

## 「千葉看護学会 利益相反（COI）管理指針」の細則

### （目的）

第1条 本細則は、千葉看護学会（以下、本会という）における利益相反（conflict of interest, 以下、COI という）管理指針運用のための取扱いを定める。

### （発表・講演等における届出および届出事項の公開）

第2条 本会の学術集会で発表・講演を行う場合、別紙1に定めるCOIに関する事項について、COIの有無にかかわらず、発表・講演時に発表スライドの最初またはポスターの最後に、本会で示す開示例（様式4）にならい、開示しなければならない。またCOIが報告基準の状態に「有る」場合には、別に定める様式（様式1）により、演題登録時に、本会事務局に対して文書で届け出なければならない。

2 教育・研究セミナー等の講演者は、別紙1に定めるCOIに関する事項について、COIの有無にかかわらず、講演時には講演スライドの最初に、本会で示す開示例（様式3）にならい、開示しなければならない。またCOIが報告基準の状態に「有る」場合には、別に定める様式（様式1）により、講演前に、本会事務局を通じて研究活動推進委員会に届け出なければならない。

3 学会誌に論文を投稿する著者全員は、別紙1に定めるCOIに関する事項について、様式2により、当該発表内容に関わるCOIの状態を投稿時に本会事務局を通じて編集委員会に届け出なければならない。また、投稿時には、投稿規程にもとづき論文内にCOIの有無について記載しなければならない。

### （本会役員、評議員、学術集会会長、各種委員会等委員などのCOI自己申告）

第3条 本会の理事長、副理事長、理事・監事、評議員、学術集会会長、各種委員会等の委員は、就任時に、別紙1に定めるCOIに関する事項について、別に定める様式（様式3）により本会事務局に対して文書で届け出なければならない。また、就任後、COIが報告基準に該当する状態が生じた場合は、すみやかに追加・修正内容を自己申告しなければならない。

### （COI申告書の管理および利用）

第4条 本細則に基づいて学会に提出されたCOI申告書は、本会事務局において理事長の監督の下、個人情報として2年間厳重に保管され、原則的に部外秘とする。保管期間を経過した後は、理事長の監督下において速やかに削除・廃棄される。ただし、削除・廃棄することが適当でないと理事会が認めた場合には、必要な期間を定めて削除・廃棄を保留できるものとする。

COI申告書は、本指針に定められた事項を処理するために、理事会およびCOI委員会が随時利用できるものとする。

### （申告者のCOI状態の開示および公開）

第5条 当該申告者のCOIの状態について、疑義もしくは社会的・道義的問題が生じた場合

には、COI 委員会や理事会の協議を経て、必要な事項について本会内部に開示あるいは社会へ公表するものとする。

(不服申し立て)

- 第 6 条 COI 管理指針違反者として通知を受けた被措置者は、当該結果に不服があるときは、理事会議決の結果を受けた通知後 7 日以内に、理事長宛の不服申し立て審査請求書（以下、審査請求書という）を学会事務局に提出することにより、審査請求をすることができる。その場合、異議理由の根拠となる関連情報を文書で示す必要がある。
- 2 前項で記した不服申し立て審査請求を受けた場合、理事長は速やかに不服申し立て審査委員会（以下、審査委員会という）を設置しなければならない。審査委員会は理事長が指名する理事若干名、評議員若干名および外部委員 1 名以上により構成され、委員長は委員の互選により選出する。COI 委員会は審査委員会の委員を兼ねることはできない。審査委員会は審査請求書を受領してから 30 日以内に委員会を開催して、審査を行う。その際、審査委員会は COI 委員長または各種委員会委員長とその担当理事または学術集会会長、および当該審査請求者の双方の意見を直接聴取するものとする（但し、定められた期日に出席しない場合はその限りでない）。審査委員会は、特別の事情がない限り、審査委員会開催後 30 日以内に不服申し立てに対する答申書をまとめ、理事長に提出する。
- 3 理事長は答申書の内容を受けて対応を決定し、審査請求者に結果を通知する。

(細則の変更)

第 7 条 本細則は、理事会の議決を経て、変更することができる。

附則 本細則は、2022 年 3 月 1 日から施行する。