

平成 28 年度「学校法人日本赤十字学園教育・研究及び奨学金基金」による 研究支援事業の募集・申請要領

本学園は、教育・研究及び学生支援事業の充実、発展をはかるため、標記基金の運用益により教員等が行う研究活動、学生の自主的活動及び大規模災害により被災し経済的支援を必要とする入学生に対する奨学金支給に必要な資金を交付しています。

平成 28 年度における研究支援事業については、下記のとおり募集を行います。

なお、本募集は特に若手教員等の研究活動を奨励することを主眼におくものであることに留意願います。

記

1. 募集する研究支援事業

次に掲げる研究支援事業を募集する。ただし、国・地方公共団体等外部からの補助金等を受けているものは除く。

- (1) 本学園の若手教員等が行う研究活動
- (2) 本学園の教員等の在外研究活動（原則として、2 週間以上の海外での調査・研究活動）
- (3) 上記に掲げるもののほか、事業の内容が本基金の趣旨目的に沿った教員等が行う研究活動であり、審査委員会において交付対象として認められた研究活動

2. 対象者

- (1) 上記 (1) の事業：本学園の若手の教員等（平成 28 年 4 月 1 日現在 39 歳以下の者又は助教・助手の職にある者）
- (2) 上記 (2)、(3) の事業：本学園の教員等

3. 交付額及び交付期間

- (1) 交付額は 1 件につき原則 100 万円を限度とする。
- (2) 交付期間は、原則として当該研究活動が開始される年度とする。やむを得ない事情により、当該研究活動が次年度以降にわたる場合は、各年度ごとの支出経費に応じて分割交付を受けることができる。ただし、その期間は 3 カ年を限度とする。

4. 申請

- (1) 交付金を申請しようとする者は、様式第 1 により「研究活動計画書（別紙 1）」及び「研究活動経費内訳書（別紙 2）」を所属大学・短期大学の学長へ提出する。

- (2) 研究活動計画書等の提出を受けた学長は、本研究支援事業の趣旨等に照らして内容を確認し、必要がある場合は当該研究活動（代表）者と調整したうえで、様式第2により理事長に提出する。

■提出期限：平成27年10月9日（金）必着

5. 交付の内定

- (1) 理事長は審査委員会の審査を経て、平成28年2月下旬までに、該当する学長あてに内定を通知する。
- (2) 内定を受けた研究活動（代表）者は、内定された交付額に基づき必要に応じ研究活動計画書及び研究活動経費内訳書を修正し、学長を経由して理事長に提出する。

6. 交付の決定

- (1) 理事長は、修正された研究活動計画書及び研究活動経費内訳書により、平成28年4月末までに、交付を決定し、該当学長あてに通知する。
- (2) 交付内定・決定後に科研費等の外部資金の採択が決まった場合は、同基金規程施行細則第2条ただし書きに基づき交付決定を取り消すため、学事課までその旨を連絡すること。

7. 研究支援事業の変更・中止

- (1) 研究活動（代表）者は、交付が決定された研究活動について計画の変更又は中止する必要が生じたときは、様式第3により速やかに所属大学・短期大学の学長を経由して、理事長あてに計画の変更又は中止の申請書を提出しなければならない。

【変更の申請が必要なもの】

- ① 研究期間を変更する場合
- ② 研究組織を変更する場合
- ③ 当初の研究計画書に記載されていないことを行う場合（経費負担を伴うものに限る）
- ④ 当初の研究計画書に記載されたことを取りやめる場合

8. 研究成果報告書の提出及び公表

- (1) 研究活動（代表）者は、研究活動終了後、速やかに様式第4により研究成果報告書を作成し、所属大学・短期大学の学長を経由して理事長あてに提出するものとする。

なお、平成27年度から研究成果報告書に、研究成果の公表及び科研費等への応募に係る予定を明記することとしている。

■提出期限：平成 28 年 5 月末日

(2) 研究成果の公表

研究の成果については、論文等としてとりまとめ、学会や論文投稿等積極的な公表に努めるものとする。発表及び投稿した結果については、速やかにその写しを研究成果報告書とは別に学園本部事務局長あて提出願います。

9. 交付金の管理

- (1) この交付金は、学校法人日本赤十字学園経理規程等に基づき、各大学・短期大学の会計の中で保管・出納を行うとともに、交付金による物品の購入・借用や物品の保管管理等についても同様とする。
- (2) 証憑書類は各大学・短期大学において整理し、保管することとし、実績報告書においては提出を求めないこととする。
- (3) 次に該当することが判明したときは、研究活動（代表）者の所属する大学・短期大学の学長は、速やかに、様式第 5 により研究活動の中止の手続きを行うとともに、当該交付金の一部又は全部を理事長に返還しなければならない。
 - ①研究活動（代表）者が研究活動終了前に退職したとき
 - ②交付金を目的外に使用したとき

