

一般社団法人日本老年看護学会 研究助成 募集要項

1. 研究課題

一般社団法人日本老年看護学会では、老年看護学の学術的発展と教育・普及、看護実践の質向上を図り、人々の健康と福祉に貢献することを目指し、学際的な研究を推進しています。老年看護にまつわる諸課題に関するテーマで、実践者と教育・研究者が共同研究する取り組みにその費用の一部を助成します。また、助成対象とする課題は、これから行う予定または進行中の研究とします。老年看護の実践者や若手の教育・研究者からの応募を歓迎します。

2. 応募資格

以下の(1)～(4)のすべてを満たすこと

- (1) 研究代表者は正会員（当該年度の会費を納めた者）であること
- (2) 研究代表者は、(1) および以下の①、②のいずれかを満たしている者であること
 - ① 老年看護の実践者、教育・研究者
ただし、教育・研究者は申請時に40歳未満に限る
 - ② 老年看護に関連する大学院博士課程（前期・後期）、修士課程の学生
- (3) 研究組織は老年看護の実践者と教育・研究者の共同研究であること
- (4) 研究代表者は本助成への採用実績のない者

3. 選考基準

- (1) 老年看護の実践者と教育・研究者の共同研究であること
- (2) 研究課題の学術的重要性（意義、オリジナリティがある）
- (3) 研究方法の妥当性（研究目的を達成するための研究方法等が具体的かつ適切である、研究経費が研究計画と整合性がとれたものとなっている）
- (4) 関連する学問分野への貢献度（将来に発展の可能性がある）
- (5) 研究方法に倫理的問題がない

4. 採択の基準

応募資格を満たす者から募集期間内に寄せられた申請書について、「研究活動推進委員会」での選考後、理事会での審議により決定する。

※選考に関する質問には応じられない。

5. 募集期間

2024年8月1日（木）～2024年12月2日（月）

※ オンラインフォームより申請すること。郵送、FAXは受け付けない。

6. 助成金額、申請手続きなど

1) 助成金額

1 件あたり 10~30 万円。4 件程度を採択とする。ただし、教育研究機関の事務処理に関する手数料は助成の対象としない。

2) 申請手続き

(1) 学会ホームページにアクセスし、研究活動推進委員会研究助成申請から、「申し込みフォーム」に必要事項を入力する。

(2) 研究助成金交付申請書のダウンロード

申請書は、学会ホームページ (<http://rounenkango.com/>) よりダウンロードする。

(3) 応募方法

以下のものを PDF 資料で作成し、ホームページ上へアップロードして申請する。

①学会所定の申請書：1 部

②チェックリスト

3) 対象外となる場合

①支援による効果が期待できない場合

②同一の研究課題で、他の研究助成を受けている場合

③その他、助成することが適していないと判断される場合等

7. 応募に関する注意事項

- ・申請内容の各項目に入力不足のないよう注意すること。
- ・応募締切日は厳守のこと。
- ・必要書類を揃えて応募すること。
- ・定められた文字数以内で、できるだけ具体的にわかりやすく記入する。
- ・〔研究費の内訳〕には、今回の計画で使用する金額を記入する。金額の記入については積算の内訳（航空賃〇〇円×往復）など具体的に記入する。費目が不明な場合は、費用と内訳のみ記入する。
- ・〔助成金申請額〕には、内容に当てはまる上限金額を記入する。必要金額が上限金額に満たない場合は必要金額を記入する。
- ・助成金額よりも対象経費合計が少ない場合は差額を返金いただきます。
- ・助成期間は、原則として当該事業期間（4 月 1 日から翌年 3 月 31 日）の間に実施される助成申請を対象とする。
- ・提出された書類は返却しない。なお、応募された個人情報は、当学会の個人情報保護規定に基づき管理する。

8. 応募から完了までの流れ

「申し込みフォーム」に必要事項を入力する

↓

本助成の申請書をダウンロードして申請

↓

研究活動推進委員会による審査および理事会承認

↓

審査結果の通知（助成の採択または不採択）

↓

助成金の請求（請求書の提出）

↓

助成金の振込（2025年4月以降）

↓

計画の実施（2025年4月～2026年3月）

↓

研究報告の実施（2026年5月）

9. 採択通知と助成金請求の手続きについて

研究活動推進委員会で選考審査し、採否を決定する。結果については、毎年3月中旬頃に文書にて通知する。また、助成決定者リストを本学会ホームページ上に掲載する。なお、選考過程についての問い合わせには応じられない。審査の結果、申請額と助成額は一致しない場合もある。

10. 助成金の交付

助成金の交付は、助成決定後、指定口座に振込みをする（振込口座は、団体名および申請者本人名義の口座も可）。

11. 助成金の使途

助成金は助成対象研究に必要な経費についてのみ使用できる。助成金の使途の対象となるのは、旅費、研究機材・消耗品購入費、人件費、通信費、印刷費等であり、教育研究機関の事務処理に関する手数料等は対象から除外される。また、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。

なお、領収書等の宛名は「一般社団法人日本老年看護学会研究助成（氏名）」とし、収支報告とともに提出すること。

12. 報告義務について

研究報告書を提出すること。

助成決定通知の日から起算して原則 2 年以内に開催される日本老年看護学会学術集会にて、研究助成で得られた成果について発表する。本助成制度により得た成果公表にあたっては、謝辞などにその旨を記載する。(記載例：本研究は、○年度一般社団法人日本老年看護学会研究助成を受けて実施した。)

13. 研究報告書の記載について

- ・助成期間の翌年度 5 月中に学会所定の書類を使用して、研究要約と経費支出報告（指定フォーマット）・会計書類（領収書等）を提出する。
- ・〔助成金額〕は、今回日本老年看護学会から受けた金額を記入する。
- ・〔実施内容〕と〔成果〕は、できるだけ具体的にわかりやすく記入する。
- ・〔対象経費の使用状況（精算）〕は「内容」欄に各費目で使用した内容を領収書ごとに記入し、金額欄には各費目の支出合計金額を記入する。

※各領収書には番号を振り、A4 版用紙に貼りつけて別途郵送にて提出する。

※【7. 応募に関する注意事項】にあるとおり助成金額よりも対象経費合計が少ない場合は差額を返金いただきますので、ご注意ください。

- ・〔発表(予定)文献・学会〕は、研究成果を発表した雑誌、図書、学会等について記入する。

■申請書の提出先・お問い合わせ先

一般社団法人日本老年看護学会研究活動推進委員会

一般社団法人日本老年看護学会事務センター（株式会社ワールドプランニング内）

担当：江頭 麻衣子

〒162-0825 東京都新宿区神楽坂 4-1-1

Tel：03-5206-7431／Fax：03-5206-7757

E-mail：office@rounenkango.com