験実施者 <input type="checkbox"/> 使用する動物種・系統・供試数・性別 <input type="checkbox"/> 研究計画と方法 <input type="checkbox"/> 飼養管理施設(飼育室)または動物実験室 <input type="checkbox"/> 動物の苦痛軽減・排除の方法(麻酔方法などの変更) <input type="checkbox"/> 実験後の動物の取扱い(安楽死法などの変更) <input type="checkbox"/> その他の必要事項・参考事項(追加など)
変更の理由	<div style="border: 1px solid gray; height: 40px;"></div>
変更の概略	<div style="border: 1px solid gray; height: 40px;"></div>

**動物実験計画**

申請に必要な図表は、画面下部の添付資料に登録してください。

研究課題	〇〇〇と△△△に関する実験その1						
責任者	職員番号	氏名	メールアドレス	所属	職名	受講番号	
	12	申請者 のぞみ	nozomi@hp.private	分子生物学	准教授	2015-001	
<input type="checkbox"/> 動物実験責任者として、本学動物実験規程および関連法令等を遵守した動物実験を実施します。							
申請担当者	職員番号	氏名	メールアドレス	所属	職名	受講番号	
	14	申請者 こたま	kodama@hp.private	分子生物学	助教	2015-003	
実施者	職員番号	氏名	メールアドレス	所属	職名	受講番号	削除
	13	申請者 ひかり	hikari@hp.private	分子生物学	講師	2015-002	削除

その他必要事項  
または参考事項

**添付書類**

■追加ファイル  
6個以上の場合は合計ファイルサイズが20MBを超えない場合は、一時保存した後、訂正画面で追加してください。

その他添付資料	<input type="button" value="追加"/> <input type="button" value="削除"/> <input type="button" value="修正"/> <input type="button" value="削除"/> <input type="button" value="追加"/>
---------	---

### 3.2 終了報告

研究を中止もしくは終了した場合は、すみやかに終了報告を提出してください。【図3-1】プロジェクト詳細表示の申請メニューより[終了報告]のリンクをクリックすると、終了報告の入力画面が表示されます【図3-3】。

※終了報告の申請を一時保存または申請した時点で、変更申請の申請はできなくなります。

【図3-3】

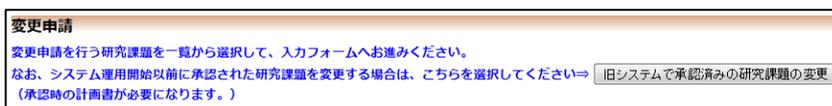
研究終了報告	
承認番号	2014-004
研究課題	〇〇〇と△△△に関する実験その1
区分	<input checked="" type="radio"/> 終了（計画通り実施） <input type="radio"/> 終了（一部変更して実施） <input type="radio"/> 中止
実験（終了・中止）年月日	____年__月__日
実験動物の処分年月日	____年__月__日
備考	
動物実験結果報告書	
結果の概要	
成果（予定を含む）	
特記事項	
その他添付資料	■追加ファイル 6個以上の場合や合計ファイルサイズが20MBを超える場合は、一時保存した後、訂正画面で追加してください。 <input type="button" value="参照"/> <input type="button" value="参照"/> <input type="button" value="参照"/> <input type="button" value="参照"/>
<input type="button" value="一時保存"/> <input type="button" value="申請"/> <input type="button" value="キャンセル"/>	

必要事項を入力し[申請]ボタンをクリックすれば報告は完了します。新規申請と同様に、一時保存、修正、削除、研究支援課への連絡の機能が利用できます。

### 3.3 旧システムの承認課題の変更申請

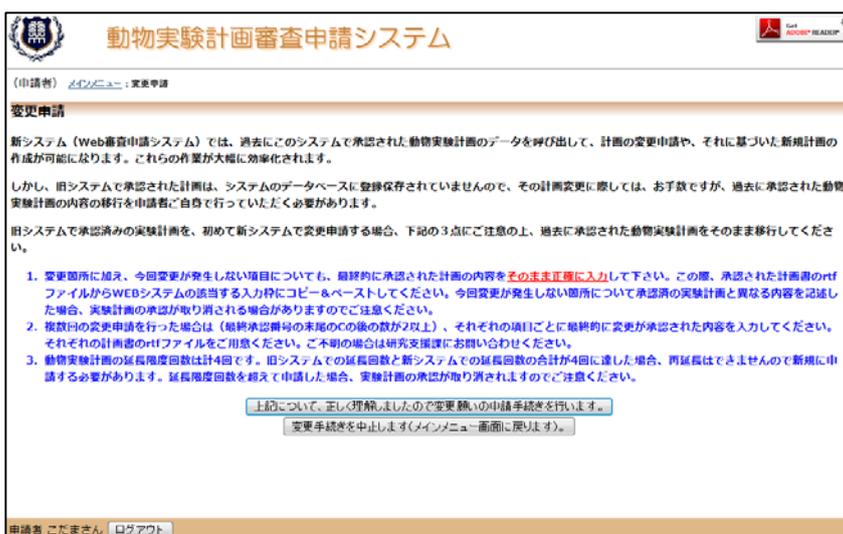
旧システムで承認された課題の変更申請を提出することができます。申請者用メニューより「変更申請」のリンクをクリックすると、変更申請の準備画面が表示されます【図3-4】。