10. 交付金の精算、経費の報告

全ての研究活動について、年度末に精算を行うこととしている。このため、未使用額が生じる場合は、該当学長は 2 月末までに様式第 6 により交付金の精算手続を行い、必ず年度内に学園本部事務局に返金等の処理を終えること。

また、決算処理を行うため、全ての研究活動について 3 月末までに研究活動経費報告書（様式第 5 の別紙）により報告すること。

11. 広報・情報公開

各研究活動（代表）者から提出のあった研究成果報告書は、当学園のホームページに掲載し、公開するものとする。

12. 問い合わせ先

学校法人日本赤十字学園 法人本部事務局 学事部学事課
学事係長 矢野 亮子、学事部主事 好永 香
TEL:03-5472-2836 FAX:03-5472-2837
E-Mail: gakuji@jrc.ac.jp

様式第 1

平成〇〇年〇〇月〇〇日

学校法人日本赤十字学園 理事長 様

研究活動（代表）者

職名：

氏名：



平成 28 年度「学校法人日本赤十字学園教育・研究及び奨学金基金」による
研究支援事業交付申請について

平成 28 年度において、標記研究支援事業の交付を受けたいので、関係書類を添えて申請
します。

別紙 1

研究活動計画書

研究活動(代表)者氏名()

1. 研究活動テーマ
2. 研究支援事業区分（該当する区分 1 つに○を付してください。）
 - () 若手教員等が行う研究活動
 - () 教員等の在外研究活動
 - () 上記に掲げるもののほか、事業の内容が本基金の趣旨目的に沿った教員等の行う研究活動
3. 研究活動組織（所属・職名・氏名）
 - 研究活動（代表）者：
 - 共同研究者：
4. 研究活動の背景 ※先行研究及び関連文献の検討を含めて記述する。
5. 研究活動の目的・意義
6. 研究活動の方法
 - (1) 対象
 - (2) 期間
 - (3) 場所
 - (4) データ収集方法
 - (5) 分析方法
 - (6) 具体的なタイムスケジュール
7. 倫理的配慮・同意書の手続きについて
8. 平成 28 年度科研費等の応募の有無 有・無
9. その他

別紙 2

研究活動経費内訳書

研究活動（代表）者氏名（ ）

科 目		金 額(千円)	積 算 内 訳	備 考
交 付 対 象 経 費	消耗品費			
	内 訳	用品		
		その他の消耗品		
	備品費			
	内 訳	教育研究用機器備品		
	旅費交通費			
	通信運搬費			
	印刷製本費			
	賃借料			
	会議費			
	謝金			
	内 訳	渉外費		
		報酬手数料		
業務委託費				
その他				
内 訳				
小 計				
交 付 対 象 外 経 費				
	小 計			
合 計				

※交付の対象となる経費の取扱いは、別紙2（参考）のとおりとする。

※金額は、費目毎に切り上げ、千円単位で記載する。

※物品を購入するための経費については、「別紙2（参考）」を参照し、必要資料を添付すること。

交付の対象となる経費の取扱い

1. 物品の購入費

- ① 室内備品等の通常各大学で購入すべき物品、PC、プリンター、デジカメ、ビデオ等の研究以外への汎用性のある機器については、各大学が備えるものを用いることとし、原則として交付の対象外とする。ただし、次に当てはまる場合は、研究活動計画書に必要理由を記載し、見積もり又はカタログ等のコピーを添付する。
 - ア その研究を遂行するために必要不可欠であること。
 - イ その研究以外の用途では使用しないこと。
- ② 備品、用品はいずれも、研究活動（代表）者が所属する大学の規程に則り、備品台帳へ登録を行うなど適切に管理を行う。
- ③ 「研究経費内訳書」には次の区分により記入すること。
 - ア 消耗品費
 - 用品：5万円以上 20万円未満の用品を購入するための経費
 - その他の消耗品：5万円未満の用品を購入するための経費
 - イ 備品費：20万円以上の用品を購入するための経費

- ### 2. 旅費交通費
- 研究活動（代表）者、共同研究者、その他当該研究への協力者の出張（資料収集、各種調査、研究の打合せ、研究の成果発表等）のための経費（交通費、宿泊費、日当）
- ・海外出張の場合は、航空会社の見積書を添付すること。

