

浜松医科大学 REDCap
ユーザーID・プロジェクト
申請手続き

1. 申請の前に

ユーザーID 申請およびプロジェクト申請は、Microsoft Forms (Web フォーム) からオンラインで行います。

申請にあたっては、事前に浜松医科大学 REDCap 利用規約をご確認のうえ、内容に同意して申請してください。

2. ユーザーID

2.1. ユーザーID 申請

- REDCap を利用するすべての方に、一人につき一つのユーザーID が必要です。
- ユーザーID には、所属機関から発行されたメールアドレスを使用してください。フリーメール (Yahoo!メール、Hotmail、Gmail 等) は利用できません。なお、UMIN メールアドレスは利用できます。
- 多施設共同研究等で学外共同研究者のユーザーID 発行が必要な場合は、研究事務局または研究代表者等の本学関係者が利用者情報を取りまとめて申請してください。
- 申請内容の確認後、REDCap ヘルプデスクから、申請時に記載されたメールアドレス宛てに仮登録完了メールを送付します。

※仮登録完了メールにはユーザー名やパスワード設定用の URL が記載されています。
第三者への転送や共有は行わず、取り扱いには十分ご注意ください。

ユーザーID 申請用フォーム：<https://forms.cloud.microsoft/r/P3FwMB2Wx0>
(学内専用)



2.2. ユーザーID の削除・利用停止

- 利用者がプロジェクトから離脱した、または異動・退職した場合
REDCap ヘルプデスクまで速やかにご連絡ください。利用状況を確認のうえ、ユーザーID の削除または利用停止を行います。
- 退職後も REDCap の利用を継続したい場合
REDCap ヘルプデスクまでご連絡ください。所属情報等を確認のうえ、必要な手続きをご案内します。

※一定期間利用実績のないユーザーID については、利用状況を確認のうえ、利用を停止する場合がございます。

3. プロジェクト申請

- 新たに REDCap プロジェクトを作成する場合は、プロジェクト申請の前に、プロジェクト管理者のユーザーID 申請および登録が完了していることをご確認ください。
- プロジェクトごとに申請が必要です。
既に REDCap を利用している場合でも、新しい研究を開始する際は改めてプロジェクト申請を行ってください。
- 申請内容の確認後、REDCap ヘルプデスクから、申請時に記載されたメールアドレス宛てにプロジェクト作成完了メールを送付します。

プロジェクト申請用フォーム：<https://forms.cloud.microsoft/r/vLJmhVCnNr>
(学内専用)



4. お問い合わせ

浜松医科大学 REDCap ヘルプデスク

E メール：rc_help@hama-med.ac.jp

改訂履歴

版番号	日付	新規/改訂内容
第 1.0 版	2026/10/01	新規