

2021 年度(前期)一般公募

「在宅医療研究への助成」論文枠 (2 年研究)

【 募 集 要 項 】

【基本的な考え方】

個人の尊厳を尊重した利用者本位の在宅医療を始め医療・福祉・介護に関する各種地域サービスの提供を推進するため、先駆的かつモデル的な在宅医療等に関する事業に対する助成等を行うことにより、地域における医療福祉及び公衆衛生の向上に寄与することを目的する。

【助成内容】 在宅医療に関する調査研究ならびにそれらの結果等を論文化することに助成する。原則 2 年助成。

(協力)一般社団法人 日本在宅医療連合学会

【必須条件】

- ・着地点が見える研究であること。
- ・研究成果を論文化すること。且つ、学術誌等への投稿を行うこと。

【対象者】 在宅医療に携わる個人・グループ

【助成総額】 1,200 万円(件数未定、400 万円/2 年上限)

【公募期間】 2021 年 4 月 1 日(木)~5 月 15 日(土) ※郵送の場合の当日消印有効

【研究期間】 原則 2 年間(2021 年 8 月~2023 年 8 月末)※原則、論文作成期間含む

公益財団法人 在宅医療助成 勇美記念財団

【スケジュール】

	手 続	内 容	時 期
①	公 募	ホームページでの案内、業界紙への掲載及び各関係先への配布	2021年4月1日(木)～ 5月15日(土)
②	選考委員会	選考委員会による選考 助成対象者の決定	7月上旬
③	結果発表	本人への郵送による結果通知	7月下旬予定
④	助成金交付	ホームページへの対象者の掲載 助成金交付	7月下旬～ 8月末
⑤	中間報告	研究状況、助成金状況の報告	2022年2月末
⑥	2年目計画・予算	2年目計画書・予算書の提出	2022年7月
⑦	1年目報告書 継続審査	1年目報告書、経理書類の提出 継続審査と2年目助成金交付	2022年8月末
⑧	中間報告	研究状況、助成金状況の報告 ※日本在宅医療連合学会による 論文指導協力可	2023年2月末
⑨	最終報告書	最終完了報告書 ※日本在宅医療連合学会による 論文指導協力可	2023年8月末

倫理審査 申請時には所属機関等の倫理審査委員会等の承諾を得ていること。(申請中でも可とする。)なお、申請先に心当たりがない場合は、(一社)日本在宅医療連合学会をご案内(受審料は申請者負担)します。

論文指導 作成にあたっては、適宜、(一社)日本在宅医療連合学会の指導協力を得ることもできます。なお、他学会等の学術誌等への掲載を妨げるものではありません。

【申請条件】

- (1) 助成期間中に着地点が見える研究であること。
- (2) 研究成果を論文化すること。また、完成した論文は、原則学術誌等へ投稿を行うこと。なお、論文作成にあたっては、適宜、(一社)日本在宅医療連合学会の指導協力を得ることも可能です。
- (3) 在宅医療に携わる実践家もしくは研究者(個人・グループ問わず)を対象とします。
(現場で活躍されている方々からの申請を期待しています)
- (4) 申請時には所属機関等の倫理審査委員会等の承諾を得ていること。(申請中でも可とする。)なお、申請先に心当たりがない場合は、(一社)日本在宅医療連合学会をご案内(受審料は申請者負担)します。
- (5) 申請多数の場合、新規の申請者を優先的に採択する可能性があります。

【申請上の注意事項】

- (1) 現在助成中の申請者・共同研究者は申請できません。
- (2) 助成期間中に類似テーマで他機関から助成金を受けている研究は、申請できません。
- (3) 他機関への申請中に当財団の助成金交付が決定した場合は、他機関の申請辞退が条件となります。(当財団への申請中に他機関から助成金を受理された場合は、当財団の申請は却下とします)
※他機関への重複申請は必ず申請書に記載をお願いします。
- (4) 同一機関等から複数申請がある場合は、内容の確認をさせていただくこともあります。
- (5) 6 ページにある【採択後の注意事項】、必ずお読みください。

