

# 公益社団法人静岡県看護協会看護研究費助成金交付要綱

## 第1 趣 旨

会長は、静岡県内における看護水準の充実向上を図るため、看護研究を行う協会の会員に対し、予算の範囲内において助成金を交付するものとし、その交付に関してはこの要綱の定めるところによる。

## 第2 助成の対象

次の各号に掲げる看護研究であつて、助成対象経費の総額が5万円以上のものとする。

- (1) 看護実践に直接寄与する研究
- (2) 看護の質の向上に貢献する研究
- (3) 職能団体である協会の組織運営及び活動に寄与する研究
- (4) 職能団体である協会の会員意識の向上を図る研究

## 第3 助成額

助成対象経費の80%以内で、1件20万円を限度とする。但し、研究期間が2年度にわたる場合は、支出経費に応じて分割交付するものとする。

## 第4 助成対象外経費

次の各号に掲げる経費は、助成の対象外経費とする。

- (1) 人件費（報酬、給料、諸手当及び社会保険料等をいう。）
- (2) 1点30,000円以上の備品等
- (3) その他会長が指定する経費

## 第5 交付の申請

- (1) 提出書類 各1部

- |              |                  |
|--------------|------------------|
| ア 交付申請書      | (様式第1号)          |
| イ 看護研究計画書    | (様式第2号)          |
| ウ 推薦書        | (様式第2号-2)        |
| エ 収支予算書      | (様式第3号又は様式第3号-2) |
| オ その他参考となる書類 |                  |

- (2) 申請期間

前年度の4月1日から当年度の6月30日まで

## 第6 交付の条件

次に掲げる事項は、交付の決定の条件とする。

- (1) 研究代表者は、静岡県看護協会に所属する会員とする。
- (2) 研究は個人または共同研究とし、他の助成金を受けていないものとする。なお、共同研究は構成員の過半数が会員であることとする。
- (3) 申請する看護研究は、所属する施設の倫理委員会の承認を得ていること。なお、当該施設に倫理委員会が設置されていない場合は、静岡県看護協会の看護研究倫理委員会において承認を得ていること。
- (4) 次に掲げる事項の一に該当する場合には、あらかじめ会長の承認を受けなければならない。
  - ア 看護研究の内容を変更（看護研究の骨格に影響しない軽微な変更は除く。）しようとする場合
  - イ 看護研究に要する経費の配分の変更（助成対象経費の20%以下の変更を除く。）をしようとする場合
  - ウ 看護研究を中止し、又は廃止しようとする場合

- (5) 研究期間が、2年度にわたる場合は、中間実績を報告しなければならない。
- (6) 看護研究の収支に関する帳簿・領収書等を整理して備え、これらの帳簿・領収書等を助成金の交付を受けた年度の翌年度から5年間保管しなければならない。
- (7) 看護研究の実績を、協会主催の静岡県看護学会において発表すること。

#### 第7 変更の承認申請

提出書類 各1部

- ア 変更承認申請書 (様式第4号)
- イ 変更看護研究計画書 (様式第2号)
- ウ 変更収支予算書 (様式第3号-3)

#### 第8 研究テーマの変更

- (1) 既に交付申請書を提出した看護研究のテーマを変更しようとする場合は、7月15日までに辞退届を提出しなければならない。
- (2) 変更後の看護研究のテーマにかかる交付申請書は、8月15日までに提出するものとする。

#### 第9 中間実績報告書

(1) 提出書類 各1部

- ア 中間実績報告書 (様式第5号)
- イ 中間収支決算書 (様式第3号-4)
- ウ その他参考となる書類

(2) 提出期限

交付の決定を受けた年度の3月31日まで

#### 第10 実績報告書

(1) 提出書類 各1部

- ア 実績報告書 (様式第6号)
- イ 収支決算書 (様式第3号または様式第3号-2)
- ウ その他参考となる書類

(2) 提出期限

交付の決定を受けた年度の3月31日まで、または、研究期間が2年度にわたる場合は2年度目の3月31日まで。

#### 第11 助成金請求の手続

(1) 提出書類 1部

請求書 (様式第7号)

(2) 提出期限

助成金交付確定通知書を受領した日から起算して15日以内

#### 第12 概算払の請求手続

提出書類 1部

概算払い請求書 (様式第7号)

#### 第13 助成金の交付

助成金の交付は、請求書(概算払の場合は、概算払請求書)を受領した日から起算して15日以内に

行う。

附 則

この要綱は、平成 14 年 12 月 1 日から施行し、平成 15 年度分の助成金から適用する。

この改正は、平成 18 年度分の助成金から適用する。

この改正は、平成 18 年 8 月 8 日から施行し、平成 18 年度分の助成金から適用する。

この改正は、平成 19 年 1 月 16 日から施行し、平成 19 年度分の助成金から適用する。

附 則

この要綱は、平成 23 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この要綱は、平成 24 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この要綱は、平成 25 年 4 月 1 日から施行する。(平成 25 年 1 月 8 日常任理事会議決)

## 看護研究費助成金交付申請書

令和 第 年 月 日 号

公益社団法人静岡県看護協会  
会長 様

所属機関名  
所在地  
申請者名  
会員番号  
印

令和 年度において看護研究を実施したいので、助成金を交付されるよう関係書類を添えて申請します。

なお、交付決定の上は、概算払されるよう併せて申請します。

### 1 交付申請

- (1) 金額 円
- (2) 看護研究のテーマ及び目的

### 2 概算払の承認申請

- (1) 金額 円
- (2) 理由

- (3) 時期

## 看護研究計画書

所属機関名

1 研究テーマ	
2 研究の背景 動機  (先行研究および関連、文献の検討を含めて記述する)	
3 研究目的	
4 研究方法 1) 研究対象者 2) 研究期間 3) データ収集方法 ・手順 4) データ分析方法	
5 倫理的配慮・同意書の手続きについて	
6 研究者及び共同研究者 (研究者が途中で執行できないときの代理人名を明記)	
7 研究の実施計画	

