（様式１）

※整理番号

**2024年度　一般社団法人日本看護学教育学会　研究助成申請書**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **研究課題** |  | | | | | | | | |
| 研究代表者 | （ふりがな）氏　名 | |  | | 年齢 | 歳 | 会員  番号 | |  |
| 所属 | 名称 |  | | | 職位 | |  | |
| 住所 | 〒      TEL：  FAX：  E-Mail： | | | | | | |
| 他機関の助成申請の有無 | | | 有・無 | | | | | |
| 共同研究者 | 氏名（年齢） | | | 所属先（職位） | | | | 会員番号 | |
|  | | |  | | | |  | |

１

（様式２）

※整理番号

|  |
| --- |
| **研究目的**  　１．研究の背景  　２．研究の目的  　３．当該分野における研究の学術特色・独創性、予想される結果と意義などについて、焦点  を絞り具体的かつ明確に記入して下さい。  ※必要に応じてページ数を増やして記入して下さい。 |
|  |

2

（様式3）

※整理番号

|  |
| --- |
| **研究方法**  　１．研究対象  　２．データ収集・分析方法  　３．倫理的配慮など、研究目的を達成するための方法を具体的に記入して下さい。  ※必要に応じてページ数を増やして記入して下さい。 |
|  |

3

（様式4）

※整理番号

|  |
| --- |
| **活動計画**  　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**  　申請課題との関連文献に限って記入して下さい。 |
|  |

4

（様式5）

※整理番号

**研究助成金の予算書**（研究助成金科目一覧表を参照して記入して下さい）

※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 |
|  |  |  |  |
| 合　　計 | |  |  |

5

（様式5　参考資料）

**研究助成金科目一覧表**

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　一般社団法人日本看護学教育学会

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 科　　目 | 細　　目 | 内　　　容 |
| 旅費  消耗品費  通信・運搬費  印刷費  機器・器材費  人件費  その他 | 研究・調査旅費  消耗品費  通信費  宅配料  印刷費  複写費  質問紙の印刷  研究機器、器材等  謝金  テ－プおこし  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。単なる学会出席のための参加費･旅費は認めない。  旅費はルート検索資料を付け、一覧表にする。航空運賃は領収書を添付する。  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。  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。  機器レンタル料を含む。  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。領収書を添付のこと。謝金（プリペイドカード・図書券）は受領者によるサインまたは捺印のある受領書を添付する。  人件費は全額の30％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。ただし飲食費は認めない。 |

(2023.5 月末日)

※研究成果の概要（応募の学会抄録等）、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。一式を郵送およびPDFファイル（ただし収支簿のみexcelファイル）にして学会事務局に提出する。

6