

## 研究・実践企画奨励助成応募要領（2013年度）

### 1 研究・実践企画奨励助成制度の概要

#### (1) 名称

本制度の名称を、「日本福祉介護情報学会 研究・実践企画奨励助成制度」（以下、「本研究助成」）とします。

#### (2) 目的

本制度は、日本福祉介護情報学会（以下、本学会）の設立目的である福祉・介護の発展に貢献するための福祉・介護の情報化に関する研究、技術の向上及びその応用を支援することを目的とします。

#### (3) 申請対象者

本研究助成の申請者は本学会の会員に限ります。共同研究・実践者（以下、共同研究者）の場合も、共同研究者すべてが会員であることを条件とします。なお、申請と同時に会員申込をすることで暫定会員と見なし、共同研究者となることができます。また、申請は1人1テーマに限ります。1人あるいは関係者で複数の申請をすることはできません。

#### (4) 助成金額と採択件数

助成金額は、1件につき10万円を上限とします（採択件数は3件程度）。

#### (5) 本研究の助成期間

本研究助成期間（以下、「研究期間」）は、2013年12月15日～2014年10月31日（その年の研究大会の直後から翌年の研究大会の直前）とします。ただし、証憑は2014年9月30日までのものを有効とします。

#### (6) 審査方法と採択

本研究助成の選考は、「研究・実践企画奨励助成」選考委員会が行います。選考委員会の委員は、理事会が指名します。採択結果は毎年の研究大会時に公表します。

#### (7) 本研究助成金の対象となる経費は、別表の通りです。

#### (8) 採択者の義務

- ①採択者は、計画に添って、適正に助成金を利用してください。やむを得ず計画や予算執行に大きな変更が生じた場合は、事前に学会事務局に相談してください。
- ②採択者は、研究期間終了の2014年10月31日までに「研究・実践企画成果報告書」（以下、「報告書」）を電子データで学会事務局に提出してください。報告書は本学会ホームページに掲載し、公開します。また採択者は、直後の学会大会の自由研究発表において報告していただきます。
- ③助成金の適正な執行や成果報告などの義務が守られない場合は、助成金を返還してもらうことがあります。

#### (9) 注意事項

- ①本研究助成による研究成果などを他の場所で公表・公開する場合は、学会事務局に連絡し了承を得た後、本研究助成を受けた旨を明記してください。

(10) 申請方法

- ①申請は、別紙「申請書」で行ってください。書式は、学会ホームページ (<http://jissi.jp/>) からダウンロードしてください。
- ②申請は、指定の書類をすべてそろえ、締切日までに学会事務局に提出してください(締切日必着)。

(11) 申請書記入上の注意

- ①指定した場合を除き、申請書様式の改変、ページの追加や記載項目の移動は出来ません。
- ②指定した以外の添付書類の追加はできません。
- ③調書の各箇所に記載上の注意がありますので、それにそって記入してください。
- ④申請書は直接印字または手書きにて記入してください。ワープロ文書を切貼りする場合はコピーした後に捺印してください。
- ⑤訂正する場合は、修正液等を使わずに該当箇所に二重線を引き捺印してください。
- ⑥提出後、申請書の差し替えはできません。

(12) 申請書の提出

申請にあたっては、必要書類を揃え、締切日時までに学会事務局に提出してください。押印の必要があるので、郵送で行ってください。また、あわせて、電子データでも送付してください。

- ①提出物：申請書（様式1～様式8） 1部
- ②締切日：書類 2013年11月25日（月）18：00《必着》  
電子データ 同日23時59分《必着》

(13) 入金

採択者には、採択通知とともに助成金振込依頼書を送付します。依頼書提出後、できる限り早く助成金額を振り込みます。

(14) 清算

助成金の清算は、本研究助成期間の終了時の2014年10月31日までに報告書と一緒に行ってください。清算において余剰金が出た場合は返金していただきます。また証憑は2014年9月30日までのものを有効とします。

(15) 申請書・研究成果報告書・問い合わせ先

日本福祉介護情報学会事務局（立教大学コミュニティ福祉学部 森本研究室 気付）  
〒352-8558 埼玉県新座市北野1-2-26

E-mail: [info@jissi.jp](mailto:info@jissi.jp)

電話&FAX: 048-471-7283

（事務局不在の場合が多いので、出来る限りEメールでお問い合わせください）

ホームページ: <http://jissi.jp/>

【別表：対象品目】

消耗品費	5万円未満の物品（文房具、複写用紙、フィルム、トナー、カード、薬品等）。ただし、パソコン、プリンター、ハードディスク等の機器は不可
用品費	5万円以上で、1年以上の利用に耐える物品（実験用器具、コンピュータソフト、CD-ROM等）。ただし、パソコン、プリンター、ハードディスク等の機器は不可
その他の図書資料	図書、雑誌、ビデオ、CD・DVD他のソフト等
旅費交通費	国内調査等の出張に係る交通費、滞在費
海外出張費	海外調査等の出張に係る交通費、滞在費。ただし、海外出張費が総額の50%を超える申請は認めない
電信電話費	国内外へのFAX、電話料（本助成用であることを特定すること）等
郵便費	研究資料・アンケート用紙・論文等の郵送料、切手代、ゆうパック量、EMS料金等
印刷費	資料複写、調査用紙・報告書・論文等の別刷代、マイクロリーダーやパソコンからのプリントアウト料金、外国の出版社や図書館等からのコピー料金等
施設・設備等賃借料	調査地でのレンタカー料金等
その他の委託費	資料等送付用宅配便使用料、データベース使用料等
報酬・手数料	業者・個人へ委託した校正料、通訳料・翻訳料、調査協力者謝金（図書カード）等
雑貨	調査協力（現地調査・データ収集・被験者等）への謝礼品、DPE代等