【申請手続】

- (1) 申請方法 ホームページからご申請ください。
Web 申請が難しい場合は、申請書を印刷し、郵送もしくは、スキャンデータのメール添付による方法にて、事務局まで申請してください。
申請書コピーはお手元に控えてください。
申請書以外の添付資料の提出はお断りします。
- (2) 提出・照会先 公益財団法人 在宅医療助成 勇美記念財団 事務局 担当:伊藤 正一
〒102-0083 東京都千代田区麹町 3-5-1 全共連ビル麹町館
TEL 03-5226-6266 / 050-3559-5401 FAX 03-5226-6269
Mail yuumizaidan@nifty.com
- (3) 提出期限 **2021年5月15日(土) ※郵送の場合の当日消印有効**
※受取連絡はしませんのでご了承ください。
ご心配な方は書留等のご利用を推奨します。

【審査・選考、採否の通知】

- (1) 選考委員会において公平かつ慎重に審査し、採否を決定します。
＜選考委員会＞
★柳田 邦男(評論家・作家)
・垣添 忠生(公益財団法人 日本対がん協会 会長)
・行天 良雄(医事評論家)
・辻 哲夫(東京大学 高齢社会総合研究機構 特任教授)
・前沢 政次(北海道大学 名誉教授)
★選考委員長(順不同・敬称略)
- (2) 採否結果は選考委員会終了後に申請者への郵送により通知します。
メール、電話による採否結果等のお問い合わせにはお答えできません。
なお、助成承諾書の提出をもって正式な助成対象者とし、ホームページに掲載します。

【助成開始から最終報告まで】

(1) スケジュール

1年目	2021年7月下旬	助成金交付
	2022年2月末	中間報告書
	2022年7月	2年目計画書、予算書
	2022年8月末	完了報告書(1年目)

※1年目の完了報告書の内容によっては助成金交付を中止

2年目	2023年2月末	中間報告書、論文作成
	2023年8月末	最終報告書

(2) 中間報告書

毎年概ね2月頃に中間報告として、進捗状況と今後の予定をご報告ください。

(3) 完了報告書、最終報告書

当財団所定の報告書用紙に必要事項を記入し、報告書、助成金出納帳ならびに
領収証の原本を添付し、事務局に提出ください。

1年目終了時に、2年目計画書ならびに予算書を提出ください。

(4) 論文作成

完成した論文を提出ください。

作成にあたっては、適宜、(一社)日本在宅医療連合学会の指導協力を得ることも可能です。

【採択後の注意事項】

- (1) 助成期間 原則2年間。スケジュールについては5ページ【助成開始から最終報告まで】を参照してください。
- (2) 他の助成 対象となった研究について、他機関から助成を受けることはできません。
- (3) 助成金振込先のお口座登録 および振替管理について 助成金のお支払いはご登録いただく、助成対象者名義の金融機関口座に限られ、原則、大学の寄附口座等の他口座へのお支払いはできません。
※申請者の大学や所属先の規程等により、申請者個人による助成金管理が困難で、やむを得ず他口座へ振替が必要な場合は事前に事務局までご相談ください。
[その場合助成金からの管理手数料\(オーバーヘッド\)徴収は認められません。](#)
- (4) 倫理審査 申請時には所属機関等の倫理審査委員会等の承諾を得ていること。(申請中でも可とする。)なお、申請先に心当たりがない場合は、(一社)日本在宅医療連合学会をご案内(受審料は申請者負担)します。
- (5) 計画・予算 研究の計画・方法等の大幅な変更はできません。
2年研究のため、予算も申請時に2年間分提出していただきます。
なお、申請書の助成金使途内訳と異なる支出はできません。
ただし、やむを得ず変更が必要な場合は事前に事務局までご相談ください。
- (6) 助成の明記 当助成金による事業の催し物のチラシはじめ、成果物の冊子、報告書など、対外的に発表する場合には、必ず「**公益財団法人 在宅医療助成 勇美記念財団の助成による**」旨の記載をお願いします。
- (7) 成果物公開 助成金による成果物はホームページ等で公表します。
講演資料等、掲載許可が必要な場合は事前にご確認ください。
- (8) 特許・発明等 広く公表するため、成果物の特許、発明届等の申請はできません。
- (9) 著作権 助成研究で作成、開発された成果物等の原則的に助成対象者に属します。
ただし、原則として成果物等の営利を目的とした販売等は認められません。
- (10) 無料開催 講演会等の開催は、**参加費等無料**とすること。
- (11) 残金返金 助成金の残金は返金すること。
- (12) 感染症予防 イベント、催し物(打合せ含む)、インタビュー等、助成活動に伴い人と接触する場合は、感染症予防対策について、十分にご留意ください。

