

全国保健師教育機関協議会研究助成要項

1. 目的

一般社団法人全国保健師教育機関協議会（以下、本協議会という）定款第 4 条に基づく事業の一環として、会員校教員の教育研究活動を推進するために、研究費用を助成し、保健師教育の発展に寄与することを目的とする。

2. 助成の対象

- 1) 保健師教育の発展に寄与する研究であり、下記のいずれかに関連する研究課題を対象とする。
 - ① 保健師教育の質向上に関する研究
 - ② 実践力向上をめざした教育方法や教材の開発
 - ③ デジタル技術を活用した保健師教育の革新
 - ④ 社会の変化に対応した新たな保健師教育のあり方
 - ⑤ 多様な学生に対応した教育方法の開発
 - ⑥ その他、本協議会が適当と認める研究
- 2) 本助成の対象には、研究者が単独で実施する研究、および複数の研究者が共同で実施する研究の双方を含む。

3. 応募資格

- 1) 申請者は、研究代表者、共同研究者ともに本協議会の会員または賛助会員であることとする。
- 2) 研究協力者は上記の限りではない。研究協力者とは、研究代表者、共同研究者以外の者で、研究課題の遂行に当たり協力を行う者とする。
- 3) 研究倫理に関する指針を遵守し、適切な研究活動を行う意思と能力を有する者とする。
- 4) 本助成への申請と同時期に、同一の研究課題で本助成および他機関の研究助成へ重複申請することは認められない。また、本助成への申請時点で、同一研究課題について他の機関の研究助成に申請している場合は応募できない。
- 5) 研究遂行中に研究代表者または共同研究者が会員校に所属しなくなった場合は、速やかに本協議会へ報告し、継続の可否について協議するものとする。

4. 研究助成期間および研究助成金額

- 1) 研究助成期間は、採択された年の翌年度 4 月 1 日から翌々年度 3 月 31 日までの 2 年間とする。
- 2) 研究助成額は、間接経費を含め 1 件あたり年間 150 万円、2 年間で合計 300 万円を

上限とし、毎年2件を上限として採択する。なお、間接経費（施設管理費、大学等の管理費など）は研究助成額の10%以内とする。

5. 研究助成金の管理と使途

- 1) 研究助成金は、原則として研究代表者の所属機関において一括管理し、所属機関の経理部門を通して会計処理を行うこととする。
- 2) 研究費の執行にあたっては、所属機関の規程に従い、適切な予算執行、証拠書類の保管を行うこととする。
- 3) 研究助成金の使途は、研究活動に必要な経費とし、原則として研究代表者の所属機関において管理・執行されるものとし、科目は「別表1 全国保健師教育機関協議会研究助成金科目一覧表」のとおりとする。

6. 申請方法

- 1) 「別表2 全国保健師教育機関協議会研究助成金申請に関する書類」に記載した所定の申請書類（様式1～様式3）に必要事項を記載し、応募受付期間に本協議会の研究助成申請フォームから提出すること。

【申請書様式入手先】

<https://www>

【応募フォーム】

<https://www>

2) 応募受付期間

20XX年9月1日（）XX時～10月31日（）XX時

7. 利益相反

1) 利益相反の申告

(1) 申請者（研究代表者・共同研究者）は、本助成に関連する経済的利益、雇用関係、企業との関係などについて、申請時に利益相反の有無を申告しなければならない。

(2) 申請書の中に、利益相反申告書（様式3）を添付すること。

2) 審査委員の利益相反

審査にあたる委員は、申請者との直接的な利害関係（指導関係、共同研究関係、親族関係など）がある場合、当該案件の審査から外れるものとする。

3) 助成決定後の利益相反管理

① 研究助成金の使用期間中に、新たに利益相反が生じた場合は、速やかに本協議会に報告し、必要に応じて研究助成金の使用や研究計画の見直しを行うものとする。

- ② 助成を受けた研究の成果を公表する際には、利益相反の有無を明記することとする。

4) 違反時の対応

申請時または研究遂行中に利益相反に関する虚偽の申告があった場合、助成の取り消し、研究助成金の返還を求めることがある。

8. 選考および研究助成金の交付

1) 申請書受理から助成金交付までの手続き（図 1 参照）

- ① 申請書の受付と受付書の発行（様式 4）
- ② 3 名の審査員による書面審査（様式 5）
- ③ 各審査員の評価結果を集計
- ④ 広報・国際委員会による選考
- ⑤ 三役会議にて選考結果を確認
- ⑥ 理事会にて選考結果の承認
- ⑦ 選考結果および研究助成金交付決定の通知（様式 6、7）
- ⑧ 研究助成金の請求（様式 8）
- ⑨ 研究助成金の交付と管理台帳への記入（様式 9）
- ⑩ 研究助成金受領書の提出（様式 10）

