研究・実践企画奨励助成応募要領（2016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、2016年12月12日～2017年11月30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2017年10月31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2017年11月30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　2016年12月5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2017年11月30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2017年10月31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 飯村研究室 気付）

〒352-8558　埼玉県新座市北野1-2-26

E-mail：　info@jissi.jp

電話＆FAX：　048-471-7281

（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 |