

日本看護管理学会研究助成申請書 作成要項

1. 本申請書は、申請課題の採択の可否等を決定するための評価に使用されるものである。
2. 「申請者」について
 - ・ 氏名は、自署又は記名押印すること。
3. 「1. 研究課題」について
 - ・ 研究の目的と成果がわかる課題名にすること。
4. 「2. 助成金額」について
 - ・ 助成金配分希望金額を記入すること（上限 60 万円）。
5. 「3. 研究期間」について
 - ・ 本事業で規定する期間内において、研究期間を定め記入すること。
6. 「4. 申請者（研究代表者）および研究組織」について
 - (1) 研究代表者は、氏名（ふりがな）、日本看護管理学会会員番号、所属機関名、所属部署名、職位／職名、連絡先住所を記入すること。
 - (2) 研究代表者の連絡先は、所属機関もしくは自宅のうち、該当するものに○印をつけ、当概地の郵便番号、住所、電話番号、ファックス番号を記入すること。
 - (3) 共同研究者は、氏名、日本看護管理学会会員番号、所属機関を記入すること。
 - (4) 研究代表者および共同研究者の所属機関名は、正式名称を用いること。
7. 「5. 研究の目的、必要性および期待される成果」について
 - (1) 研究の目的、必要性については、研究課題との関連性を含めて記入すること。
 - (2) 期待される成果については、当該研究によって直接得られる研究結果だけでなく、間接的に期待される看護サービスの向上への貢献、看護管理実践への貢献等についても記入すること。
8. 「6. 研究の特色・独創的な点」について
 - (1) 解決すべき課題について、他の研究でどこまで明らかになっており、どのような部分が残されているのか、どのような点において独創的かについて記入すること。
 - (2) 必要に応じて参考文献を示すこと。
9. 「7. 研究方法」について
 - (1) 研究目的を達成するための具体的な研究計画及び方法を記入すること。
 - (2) 研究の準備状況を含めて記載すること。

10. 「8. 倫理的配慮」について

- (1) 研究対象者に対する人権擁護上の配慮，研究方法による研究対象者に対する不利益，危険性の排除や説明と理解（インフォームドコンセント）に関わる状況などを記入すること．
- (2) 倫理面の問題がないと判断した場合には，その旨記入すること．
- (3) 事前に申請者の所属施設内の倫理委員会等において倫理面からの審査を受けた場合には，審査内容を必ず添付すること．

11. 「9. 研究に要する経費」について

- (1) 当該研究課題に要する経費を記入すること．
- (2) 本事業で認める経費の費目は，当該研究を実施するうえで必要な旅費交通費，人件費，消耗品費，通信運搬費，印刷製本費とする．備品費は認めない．

12. 「10. 他助成金との併用」について

- (1) 他助成金との併用の有無について，あてはまるものに○印をつけること．
- (2) 他助成金との併用がある場合は，その助成金名称および当該年度の助成金額を記入すること．

13. その他

- (1) 手書きの場合は，楷書体で作成すること．
- (2) 申請書は，日本工業規格A列4番の用紙を用い，片面印刷とすること．各項目の記入量に応じて，適宜，欄を引き伸ばして差し支えない．
- (3) 記入漏れがある場合は，審査の対象としない場合があります．