※ 倫理的配慮については、「看護研究における倫理指針」日本看護協会を参照してください。

※ 添付資料 1. 研究の同意書

※ 添付資料 2. 調査用質問紙・インタビューガイド・介入プロトコール

※ 添付資料 3. 計画書に関する引用・参考文献

推 薦 書

推薦理由

令和 年 月 日

推薦者（共同研究者を除く）

施設名 \_\_\_\_\_

役 職 \_\_\_\_\_

氏 名 \_\_\_\_\_ 印

## 収支予算書（収支決算書）

1 収入の部 (単位：円)

区 分	予算（決算）額	備 考
協会助成金		
自己資金		
合 計		

2 支出の部 (単位：円)

区 分	予算（決算）額	算 出 の 基 礎
助成 対象 経費	謝 金	
	旅費交通費	
	通信運搬費	
	消耗品費	
	印刷製本費	
	賃借料	
	小 計	
助成 対象 外経 費		
	小 計	
合 計		

(助成対象経費の例示)

謝金：研究への協力をする者に係る謝金

(資料整理、実験補助、翻訳、アンケートの配布・回収、データ入力等)

旅費交通費：研究代表者、研究分担者、その他研究への協力をする者の旅行経費の実費

(資料収集、各種調査、研究の打合せ、研究の成果発表等)

通信運搬費：電話料、物品運搬費用等

消耗品費：コピー代、事務用品代等

印刷製本費：研究成果広報用パンフレット作成費用等

賃借料：会場借料費、レンタル料

様式第3号 - 2 (研究期間2年の場合)

収支予算書 (収支決算書)

1 収入の部

(単位:円)

区 分	予算(決算)額	左 の 内 訳		備 考
		年度分	年度分	
協会助成金				
自己資金				
合 計				

2 支出の部

(単位:円)

区 分	予算(決算)額	左 の 内 訳		算出の基礎
		年度分	年度分	
助成対象経費	謝 金			
	旅費交通費			
	通信運搬費			
	消耗品費			
	印刷製本費			
	賃借料			
	小 計			
助成対象外経費				
	小 計			
合 計				



## 変更収支予算書

1 収入の部

(単位:円)

区 分	変更前予算額	変更後予算額	備 考
協会助成金			
自己資金			
合 計			

2. 支出の部

(単位:円)

区 分	変更前予算額	変更後予算額	算 出 の 基 礎
助成対象経費	謝 金		
	旅費交通費		
	通信運搬費		
	消耗品費		
	印刷製本費		
	賃 借 料		
	小 計		
助成対象外経費			
	小 計		
合 計			

中間収支決算書

1 収入の部

(単位:円)

区 分	予 算 額	左 の 内 訳		備 考
		年度収入額	年度収入予定額	
協会助成金				
自己資金				
合 計				

2 支出の部

(単位:円)

区 分	予 算 額	左 の 内 訳		算 出 の 基 礎
		年度支出額	年度支出予定額	
助成対象経費	謝 金			
	旅費交通費			
	通信運搬費			
	消耗品費			
	印刷製本費			
	賃借料			
	小 計			
助成対象外経費				
	小 計			
合 計				

様式第4号

## 研究計画変更承認申請書

令和 年 月 日  
第 号

公益社団法人静岡県看護協会  
会長 様

所属機関名  
所在地

申請者名  
会員番号 印

令和 年 月 日付け静看協総第 号により助成金の交付の決定を受けた 看護研究計画を次のとおり変更したいので、承認されるよう関係書類を添えて申請します。

### 記

1 計画変更の理由

2 変更の内容

様式第5号

## 看護研究費助成金中間実績報告書

第 号  
令和 年 月 日

公益社団法人静岡県看護協会  
会長 様

所属機関名  
所在地

申請者名 印  
会員番号

令和 年 月 日付け静看協総第 号により助成金の交付の決定を受けた看護研究計画の 年度分が終了したので、関係書類を添えて中間報告します。

(参考) 様式第5号-2の「中間実績報告書の付表」を添付すること。

中間実績報告書の付表

所属機関名

1 研究テーマ	
2 実施状況 及び 中間結果	
3 今後の実施 予定内容	

様式第6号

## 看護研究費助成金実績報告書

第 号  
令和 年 月 日

公益社団法人静岡県看護協会  
会長 様

所属機関名  
所在地

申請者名 印  
会員番号

令和 年 月 日付け静看協総第 号により助成金の交付の決定を受けた看護研究計画が完了したので、関係書類を添えて報告します。

(参考) 様式第6号-2の「実績報告書の付表」の他、研究報告書などの関係書類を添付すること。

実績報告書の付表

所属機関名

1 研究テーマ	
2 研究結果・ 考察及び 結論	
3 研究成果の 具体的活用 方法等	

様式第7号

## 請求書（概算払請求書）

金 円

ただし、令和 年 月 日付け静看協総第 号により助成金の交付の確定（決定）を受けた看護研究の助成金として、上記のとおり請求します。

令和 年 月 日

公益社団法人静岡県看護協会

会長

様

所属機関名

所在地

申請者名

印

会員番号

口座振替先金融機関名

銀行

本・支店

口座種別 普通・当座預金 No.