【助成金の科目一覧】※規定額の詳細に注意

科目	内容・記入例など	規定額の上限など
①謝金	<p>研修会等開催時の外部講師等への謝金、外部協力者への助言、協力等に対する謝金等</p> <p>記入例 研修会 講師謝金 ×××円</p> <p>○○会議 △人*×××円</p> <p>※旅費等を謝金で支出する際は、税制上ご注意ください。</p>	<p>・申請者・共同研究者への支出は不可。</p> <p>・1人につき、1回30,000円(税別)を上限とし、同一者への年5回以上の支出は不可。</p> <p>・税制上の法令等を遵守すること。</p>
②旅費交通費	<p>研修を実施するための申請者、共同研究者の旅費および宿泊費等</p> <p>記入例 出発地～目的地 人数 宿泊数等</p> <p>車の場合 出発地～目的地 距離等</p> <p>※ガソリン代は領収証、高速道路料金はETCの記録やカード明細などの証拠を添付してください。</p>	<p>・宿泊費は1泊15,000円(税込)上限とする。</p> <p>・申請者、共同研究者以外の遠方旅費(概ね100km以上、ただし同一都道府県内は除く)は原則支出不可。研修会講師等は支出可。</p> <p>・新幹線や飛行機利用の際は普通利用のみ支出可。グリーン車との利用は不可。</p> <p>・早割りやビジネスパックなど、なるべく安価になるよう努力すること。</p>
③会議費	<p>研修会等の会場費、備品等の借用費、会議等の際の飲食費等</p> <p>記入例 ○月○日 ××研修会 9:00～17:00</p> <p>○月○日 第△回会議 参加人数×人お弁当代</p> <p>※要添付)会議録(日時場所、人数、内容、次回予定等)</p>	<p>・会議等の開催時間が食事を提供する時間に重なる場合は、会議費(お弁当代)として1人1,200円程度を上限として支出可。(お茶代程度の超過は可)ただし、居酒屋等での飲食費は認めない。</p> <p>また、酒類等の支出も不可。</p> <p>・研修会での参加者への飲食費は支出不可。ただし、夏場のお茶程度は可。</p>
④会場費	<p>研修会、会議等の会場使用にかかる費用一式</p>	
⑤通信運搬費	<p>研究に必要な通信費、郵送費等(切手代、資材等の運搬費用等)</p> <p>記入例 ○○円切手 枚数</p>	<p>・電話加入権や携帯電話の本体代は不可。</p> <p>・インターネットの通信料等</p> <p>※Zoom等の使用料など</p>
⑥印刷製本費	<p>調査票や集計表等の印刷、参考資料等のコピー代、会議資料や成果物の印刷製本費等</p> <p>記入例 ○月○日会議資料 部数(枚数)</p>	<p>・所属機関が所有するコピー機等を利用した場合は支出不可。</p> <p>・コンビニエンスストア等のコピー機を利用した際でも領収証を添付すること。</p>
⑦賃借料	<p>催し物の当日会場費、レンタル及びリース料等</p> <p>記入例 ○月○日 9:00～17:00</p> <p>記入例 リース品名 期間 品数等</p>	<p>・助成期間外の支出は不可。</p>