2) 審査体制

- ① 審査員は広報・国際委員会が原則として理事の中から選出する。
- ② 必要に応じて、審査員の中に学識経験者を含めることができる。
- ③ 申請者および共同研究者は、当該年度の審査員となることはできない。

3) 審査基準

(2) 研究の独創性および学術的価値

- ① 既存の研究との差別化が明確であり、新たな視点や知見を提供しているか。
- ② 研究の背景や目的が論理的に構築され、学術的意義が十分に示されているか。
- ③ 研究成果が学術的発展に寄与する可能性が高いか。

(3) 保健師教育への貢献度

- ① 研究成果が教育カリキュラムの改善や教材開発、教育方法の向上につながるか。
- ② 保健師教育の発展に資する内容であり、実践的な応用可能性があるか。
- ③ 学会発表や論文発表などを通じて、広く教育・研究分野に貢献できるか。

(4) 研究計画の実現可能性

- ① 研究目的に対して適切な方法論が選択されており、研究計画が具体的かつ実行可能であるか。
- ② 研究期間（2 年間）内で達成可能なスケジュールが設定されているか。
- ③ 研究体制（研究代表者・共同研究者・研究協力者）が適切であり、十分な能力・

経験を有しているか。

(5) 予算計画の妥当性

- ① 申請された経費が研究目的・内容に即しており、適正に配分されているか。
- ② 研究遂行に必要な費用の積算根拠が明確に示されているか。
- ③ 他の資金源との重複や不適切な支出がないか。

9. 選考結果の通知

選考結果は、申請者に電子メールで通知する。また、採択者の氏名、所属、研究課題名等は、協議会のウェブサイト上で公表する。

10. 本助成の成果

- 1) 研究助成を受けた者は「別表 3 全国保健師教育機関協議会研究助成金による研究遂行に関する書類」に示した様式 11～12（1 年目は様式 11、2 年目は様式 12）を作成し、本協議会の会長宛に提出する。
- 2) 研究助成を受けた者は、研究期間終了後 2 年以内に、協議会誌「保健師教育」に研究成果を報告することを原則とする。
- 3) 成果を公表する場合は、本協議会の研究助成金による研究であることを明記する。
- 4) 本助成による成果物の著作権・知的財産権は本協議会に帰属するものとする。ただし、研究者が研究成果を学術論文や学会発表等で公表することを妨げるものではない。

11. 研究倫理

- 1) 研究代表者が所属する機関の倫理審査委員会の承認を得てから研究を行うこと（原則一括審査とする）。
- 2) 人を対象とする生命科学・医学系研究に関する倫理指針、看護研究のための倫理指針等を遵守すること。

12. その他

- 1) 申請内容に虚偽があった場合や、研究倫理に反する行為が認められた場合、助成の取消や研究助成金の返還を求めることがある。
- 2) 審査の結果、申請金額と助成額は一致しない場合もある。
- 3) 提出した書類は返却しない。
- 4) 本要項に定めのない事項については、本協議会の判断に従う。

