

試料・情報ご利用の流れ（外部機関利用者向け）

180820ver.

当センターの試料・情報のご利用にあたり、実施内容について当センタースタッフ、関連診療科と面談をさせていただきます。また実施内容についてご所属機関の倫理審査（審査を受託している機関による倫理審査でも可）で承認が得られていることが必要になります。

1. 面談

① つくばヒト組織バイオバンクセンター事務局に試料・情報の利用希望についてご連絡下さい。ご希望の試料・情報や実施内容についての概要をうかがい、面談の日程調整をさせていただきます。

② 面談の実施にあたり、可能な範囲で以下の資料をご用意下さい。

- ・ 筑波大学附属病院つくばヒト組織バイオバンクセンター試料分譲申請書（別記様式第4号）
- ・ つくばヒト組織バイオバンクセンター公開情報申請書（別記様式第2号）
- ・ 所属機関（または受託機関）に提出した倫理審査申請書（写）

* 機密情報などの関係で面談時に書類（情報）のご用意が難しい場合はご相談下さい

* 面談の前に秘密保持契約の締結が必要な場合はご連絡下さい

* 所属機関における倫理審査申請が済んでいない場合は、申請予定のものまたは実施内容について説明ができる資料をご用意下さい

③ 当センタースタッフ、試料採取に関連する診療科との面談を実施いたします。内容により分譲ができないものもあります。

2. 倫理審査（所属機関）

当センターの試料・情報を使用した研究・教育の実施内容について所属機関（または受託機関）の倫理審査委員会に諮って下さい。また、分譲依頼の際に審査を受けた倫理審査委員会について「倫理審査体制確認書（別記様式第6号）」の提出が必要になりますので、併せてご用意をお願いします。

* 機密情報などの関係で面談時に書類（情報）のご用意が難しい場合はご相談下

さい

3. 分譲依頼

① 所属機関（または受託機関）の倫理審査で承認が得られましたら、以下の書類を提出して下さい。

- ・ 筑波大学附属病院つくばヒト組織バイオバンクセンター試料分譲申請書（別記様式第4号） * 面談の内容を踏まえ、修正したもの
- ・ 所属機関（または受託機関）の倫理審査結果通知書（写）
- ・ 所属機関（または受託機関）に提出した倫理審査申請書（写）
- ・ 分譲希望試料・情報リスト（別記様式第5号）
- ・ 情報公開用資料（別記様式第2号） * 面談の内容を踏まえ、修正したもの
- ・ 倫理審査体制確認書（別記様式第6号）
- ・ その他、必要な書類

② 提出していただいた資料に基づき、当センターにて筑波大学附属病院臨床研究倫理審査委員会に申請をするための準備をいたします。実施内容等について問い合わせをさせていただくことや、あらためて面談をお願いすることもございます。

4. 倫理審査（筑波大学附属病院）

センター部長が外部機関へ試料・情報の分譲を行うことの可否について筑波大学附属病院臨床研究倫理審査委員会に申請書類を提出して審査を受けます。倫理審査委員会当日は控室で待機していただき、必要に応じて質疑への対応をお願いいたします。

5. MTA 締結

ヒト試料・情報分譲同意書（別記様式第7号）を提出して下さい。

* 内容の修正が必要な場合はご相談下さい

6. 試料分譲

- ① ご希望の納品日をお知らせ下さい。（ご希望に添えない場合もございます）
- ② 試料の納品は、当院までお越しいただき直接お受け取りになる、または試料輸送専門の業者が搬送する形になります。搬送業者から納品する場合は、別途搬送料がかかります。
- ③ 納品確認後、分譲手数料の納付をお願いいたします。搬送料は搬送業者より

請求がございます。

7. 実施状況報告

- ① 試料を使用して実施した課題について、年に1回または研究終了時に「継続/終了報告書（別記様式第8号）」の提出をお願いします。
- ② 提出していただいた報告書の内容に基づき、センター部長が学外利用者の実施状況を附属病院臨床研究倫理審査委員会に報告します。

問い合わせ先

つくばヒト組織バイオバンクセンター事務局

電話：029-853-3715（月～金 9時-17時、祝日を除く）

e-mail：bank298@hosp.tsukuba.ac.jp

担当：竹内