費目	内容・記入例など	規定額の上限など
⑧作業費	<p>研究に必要な補助作業を行った者に対する費用等。 ※業者へ支払うものは委託費として計上すること。</p> <hr/> <p>記入例 出勤日 時給*時間 作業内容 ※必ず支払い根拠(月毎に1枚の用紙にまとめる、など)を提出すること。</p>	<ul style="list-style-type: none"> 申請者、共同研究者への支出不可。 あくまでも一時的な作業に伴う費用であり、申請者や共同研究者が所属する機関に雇用されている者への支出は原則不可。(給与等の二重払いは避けるため) 原則、作業費と委託費を併せて交付金額の40%を上限とする。 税務、労務上の法令等を遵守すること。
⑨外部委託費	<p>申請者、共同研究者が直接実施することが困難で、研究の遂行上、必要不可欠な作業等を外部業者へ委託する際の費用等。 ※個人へ支払うものは作業費として計上すること。 (通訳は要事前相談)</p>	<ul style="list-style-type: none"> 原則、作業費と委託費を併せて原則交付金額の40%を上限とする。 業者を選定する際には、原則事前に見積もりを取ること。なお相見積もりを取るなど、なるべく安価になるように努力すること。(社会通念上、妥当でない金額(高額)の場合は支出できない場合もあります。)
⑩翻訳費	<p>研修成果を学会や機関誌等へ発表するために日本語以外の言語へ翻訳、または参考文献などを日本語への翻訳するための費用等</p>	<ul style="list-style-type: none"> 学会発表や機関誌等への投稿を行う場合に限る。(原則、申請時に計上しておくことを条件とする。) 交付金額の10%以内(上限 100,000 円)まで支出可。
⑪消耗品費	<p>研究に必要な機材や文具用品等の購入費用等</p>	<ul style="list-style-type: none"> 1点につき 10,000 円以内のものは支出可。 パソコン本体やプリンター等の関連機器購入のための支出は不可。 <u>研究を実施する上でどうしても必要な機材等</u>のうち、所属機関等にも所有が無い物については、原則、申請時に相談がある場合に支出可とする場合もあります。
⑫図書費	<p>調査研究のために必要な図書や論文検索等の費用</p>	<ul style="list-style-type: none"> 合計 30,000 円もしくは交付金額の 5%以内(上限 100,000 円)までの支出可。 完了報告書提出時に、購入した図書名、参考資料名の一覧の提出をお願いします。
⑬論文投稿費	<p>論文を投稿する為にかかる費用一式</p>	<p>(原則、申請時に計上しておくこと)</p>
⑭手数料	<p>銀行振込手数料、他手数料</p>	
⑮雑役務費	<p>上記科目に該当する物がない経費計上</p>	<p>内容に詳細を記載すること (原則、申請時に計上しておくこと)</p>

【その他の注意点】※不明な点は自己判断せず、遠慮せずに事務局までお問い合わせください。

◎交付金の支出に関しては、関連する法令等を遵守すること。

◎以下の支出は認められませんので、ご了承ください。

- ・1回につき30,000円(税別)を超える謝金
- ・申請者・共同研究者への謝金や作業費
- ・助成終了後も手元に残る汎用性ある備品等(10,000円以内のものは除く)の購入(以下、代表的なもの)
携帯電話、パソコン等、プリンター、ハードディスク、ソフトウェア、その他ハード機器類等
- ・所属機関による管理手数料(オーバーヘッド)や所属機関の運営管理に必要な一般管理費等
- ・イベント開催時等のノベルティーグッズ(オリジナルTシャツ、エコバックなど)の作成や購入費用
- ・学会等に参加に関する旅費交通費
- ・海外渡航費
- ・個人の資格に関するもの(例:加入している学会の年会費等)
- ・手土産代(事前打合せ、インタビュー・アンケート協力など)
- ・助成期間外に用いられた費用(事前の催し物の会場予約金等は、別途ご相談ください。)
- ・原則、申請時に計上されていない費用

