

研究助成申請書の記入方法

【研究代表者】

申請後のやり取りは原則としてメールで行います。申請書類の送り先のメールアドレス (a_sakajo@musashino-u.ac.jp) からメールが受け取れるよう設定したメールアドレスを記入してください。

【共同研究者】

共同研究の場合のみ、研究組織のメンバーを記載してください。

【研究課題】

研究課題欄には、研究期間終了時までの研究内容を具体的に表すような研究課題名を40字以内で記載してください。

【研究目的】

- ① 背景：先行研究及び社会状況によるニーズなどの検討をふまえ、研究しようとする課題を取り囲んでいる状況について明確に記述する。
- ② 意義：看護学領域の中でその研究がもつ意味や価値、重要性について明確に記述する。
- ③ 目的：研究期間内に何をどこまで明らかにしようとするのかを明確に記述する。

【研究方法】

- ① 対象者（研究参加者）：どのような対象者をどのくらいの人数集めるのか、選定条件や除外条件を記述する。さらに、どのようにして選定するのか、どこで誰が協力を依頼するのかについて明確に記述する。
- ② 研究方法：研究目的を達成するためのデータ収集方法・内容、データ分析方法について、具体的かつ明確に記述する。
- ③ 倫理的配慮：行おうとする研究の倫理的側面（個人の尊厳及び自由意思の尊重、個人情報保護、危険回避等）の問題をふまえ、どのような倫理的配慮を行うのかを具体的に記述する。

【活動計画(タイムテーブルと役割分担)】

1年7ヶ月間（2024年度申請のみ。2025年度以降は1年間）のタイムテーブルと、共同研究者がいる場合には研究者間の役割分担について記述する。

【研究助成金の使途】

- 1) 物品費とは備品、消耗品購入のための経費で、細目としては書籍代、文房具代等が含まれます。
- 2) 旅費とは資料収集、調査、研究打合せ、研究結果発表のための経費で、細目には交通費、宿泊費等が含まれます。なお、内訳には行き先、人数、泊数を記載してください。
- 3) 通信・運搬費の細目としては、切手代、電話代、調査物品の運搬費等が含まれます。
- 4) 印刷費の細目としては、調査用紙の印刷代、コピー代などが含まれます。
- 5) その他の細目としては、資料整理・実験補助・アンケートの配布/回収・研究資料の収集等のアルバイトへの謝金、研究協力者への謝礼品購入、翻訳・校閲費等が含まれます。なお、アルバイトの場合は各地域の最低賃金を下回らない時給（例：2023年10月より東京都最低賃金は1,113円/時間のため、1,120～1,200円程度）で計算し、内訳には人数、日数(時間数)、単価を記載してください。より高い謝金を要する場合は理由を記載してください。