- ### 3. 通信運搬費
- 切手代、電話・FAX代、宅配料等研究に必要な通信費及び運搬費

- ### 4. 印刷製本費
- 研究やその成果発表に必要な資料の印刷、複写、現像費等
- ・本交付金による研究成果の刊行は無印税とし、著者・編者・著作権者に一切の利益が生じないようにすること。

- ### 5. 賃借料
- 研究実施場所の借り上げ費用、研究に必要な機器（自動車、実験機器・器具等）のレンタル費用

- ### 6. 会議費
- 会場借用料等
- ・やむを得ない事情により、会議が食事時間と重なる場合の食事代・お茶代は、社会通念上妥当な金額とすること。

- ### 7. 謝金
- 当該研究を遂行するための資料整理、実験補助、翻訳・校閲、専門的知識の提供、アンケートの配布・回収、研究資料の収集等、当該研究のために従事した者への報酬として支出する経費。

- ・研究活動（代表）者が所属する大学の規程に則り金額を設定すること（雇用契約を行う場合は、大学が契約の当事者となること）。

(目安)

- ①資料整理・実験補助等 1日（8時間）あたり概ね 7,600円
 - ②アンケート配付・回収 1日（8時間）あたり概ね 7,600円＋要した交通費
 - ③翻訳 日本語 400字あたり概ね 4,800円
 - ④校閲 外国語 300語あたり概ね 2,600円
- ・内容により、渉外費、報酬手数料、業務委託費など、本学園の定める勘定科目に沿った内訳を記入すること。

8. 謝礼：アンケート調査への回答、インタビュー、実験の被検者等研究に協力していただいた者に謝礼品として渡すもの
- ・研究協力者への謝礼は、協力を得た時間や内容を勘案し、研究活動（代表）者が所属する大学の規程又は常識の範囲で妥当な金額の品（ボールペン、タオル等）とすること。
 - ・謝礼品は研究に協力を得た相手に謝意を表すためのものであるため、図書券や商品券（又はこれらに類するもの）などの金券は避けること。
 - ・菓子折りなどの手土産は、謝礼金に含まないこと。
 - ・内容により、渉外費、報酬手数料、業務委託費など、本学園の定める勘定科目に沿った内訳を記入すること。
9. その他
- ・内容により、内訳を本学園の定める勘定科目に則って記入する。

※上記「物品購入費」「旅費交通費」「謝金」「謝礼」が、それぞれ対象経費の総額 90% を超える場合には当該経費の本事業遂行上の必要性について、研究計画書の「9. その他」に記載すること。

【交付の対象外となる経費】

1. 事業遂行中に発生した事故等の処理費用
2. 各種学会等にかかる年会費、当該研究の発表以外の目的での学会等への参加にかかる費用
3. 研究活動（代表）者と共同研究者以外の者の学会等への参加にかかる費用
4. 学会等に付随して行われる懇親会等への参加費
5. 研修講師等との会食費用（懇親会等）

様式第 2

〇〇〇〇 第〇〇〇〇 号
平成〇〇年〇〇月〇〇日

学校法人日本赤十字学園
理事長 〇〇 〇〇 あて

〇〇看護大学・短期大学
学 長 〇〇 〇〇

平成 28 年度「学校法人日本赤十字学園教育・研究及び奨学金基金」による
研究支援事業交付申請書の提出について

標記について、下記の者から申請があったので、関係書類を添えて提出します。

記

- | | (職名) | (氏名) |
|----|------|-------|
| 1. | 教授 | 〇〇 〇〇 |
| 2. | 教授 | △△ △△ |
| 3. | | |

