

日本母性看護学会 研究助成金 Q&A

<応募資格や研究内容について>

Q.1 申請者（研究代表者）の応募資格3）にある「若手研究者や臨床実践者」とはどのような人を指すのですか？

- A. 「若手研究者や臨床実践者」とは研究開始年度の4月1日現在、日本母性看護学会員として3年以上加入しており、以下のいずれかの条件を満たす会員をいいます。
- ① 博士の学位取得後5年未満のもの。
 - ② 年齢39歳以下で、博士の学位を未取得のもの。
 - ③ 病院・医院、助産所、地域などで母性看護学や助産学に関する実践活動を行っているもの（年齢の制限はありません。）（常勤・非常勤等の勤務形態は問いません。）

Q.2 「若手研究者や臨床実践者」以外でも学会員であれば助成金を申請できますか？

- A. 本学会の会員歴が3年以上あり、応募年度の会費を振り込んでいれば可能です。

Q.3 同一申請者が複数申請に応募できますか？

- A. 同一申請者からの応募は、その年度の申請について1件だけです。ただし共同研究者として複数の申請に加わることは可能です。

Q.4 同じ施設から複数の申請はできますか？

- A. 研究内容が異なるものであれば、同じ施設から複数の応募をすることは可能です。

Q.5 科研やほかの助成金を受けている研究の一部についての申請はできますか？

- A. 科研やほかの助成金を受けていない研究が助成金の対象となりますので、ほかの助成金を受けている場合は対象となりません。

Q.6 複数年にわたる研究計画でも申請することができますか？

- A. 実際の実施計画が複数年度にわたっても構いませんが、助成の申請は単年度毎で受け付けします。又、助成も単年度毎で行いますので、実施計画申請書は研究助成によって、研究全体のどの部分をどこまで行うのかわかりやすく記載してください。

<申請書の作成について>

Q.7 申請時に所属機関等での倫理審査を受けている必要がありますか？

- A. 申請時には、倫理審査を受審予定であることを明記するだけでも構いません。

Q.8 申請書作成に当たり、申請前に、記載方法や記載内容について助言を受けることができますか？

- A. 研究計画書の内容には助言はできませんが、記載すべき点が抜けていたり、表現が不明確であったりする点についてはご指摘いたします。記載方法について不明点がある場合は事前に学会事務局にお問い合わせください。

<審査および選考について>

Q.9 選考基準の「研究実施の準備性」はどのような準備をいうのでしょうか？

- A. 研究協力者や協力施設のめどが立っていること、研究者が何らかの介入を行う研究の場合は、その介入のためのトレーニングを受けていることなどを指します。

Q.10 採択されなかった場合、その理由を知ることはできますか？

- A. いいえ。お伝えするのは採否の結果のみとなっております。

<助成金の支払いについて>

Q.11 助成金を大学の経理で管理してもよいですか？

- A.** 大丈夫です。助成金を大学の経理で管理する場合は、その旨申し出てください。所属施設の委任経理の場合は施設の口座へ学会より直接振込を行います。ただし、大学管理による間接経費は対象外経費となります。間接経費については、助成対象者として決定された後に所属機関内で免除手続きを行ってください。

Q.12 助成金の振込先を大学の口座にしてもよいですか？

- A.** 本学会の研究助成は、本学会と助成金を受ける研究代表者との契約になります。ただし、所属施設の委任経理の場合は施設の口座へ学会より直接振込を行います。

<研究の実施について>

Q.13 研究実施時に困ったときには助言が受けられますか？

- A.** 助成金の執行についての相談は随時事務局で受け付けますが、研究内容や研究実施方法についての助言はできません。

Q.14 感染拡大の影響や採択者の妊娠・出産、体調不良などにより、決められた助成期間に研究が終了できない場合はどうすればよいですか？

- A.** できるだけ速やかに学会事務局にその旨をご相談ください。状況により配慮いたします。

<助成金の使用方法、執行、会計収支報告について>

Q.15 助成金が振り込まれる前に購入したいものがある場合はどうすればよいですか？

- A.** 研究助成期間内であれば大丈夫です。

Q.16 ネット購入などでクレジット決済になる支払いも可能でしょうか。

- A. 可能です。決済の際に表示される領収書や明細書を、証憑書類として印刷し、報告時に提出してください。

Q.17 押印のない「レシート」も領収書に代わる証憑書類として認められますか？

- A. レシートであっても、購入品名が明確であれば証憑書類として認められます。購入品名がないものは認められません。

Q.18 人件費は認められますか？

- A. 研究に必要な資料、実験、測定、実態調査等の研究補助作業者に対する謝金は認められます。その場合、勤務時間や勤務内容のわかる書類、受領書などを証憑書類として報告してください。なお代表研究者や共同研究者の人件費は認められません。

Q.19 学会の参加費や旅費は認められますか？

- A. 採択研究者本人または共同研究者が当該研究について発表する場合に限り、発表者分の旅費・宿泊費は対象経費として認められます。学会参加費は、本学会から助成金を受けた内容を本学会学術集会で発表する場合は認められますが、他の学会で発表する場合は認められません。

Q.20 会議経費として茶菓代や食事代は認められますか？

- A. 原則認められません。どうしても必要な場合は、茶菓一人 500 円まで認められます。その場合は、茶菓が必要な理由書や会議次第等も一緒に提出してください。

Q.21 研究期間終了後に開催される学会で発表を検討しているのですが、研究期間内に参加費を助成金から支払うことはできますか？

- A. 研究助成期間内でなければ成果発表に際しての学術集会参加費の支出は認められません。

Q.22 助成金が余った場合はどうすればよいですか？

- A. 余った分はすべて学会に返還していただきます。その際の振込み手数料は助成を受けた方の個人負担となります。

<研究成果報告について>

Q.23 研究成果報告はどのようにすればよろしいですか？

- A. 所定の成果報告書はありませんので任意の書式にてご報告ください。字数等は、本学会ホームページ掲載の資料をご参照ください。

Q.24 採択研究のすべてまたは一部分を学会等で発表したい場合、タイトルは採択研究とまったく同じでなければなりませんか？

- A. 学会等で発表する場合のタイトルは、採択研究のタイトルとまったく同じでなくても、問題はありません。