【図3-4】



「旧システムで承認済みの研究課題の変更」ボタンをクリックすると、旧システムからのデータ移行に関する注意事項が表示されます【図3-5】。

【図3-5】



「上記について、正しく理解しましたので変更願いの申請手続きを行います。」ボタンをクリックすると、承認済み研究課題の変更申請の入力画面が表示されます【図3-6】。

【図 3 - 6】

**承認済み研究課題の変更申請**

旧システムで承認された番号	<input type="text" value="例: 23-999C1"/>
変更を加える項目	<input type="checkbox"/> 実施期間 <input type="checkbox"/> 動物実験責任者 <input type="checkbox"/> 動物実験実施者 <input type="checkbox"/> 使用する動物種・系統・供試数・性別 <input type="checkbox"/> 研究計画と方法 <input type="checkbox"/> 飼養保管施設(飼育室)または動物実験室 <input type="checkbox"/> 動物の苦痛軽減・排除の方法(麻酔方法などの変更) <input type="checkbox"/> 実験後の動物の取扱い(安楽死法などの変更) <input type="checkbox"/> その他の必要事項・参考事項(追加など)
変更の理由	<div style="border: 1px solid gray; height: 50px;"></div>
変更の概略	<div style="border: 1px solid gray; height: 50px;"></div>

過去に提出した計画書を読む

**動物実験計画**

旧システムで承認済みの研究課題の変更は、変更箇所以外もすべて入力してください。  
申請に必要な図表は、画面下部の添付資料に登録してください。

研究課題	<input type="text"/>												
責任者	<input type="button" value="選択"/> <input type="checkbox"/> 動物実験責任者として、本学動物実験規程および関連法令等を遵守した動物実験を実施します。												
申請担当者	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>職員番号</th> <th>氏名</th> <th>メールアドレス</th> <th>所属</th> <th>職名</th> <th>受講番号</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>14</td> <td>申請者 こだま</td> <td>kodama@hp.private</td> <td>分子生物学</td> <td>助教</td> <td>2015-003</td> </tr> </tbody> </table>	職員番号	氏名	メールアドレス	所属	職名	受講番号	14	申請者 こだま	kodama@hp.private	分子生物学	助教	2015-003
職員番号	氏名	メールアドレス	所属	職名	受講番号								
14	申請者 こだま	kodama@hp.private	分子生物学	助教	2015-003								
実施者	<input type="button" value="追加"/>												
実施期間	承認日 ~ <input type="radio"/> 期日指定 <input type="radio"/> 期間指定 ____年__月__日												

その必要事項または参考事項  
?

**添付書類**

添付資料	変更前の計画書 <input type="button" value="参照..."/>
その他添付資料	<p>■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。</p> <input type="button" value="参照..."/> <input type="button" value="参照..."/> <input type="button" value="参照..."/> <input type="button" value="参照..."/>

一時保存   申請   キャンセル

必要事項を入力し[申請]ボタンをクリックすれば報告は完了します。新規申請と同様に、一時保存、修正、削除、研究支援課への連絡、過去に提出した計画書の読み込みの機能が利用できます。

## 4 その他の機能

### 4.1 ユーザー登録情報の編集

【図 1-10】共通メニューの[ユーザー情報編集]のリンクをクリックすると、ユーザー情報の編集画面が表示されます【図 4-1】。

【図 4-1】

ユーザー情報の編集	
職員番号	14
氏名	姓: 申請者
	名: こだま
かな	姓: しんせいしゃ
	名: こだま
メールアドレス	<input type="checkbox"/> メールアドレスを指定しない (ログインできません) kodama@hp.private
所属	分子生物学
職名	助教
内線	14
パスワード (変更する時のみ)	<input type="password"/> <input type="button" value="自動"/>
<input type="button" value="書込み"/> <input type="button" value="キャンセル"/>	

※不正なアクセスを防止するため、パスワードは定期的に変更することをお勧めします。

### 4.2 メールログ

【図 1-10】共通メニューの[メールログ]のリンクをクリックすると、メールログの閲覧画面が表示されます【図 4-2】。

【図 4-2】

メールログ	
期間	____年__月__日 <input type="button" value="📅"/> ~ ____年__月__日 <input type="button" value="📅"/> ※30日以上前のログは閲覧できません。
<input type="button" value="ログ表示"/>	

※30 日以上前のログは閲覧できません。

※期間は右側のアイコンをクリックしてカレンダーから選択することもできます。

期間を指定して[ログ表示]ボタンをクリックすると、指定期間内にシステムから送信されたメールの一覧が表示されます【図 4-3】。

【図 4 - 3】

**メールログ**

期間  ~   
※30日以上前のログは閲覧できません。

日時	宛先	アドレス	件名	表示
2014/07/09 11:19	申請者 こだま	kodama@hp.private	ユーザー登録完了のお知らせ	<input type="button" value="表示"/>
2014/07/09 13:49	申請者 こだま	kodama@hp.private	新規申請提出の受け付け	<input type="button" value="表示"/>
2014/07/10 09:53	申請者 こだま	kodama@hp.private	新規申請提出の受け付け	<input type="button" value="表示"/>
2014/07/10 12:28	申請者 こだま	kodama@hp.private	新規申請の修正依頼	<input type="button" value="表示"/>
2014/07/10 14:44	申請者 こだま	kodama@hp.private	新規申請訂正の受け付け	<input type="button" value="表示"/>

[表示]ボタンをクリックするとメールの本文が確認できます【図 4 - 4】。

【図 4 - 4】

**メール**

件名	新規申請提出の受け付け
宛先	申請者 こだま 様
本文	<p>以下の「新規申請」の提出を受け付けました。</p> <p>【受付番号】 2014-004</p> <p>【研究課題】 〇〇〇と△△△に関する実験その1</p> <p>【申請種類】 新規申請</p> <p>【申請書作成者（氏名／所属／職名）】 申請者 こだま／分子生物学／助教</p>
送信日時	2014/07/09 13:49