【在宅医療助成の手続き】

- (1) **在宅医療助成申請書の提出** (提出期限: **2021年5月15日(土)** ※郵送の場合消印有効)
ホームページからご申請ください。(難しい場合は郵送もしくはメール添付にてご申請ください)
- (2) **選考結果の通知** (**2021年7月下旬**)
各選考委員による審査を経て、選考委員会を開催(**2021年7月上旬**)、助成対象者を決定する。選考結果は、各申請者に郵送にて通知する。
メール、電話による採否結果等のお問い合わせにはお答えできません。
- (3) **金融機関口座の登録**
助成金の支払いは、助成対象者本人の金融機関口座を登録していただき、振込にてお支払いいたします。
※登録する金融機関口座の名義は必ず「助成対象者本人の名前」にてお願いいたします。
- (4) **助成承諾書の提出**
助成承諾書の内容を確認後、署名及び捺印、助成金支払先の金融機関口座等を記入の上、通帳コピーとともにご返送ください。助成を辞退される場合は「助成辞退届」に記入し、ご提出ください。
- (5) **助成金の交付** (**2021年7月下旬～8月末**)
助成承諾書の提出後、財団より申請者の口座に振込みます。
- (6) **助成金受領証の提出**
入金確認後、助成金受領証をご提出ください。
- (7) **中間報告書の提出**
毎年概ね2月頃に中間報告として、進捗状況と今後の予定をご報告ください。
- (8) **2年目計画書・予算書の提出**
2年目計画書ならびに予算書をご提出ください。
1年目完了報告書の内容によっては、研究途中で助成中止となる場合もあります。
- (9) **完了報告書、最終報告書の提出**
完了報告、最終報告として報告書(CD-R等を添付)、助成金出納帳ならびに領収証の原本を添付し、事務局にご提出ください。助成金残金をご返金をお願いします。
※助成金用途の内容によってはご返金頂きます。

【申請時によくあるご質問】

- Q.1 個人での申請のため、所属機関がなく倫理審査を受けられません。
A.1 この助成は、申請時に倫理審査委員会の承諾を得ておくこととしています。
倫理審査の心当たりがない場合は、日本在宅医療連合学会を紹介します。ただし、学会員以外は有料(申請者負担)となります。
- Q. 2 所属する機関に倫理審査委員会が設置されておらず、倫理審査を受けられません。
A. 1同様
- Q.3 大学の非常勤講師と病院の勤務をしていますが、どちらの職でも応募できますか？
A.3 在宅医療に携わる個人・グループであれば、どちらでも応募可能です。
- Q.4 助成金を所属機関等の口座に直接振り込んでもらうことはできますか？
A.4 ご所属先等の口座への直接の振り込みはできません。
必ず助成対象者本人名義の金融機関口座をご登録ください。
- Q.5 大学等で寄附金として入金することはできますか？
A.5 寄附という名称の口座への入金は認めていません。
当財団の助成金は寄附ではなく、研究を行うための助成金です。
- Q.6 研究助成口での入金はできますか？
A.6 申請者の大学等の規程により、申請者個人による助成金管理が難しく、やむを得ず他口座へ振替が必要な場合は、事前に事務局までご連絡ください。
ただし、管理手数料(オーバーヘッド)徴収は認められません。
- Q.7 助成金が余った場合はどうなりますか？
A.7 残金が発生した場合は、速やかご返金をお願いいたします。
- Q.8 海外からの申請は可能ですか？
A.8 原則できません。ただし、内容が日本の在宅医療の発展のためと判断された場合は、助成対象となることもあります。
例) 研究調査対象やフィールドが日本国内であること。
催し物は日本国内開催であること。