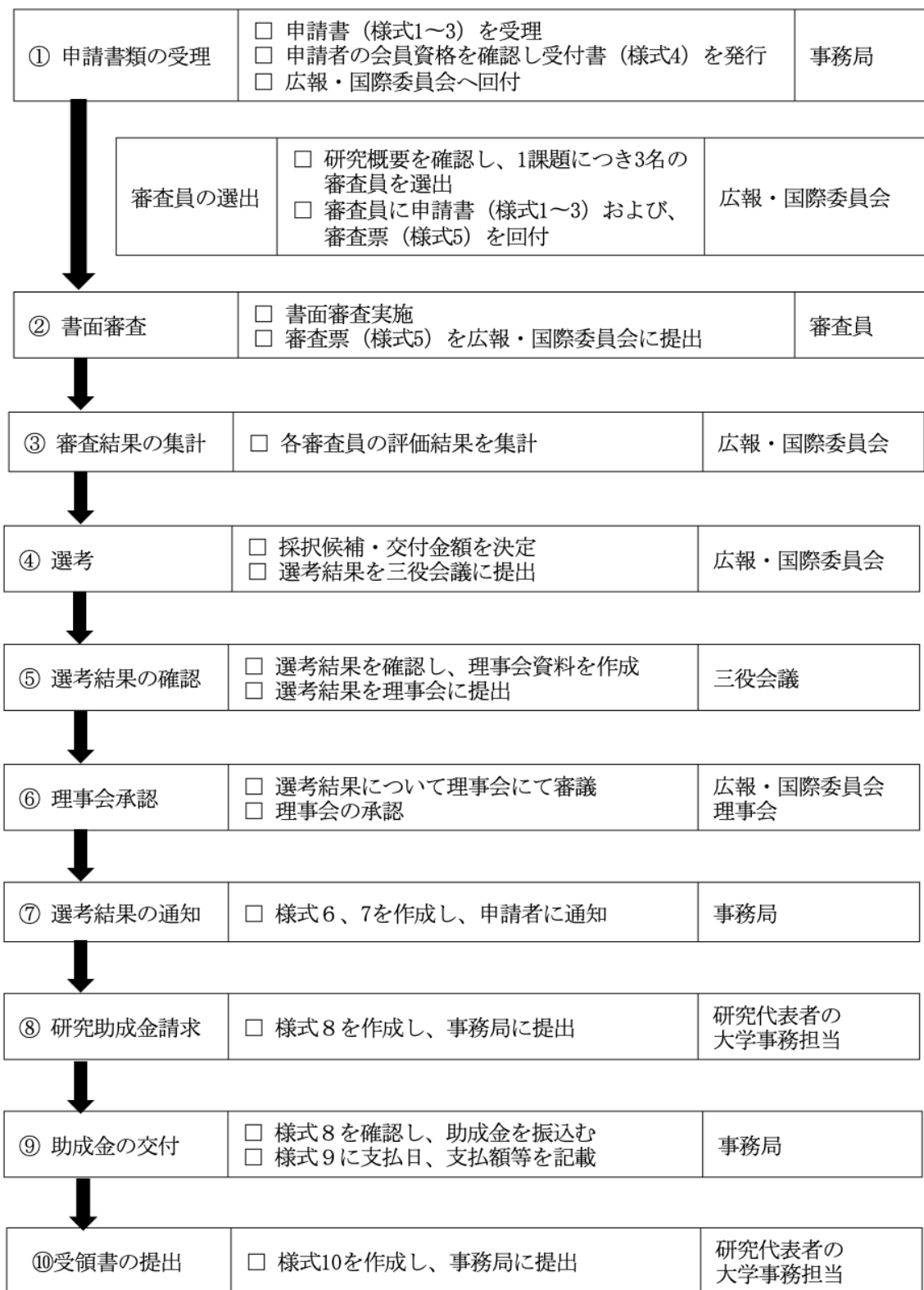


図1 申請書受理から助成金交付までの手続き

別表 1 全国保健師教育機関協議会研究助成金科目一覧

科目	内容
機器・備品費	研究遂行に必要な耐久性のある機器・備品（例：データ収集用のレコーダー、研究用の特殊機材、ソフトウェアライセンス等）の購入費用。研究助成金の使用に関して適切な目的であることを明確にする必要がある。ただし、研究終了後に個人的に使用できるもの（スマートフォン、スマートウォッチ等）の購入は原則認められない。事前に使用計画を明示し、購入の妥当性を説明すること。
消耗品費	研究遂行に必要な消耗品（実験器具、試薬、文房具、記録用紙、USB メモリ等）の購入費用。耐久性のある機器（パソコン、タブレット等）は「機器・備品費」として申請すること。納品書、請求書、領収書を添付し、適切な支出であることを証明できるようにする。
通信・運搬費	研究遂行に必要な郵便料（書類送付等）、宅配便料金、データ記録メディアの郵送費等が対象。購入・利用時の領収書を添付すること。切手等の購入に関しては使用明細を記録し、提出すること
印刷費	研究に必要な資料、アンケート用紙、報告書等の印刷・コピーにかかる費用。研究成果の論文掲載料や学会発表用ポスター印刷費は認められない。領収書を添付し、適切な目的で使用したことを証明できるようにする。
旅費	① 研究の遂行に必要な現地調査、データ収集、フィールドワークのための交通費・宿泊費。支出は、研究計画に基づく必要性が明確な場合に限る。国内外問わず適用可能だが、予算の範囲内で合理的な金額とすること。学会参加のみを目的とした旅費は認められない。旅費を使用した場合は「領収書（旅費計算書）」を作成・提出すること。 ② 共同研究者、研究協力者、関係機関との研究に関する打ち合わせのための交通費・宿泊費。事前に研究の必要性を明確にし、打ち合わせの議事録等を残すことが望ましい。
人件費・謝礼	研究活動の一環として依頼するアルバイト、専門家、調査協力者への謝礼。対象者には、以下のガイドラインに基づいて支給すること ① アルバイト：データ入力、資料整理、アンケート配布・回収補助等を行う学生・事務補助者への支払い。各自治体の最低賃金を下回らない金額とし、適正な労働時間と支払額を設定すること。 ② 専門家謝礼：研究に関連する講義、インタビュー、アドバイスを提供する専門家（医師、看護師、公衆衛生の専門家等）への謝礼。業務内容に応じた適正な額を設定すること。 ③ 調査協力者謝礼：インタビュー調査等に協力してもらう対象者への謝礼。研究倫理を遵守し、協力者への支払いが適切であることを明確にすること。全ての謝金は、領収書または受領証を作成し、支払記録を保持すること。