様式第 3

平成〇〇年〇〇月〇〇日

学校法人日本赤十字学園 理事長 あて

研究活動（代表）者

職名：

氏名：

㊟

平成 28 年度「学校法人日本赤十字学園教育・研究及び奨学金基金」による
研究活動計画変更・中止申請書

平成 28 年 月 日付け〇〇〇第 号により交付金の決定を受けた研究活動の計画を下記のとおり変更・中止したいので、承認されるよう関係書類を添えて申請します。

記

1. 研究活動テーマ

2. 変更の区分 変更 ・ 中止

3. 計画変更・中止の内容

4. 変更・中止の理由

* 変更・中止の何れか該当事項を○で囲んでください。

様式第 4

平成〇〇年〇〇月〇〇日

学校法人日本赤十字学園 理事長 様

研究（代表）者

職名：

氏名：



平成 28 年度「学校法人日本赤十字学園教育・研究及び奨学金基金」による
研究支援事業成果報告書

平成 28 年度の「学校法人日本赤十字学園教育・研究及び奨学金基金」による研究支援事業の成果について、下記のとおり報告します。

1. 研究活動テーマ

2. 研究活動成果報告書 （別添のとおり）

3. その他

別添

研究活動成果報告書

【以下、ワード、MS 明朝、10.5 ポイント、40 文字、35 行】

【余白：上 30mm、下 25mm、右 25mm、左 25mm】

1. 研究活動テーマ

2. 研究活動組織【所属・職名・氏名】

研究活動（代表）者：

共同研究者：

3. 研究支援事業区分

() 若手教員等が行う研究活動

() 教員等の在外研究活動

() 上記に掲げるもののほか、事業の内容が本基金の趣旨目的に沿った教員等の行う研究活動

4. 要旨【400 字以内】

5. キーワード【5 語以内】

6. 研究活動報告【研究活動報告の構成は、原則として以下のとおりとする】

(1) 研究活動の背景・目的

(2) 研究活動の方法

(3) 研究活動の結果

(4) 考察

(5) 結論

(6) 謝辞

(7) 引用文献

7. 研究成果の公表等の予定

(1) 学会等での発表

発表を行う学会等の名称	発表時期

(2) 学術定期刊行物、紀要等への投稿

投稿を行う学術定期刊行物、紀要等の名称	刊行時期

(3) 科研費等への応募予定

応募予定年度	応募予定の研究課題名

(注)

- ① 本報告書は、法人本部において他の研究活動成果報告書と併せ一括してホームページに掲載するため、上記のページ設定(フォント、文字数、行数等)は変更しないこと。
- ② 報告書の枚数は15枚程度とすること。
- ③ 【 】内および(注)の内容は削除して提出すること。

様式第 5

平成〇〇年〇〇月〇〇日

学校法人日本赤十字学園 理事長 様

〇〇看護大学・短期大学
学 長 〇〇 〇〇

平成 28 年度「学校法人日本赤十字学園教育・研究及び奨学金基金」による
研究活動計画中止報告書

平成 28 年 月 日付け〇〇〇第 号により交付金の決定を受けた研究活動計画を下記のとおり中止したので、関係書類を添えて報告します。

記

1. 研究活動（代表）者職名・氏名

2. 研究活動テーマ

3. 中止の理由

4. 中止に伴う返還金額（別紙のとおり）
円

(別紙)

研究活動経費報告書

研究(代表)者名()

1. 収入

科目	当初計画額	執行済額	差引	備考
交付金				
自己資金				
その他の収入				
合計				

2. 支出

科目	当初計画額	執行済額	差引	備考
交付対象経費	消耗品費			
	内訳			
	用品			
	その他の消耗品			
	備品費			
	内訳			
	教育研究用機器備品			
	旅費交通費			
	通信運搬費			
	印刷製本費			
	賃借料			
	会議費			
	謝金			
	内訳			
	渉外費			
報酬手数料				
業務委託費				
その他				
内訳				
小計				
対象外経費				
	小計			
合計				

様式第 6

〇〇〇〇 第 〇〇〇〇 号
平成〇〇年〇〇月〇〇日

学校法人日本赤十字学園 理事長 様

〇〇看護大学・短期大学 学 長

平成 28 年度「学校法人日本赤十字学園教育・研究及び奨学金基金」
に係る交付金の精算について

標記交付金については、平成〇〇年〇〇月〇〇日付日赤学第〇〇号により交付決定を受けたところですが、学校法人日本赤十字学園教育・研究及び奨学金基金規程施行細則第 5 条第 3 項により、交付金の一部を下記のとおり精算します。

記

1. 研究（代表）者（職名・氏名）

2. 研究活動テーマ

3. 交付金精算書 別紙のとおり

4. 返還金額 円

5. 返還理由

6. 返還金振込予定日
平成 27 年 3 月 日（ ）

7. その他

(別紙)

交付金精算書

研究(代表)者()

1. 収入

科目	当初計画額	執行見込額	差引	変更内訳
交付金				
自己資金				
合計				

2. 支出

科目	当初計画額	執行見込額	差引	変更内訳
交付対象経費	消耗品費			
	内訳			
	用品			
	その他の消耗品			
	備品費			
	内訳			
	教育研究用機器備品			
	旅費交通費			
	通信運搬費			
	印刷製本費			
	賃借料			
	会議費			
	謝金			
	内訳			
渉外費				
報酬手数料				
業務委託費				
その他				
内訳				
小計				
対象外経費				
	小計			
合計				

※領収書等は、各大学で整理保管してください。