その他ご不明な点などございましたら、事務局までお問い合わせください。

公益財団法人 在宅医療助成 勇美記念財団
公募申請サイト
申請者用マニュアル

<ご利用にあたり>

申請書をホームページから提出します。

自署のページ（表紙等）はスキャン頂き、本文と合わせて一つの PDF ファイルにまとめ、送信してください。

（難しい場合は、郵送またはメール添付にて申請してください）

（参考手順は一般公募を基準としております）

<目次>

I. 申請前の確認

- 1. 様式ダウンロード 1
- 2. 申請条件
- 3. 申請書の作成

II. 申請の提出

- 1. 個人情報の入力 2
- 2. 最終確認画面 3
- 3. 完了画面表示
- 4. メール確認

I. 申請前の確認

1. 申請書の様式ダウンロード

ホームページより「募集要項」ならびに「申請書」をダウンロード、または印刷してください。

2. 申請条件

募集要項の「申請条件」、「採択後の注意事項」等を必ずご一読ください。

3. 申請書の作成

「申請書 記載要項」に沿ってご記入頂ききます。

自署のページ（表紙等）はスキャン頂き、本文と合わせて一つの PDF ファイルにまとめ、web 申請で、申請書をアップロードします。

※難しい場合は、郵送またはメール添付にてご提出ください。

II. web 申請

1. 申請情報の入力画面

郵便番号、住所、電話番号、メールアドレス全て必須事項になります。

このマークがついている項目は、入力が必要です。

1 数字は半角入力してください。

2 メールアドレスは間違いが発生しやすいため、お気をつけください。

3 連絡先が申請者と異なる場合、または郵送先が異なる場合、入力してください。

4 申請テーマを簡潔に入力してください。

5 申請金額を入力してください。(助成金使途内訳合計額を一致)

6 個人研究または共同研究を選択し、人数を入力してください。

7 「参照」ボタンを押し、申請書をアップロードしてください。

8 全ての入力が終わりましたら、「確認」をクリックしてください。

在宅医療研究への助成				
下記の必要事項を入力の上、ご申請ください。				
* 印は必須入力です。				
申請者	氏名 *	勇美 太郎	ふりがな *	ゆのみ たろう
	生年月日(西暦) *	1999 年 7 月 1 日生	性別	<input checked="" type="radio"/> 男 <input type="radio"/> 女
	所属機関・部署 *	公益財団法人 在宅医療助成 勇美記念財団	職名 *	事務員
	〒	102 - 0083		
	所属機関所在地 *	東京都千代田区麹町3-5-1 全共連ビル麹町館		
	TEL *	03-5226-6266	内線	
E-Mail *	yuumizaidan@nifty.com			

責任者を設ける場合、もしくは上記と郵送先が異なる場合、ご入力ください。				
連絡責任者	氏名		ふりがな	
	申請者との関係			
	〒			
	連絡先			
	TEL		内線	
	E-Mail			

4 テーマ *	申請研究テーマを簡潔に記入してください
5 申請金額 *	円 (研究総額 円)
6 研究形態 *	<input checked="" type="radio"/> 個人 <input type="radio"/> 共同 (申請者の他 名)
7 申請書類	<input type="button" value="参照..."/> ファイルが選択されていません。 *アップロードできるファイルは、PDF か Word 形式で 10MB以内 のファイルのみです。
8 <input type="button" value="確認"/> <input type="button" value="クリア"/>	

入力内容の最終確認画面へ移ります

2. 最終確認画面

入力した情報が表示されますので、御確認の上、お間違いがなければ「確認」ボタンをクリックしてください。修正する場合には、「戻る」ボタンを押すと前画面に戻ります。

(注意)「戻る」ボタンを押した場合、申請書がクリアされる場合がありますので、消えた場合は、再度アップロードしてください。

助成申請フォーム

在宅医療研究への助成

以下の内容で送信します。
よろしければ送信ボタンを押して下さい。

申請者	氏名	勇美 太郎	ふりがな	ゆうみ たろう
	生年月日(西暦)	1999年07月01日	性別	男
	所属機関・部署	公益財団法人 在宅医療助成 勇美記念財団	職名	職員
	所属機関所在地	〒102-0083 東京都千代田区麹町3-5-1 全共連ビル麹町館		
	TEL	03-5226-6266	FAX	
	E-Mail	yuumizaidan@nifty.com		

連絡責任者	氏名		ふりがな	
	申請者との関係			
	連絡先			
	TEL		FAX	
	E-Mail			

テーマ	在宅医療研究
助成申請金額	1,000,000円 (研究総額: 1,000,000円)
研究形態	共同 (申請者の他: 2名)
申請書類	ファイル添付あり

9

送信

戻る

9

登録情報を確認の上、問題がなければ「送信」をクリックしてください。

登録情報を修正する場合は、「戻る」をクリックすると前画面に戻り、修正できます。

3. 完了画面表示

「送信」を押すと申請が受けられ、システムから自動でメールが送られます。

自動返信メールが届かない場合には、申請ができていない可能性がありますので、事務局までお問い合わせください。

自動返信メールが届かない場合には、申請ができていない可能性がありますので、事務局までお問い合わせください。