**東京女子医科大学看護系同窓会研究助成申請書**

年　　月　　日

東京女子医科大学看護系同窓会

会長　　　　　　　殿

1. **研究代表者**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ふりがな氏 名 |  | 所属・職位 |  |

1. **研究課題名**

|  |
| --- |
|  |

1. **研究期間**

　　　年　　月　　日～　　　　年　　月　　日

1. **研究組織**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | ふりがな氏　　名 | 所属機関 | 職業・職位 | 会員/非会員 |
| 研究分担者 |  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

1. **研究経費**（【予算書】をまとめた申請額をご記載ください。）

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 合計（円） | 物品・消耗品費 | 図書資料費 | 旅費 | 謝金 | その他 |
|  |  |  |  |  |  |

1. **申請者**

|  |  |
| --- | --- |
| 氏名 |  |
| 所属住所 | 〒 |
| Email |  |
| TEL |  |

1. **研究計画**

＊フォント10.5ポイント、図表を含めA4用紙2頁以内

＊各項目のスペースは適宜調整してご記載ください。

|  |
| --- |
| 【背景】 |
| 【目的】 |
| 【意義】 |
| 【方法】 |
| 【倫理的配慮】※倫理的配慮の内容を記載してください。※倫理審査を受け承認を得ている場合は、審査機関と承認番号を記載してください。※これから倫理審査予定の場合は、研究助成を受けてからの助成期間が2年間であることを考慮して計画してください。 |

**【予算書】**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 費　目 | 予算内訳 | 項目小計 |
| 1. 物品・消耗品費 |  | 円 |
| 2. 図書・資料費 |  | 円 |
| 3. 旅費 |  | 円 |
| 4. 謝金 |  | 円 |
| 5. その他 |  | 円 |
| 合計 | 円 |

**【研究助成費目内容】**

|  |  |
| --- | --- |
| 費　目 | 予算内訳 |
| 1. 物品・消耗品費 | * 研究に必要な物品・消耗品

※パソコン、プリンタ、ハードディスク機器類、ソフトウェアなどの　　は除きます。 |
| 2. 図書・資料費 | * 図書購入費
* 文献・資料などの複写費

※雑誌の年間定期購読は認められません。 |
| 3．旅費 | * 研究課題を実施するうえで必要な旅費
* 学会出席などの支出は認められません。
 |
| 4. 謝金 | * 研究に必要な調査・分析委託費
* 研究協力者謝礼

謝礼として現金・金券を渡すことはできない。ただし、研究協力者へ図書カード、QUO カード等を、上限2,000円として渡すことはできる。＜図書カード、QUO カードを謝礼とする場合の提出書類＞ 1）研究協力の依頼書兼承諾書 2）物品購入に関する支払書類 1 式（見積書、納品書、請求書、領収書）3）受け渡しに関する書類（受領書）4）研究協力者のリスト（研究協力者の氏名 ・受け渡し年月日 ・目的（労務の内容等））* 研究指導者謝礼（上限を1回10,000円とする）

＜研究指導者への謝礼の提出書類＞ 1）支払いに関する書類（領収書）2）研究指導者のリスト（研究協力者の氏名 ・所属・指導年月日・時間・場所・目的（労務の内容等））* 給与形式の人件費は認められません。
 |
| 5. その他 | * 郵送費、通信費
* 他、費目に該当しないもの

※学術集会参加に伴う参加費用や交通費は認められません。※会議に伴う費用、飲食費は認められません。 |