別表 2 全国保健師教育機関協議会研究助成金申請及び審査に関する書類

名称	内容
研究助成申請書（様式 1）	- 研究課題 - 研究代表者・共同研究者の情報 - 研究目的、方法の概要 - 予算概要（主な使途） - 倫理審査の実施予定 - 利益相反に関する申告 - 申請者の業績（関連する研究実績）
研究計画書（様式 2）	- 研究の背景 - 研究目的 - 研究の意義 - 研究方法（具体的な計画）
利益相反申告書（様式 3）	- 研究代表者・共同研究者の氏名 - 所属機関 - 申請課題名 - 利益相反の具体的な内容
受付書（様式 4）	- 研究課題 - 受付日、受付番号 例) 受付日 令和 8 年 10 月 15 日 → 受付番号 R081015
審査票（様式 5）	- 受付番号、受付日、研究課題 - 評価項目、配点、判断基準
選考結果通知書（様式 6）	- 通知書（採択・不採択） - 採択番号（採択の場合）

別表 3 全国保健師教育機関協議会研究助成金の交付に関する書類

名称	内容
研究助成金交付決定通知書 (様式 7)	● 採択番号 ● 研究課題 ● 研究代表者・所属 ● 助成期間 ● 交付決定額
研究助成金請求書 (様式 8)	● 採択番号 ● 研究課題 ● 研究代表者 ● 請求金額 ● 所属機関、担当部署、担当者 ● 連絡先電話番号・メールアドレス ● 振込先口座情報
助成金管理台帳 (様式 9)	● 採択番号 ● 研究課題 ● 研究代表者・所属 ● 支払日 ● 支払額
研究助成金受領書 (様式 10)	● 採択番号 ● 研究課題 ● 研究代表者・所属 ● 助成金額 ● 研究期間

別表 4 全国保健師教育機関協議会研究助成金による研究遂行に関する書類

名称	内容
進捗報告書（様式 11）	1. 基本情報（採択番号、研究課題など） 2. 実施した内容 3. 進捗状況 4. 研究計画の変更（ある場合のみ記載） 5. 研究成果（論文、学会発表、教材、実践導入状況） 6. 予算執行状況
最終成果報告書（様式 12）	1. 基本情報（採択番号、研究課題など） 2. 研究目的と実施内容の要約 3. 実施内容の詳細 4. 研究の学術的・実践的意義 5. 今後の展望 6. 研究成果（論文、学会発表、教材、実践導入状況） 7. 収支報告