

プロジェクト研究公募から実施までのフロー

- ① 本学会評議員からプロジェクト研究を公募する。申請期間は毎年4月1日～6月30日までとする。
- ② 7月学術委員会委員により、提出された研究課題の一次評価を行う。
評価方法は学術委員会委員による採点方式とする。
- ③ 8月学術委員会に於いて、各委員の評価結果を基に研究課題の審査を行い、プロジェクト研究を採択決定する。決定方法は、採点結果を元に合議の上とする。採択は年間2件を限度とする。
- ④ 学術委員会での決定を秋の理事会にて報告し、理事会でプロジェクト研究承認の是非を審議する。
- ⑤ 理事会で承認されたプロジェクト研究の研究責任者と学会間で、守秘義務契約を締結する。
- ⑥ 研究責任者は、学会事務局へ情報提供依頼書を提出し、連絡先データ（学会認定指導施設、認定指導医 等）をパスワード付 Excel ファイルで提供を受け、一次調査（研究参加の有無アンケート）を実施。
- ⑦ 研究責任者は、⑥の結果に基づき、研究計画書を作成し、所属施設の倫理審査委員会で審査を受け、所属施設長の承認を得る。
- ⑧ 研究責任者は、倫理審査承認通知書と更新した正式な研究計画書を学会事務局へ提出。
- ⑨ 学術委員会審議により異議がなければ、学会事務局から研究の活動開始手続きの連絡。研究費は研究責任者が指定する口座宛に送金され、「プロジェクト研究課題の支出項目に関する細則」に基づき適切に経費執行を行う。毎年8月末までに収支決算書を学会事務局へ提出する。
- ⑩ 各共同研究施設に於いても、自施設で倫理審査を受け研究機関の長の承認を得たうえで研究開始する。