一般社団法人日本老年看護学会　研究助成金交付申請書

年　　月　　日

|  |  |
| --- | --- |
| 研究テーマ |  |
| 研究の概要（内容）400字以内 |  |

Ⅰ.　研究組織（代表者の氏名の前に○）

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 代表者・分担者 | **(フリガナ）**氏　名 | 年齢 | 所属機関 | 職業・職位 | 申請研究における役割 | 会員資格 |
|  |  |  |  |  | 有・無 |
|  |  |  |  |  | 有・無 |
|  |  |  |  |  | 有・無 |
|  |  |  |  |  | 有・無 |
|  |  |  |  |  | 有・無 |
|  |  |  |  |  | 有・無 |
|  |  |  |  |  | 有・無 |

Ⅱ.研究計画

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　※最大３枚までに収まるように作成して下さい。

|  |  |
| --- | --- |
| 研究に至った背景（本研究に関するこれまでの成果があれば、それも踏まえて具体的に） |  |
| 目　的 |  |
| 期待される成果（研究の意義） |  |
| 方　法（研究対象、データ収集・分析方法） |  |
| 倫理的配慮 |  |
| 研究スケジュール（当該年度に実行する計画を4月から具体的に記入して下さい。） |  |
| 申請者の業績（学術集会・研究会（施設内を含む）での研究発表や論文等）※業績が多数ある場合は、今回応募する研究に関連するものを記載してください。※施設内での発表において、筆頭での発表ではない場合は、その研究における申請者の役割について記載してください。 | 記載例）論文　　　著者名. (出版年). 論文名. 雑誌名, 巻, 号, ページ.研究発表　氏名：発表題目. 発表学会・研究会名. 発表年 |

Ⅲ．研究費の内訳

＊配分助成金額以内となるようにしてください。

研究助成金科目一覧表を参照し、算出根拠がわかるように具体的に記入して下さい。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 科　目 | 細　目 | 費　用（円） | 内　訳 |
|  |  |  |  |
| 助成金申請額 合計 |  |  |

**研究助成金科目一覧表**

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　一般社団法人日本老年看護学会

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 科　　目 | 細　　目 | 内　　　容 |
| 旅費機器・器材費消耗品費通信・運搬費印刷費人件費・委託料その他 | 研究・調査旅費研究打ち合わせ旅費研究機器、器材等図書、消耗品費通信費宅配料印刷費複写費質問紙の印刷謝金文字起こしデータ入力英文校正費会場費等 | 旅費の支出は、当研究課題による研究を実施する上で必要な場合に限る。学術集会の参加費・旅費・宿泊費に使用する場合は、応募テーマに則した発表のみとする。旅費を使用した場合には「領収書（旅費計算書）」を作成すること。旅費・宿泊費の総額は10万円未満とする。１点5万円以上の什器等、ただし総額10万円未満とする。納品書、請求書、領収書を添付すること。機器レンタル料を含む。研究に必要な消耗品。納品書、請求書、領収書を添付すること。5万円未満の物品は消耗品とする。文房具、書籍、ソフト等。研究に必要な郵便料、宅配料、ファックス料等。必要な領収書を添付すること。切手等については使用明細を記入・提出すること。資料の印刷、コピー等。必要な領収書を添付のこと。アルバイトや謝金・謝礼などは、当研究課題による研究を実施する上で必要な場合に限る。必要な領収書を添付のこと。人件費・謝金は全額の50％以内とする。(注)原則としてアルバイト雇用の時給は1100円を基本とし、専門的知識が必要な作業を実施する場合は、該当者の背景や理由を記載した文書を添付する。知識提供･ヒアリングは職位に関わらず、3000円程度の謝金あるいは謝品を基本とする。会場費等。飲食費は認めない。 |

 (2023.5月末日)

※研究助成金収支簿（別紙様式）および領収書は、研究助成金の交付年月日から1年以内に理事長宛に提出すること。