

第28回（平成30年度）

申請書類（一式）の記入要領

本センター研究助成を検討いただき誠にありがとうございます。

以下では、よくある質問や、研究推進委員会事務局（以下「事務局」）が常に確認をさせていただく事項について列挙しますので、必ず参照してください。

1. 申請書類（一式）、および添付資料について

ご提出いただく書類は、助成研究申請書（以下「申請書」）、助成研究推薦書（以下「推薦書」）、研究計画書の3種です。

これらの書類をパソコンで作成後、申請書類（一式）のご提出（原本）とともに、ダウンロードした Microsoft Word 文書と同じバージョンか、それ以前のバージョンで保存したデータファイルを、添付ファイルとして、この書類の4.（4）に記載したEメールアドレス宛に送信してください。

(1) 研究計画書の提出ならびに、研究対象者への説明文書と研究参加への同意書の添付について

研究計画書は、「人を対象とする医学系研究」の場合、申請者が所属機関等の倫理審査委員会（厚生労働省の「倫理審査委員会報告システム」に登録された委員会等に限る）で承認された内容のものを提出するようにしてください。また、研究対象者への説明文書と研究参加への同意書は、必ず添付してください。

(2) 倫理審査委員会への提出書類、および判定結果の書類の添付について

申請者が倫理審査をすでに受けている場合には、倫理審査委員会への提出書類、および判定結果の書類を添付してください。

(3) 申請者本人と共同研究者の研究業績・著書等について

申請者の研究資質を確認するため、主たる研究業績として学会誌・雑誌等に掲載された論文を、一部以上、添付してください。万一、それが無い場合は、共同研究者の論文を必ず添付してください。

(4) 所属機関の承認者による署名と捺印（海外機関では記名とサイン等）について

申請書と研究計画書の内容については、所属機関の責任者から承認者の署名と、捺印は公印をもって承認を受けていただいでください。ここで、申請者が機関（法人組織）の最高責任者である場合、承認者は申請者と同一で構いません。

- (5) 研究助成の申請にあたり推薦者の署名と捺印（海外機関では記名とサイン等）について

申請書類（一式）は、もちろん申請者本人が作成し、提出するものですが、申請にあたり推薦者から署名と捺印をいただいた推薦書を必ず提出してください。推薦者は、所属機関または他の機関の役職者（大学教授等）のほか、学会や協会等各種団体の責任者（理事等）です。ただし、申請者本人と共同研究者、申請書における承認者は、推薦者となることができません。

2. 申請にあたり

- 応募受付の締め切り

本センター研究助成の応募受付は、毎年10月の1か月間のみとなっています。1日から受付を開始し、31日必着ですので、余裕をみて作成し提出してください。研究助成応募要領は、毎年5月にホームページ上で掲載予定です。

間に合わなかったものは受付しませんのでご注意ください。また、書類不備のため、再提出等が11月30日を過ぎる場合には、原則「却下」と致します。

- 申請者（研究責任者）と、共同研究者（研究分担者）

申請者は一人です。申請者とは申請される研究実施にあたっての責任者です。そのため申請者には、さまざまな約束事が課せられます。

研究の途中で申請者（研究責任者）が研究を継続できないなどの事態が生じた場合は、原則として助成金は返金していただきます。ただし、継続できない正当な理由がある場合は、その内容を本センターにご連絡ください。委員会で審議をして、最終決定を致します。

- 申請者と所属機関の承認者、共同研究者、推薦者などの役職、学位、職名

役職とは、所属機関における組織上の役割であり、例えば、所長、部長等、大学では教授、准教授等です。

学位とは博士（医学、工学、理学等）、修士等です。

研究計画書にある職名とは医師、看護師等の資格のほか、主任研究員等です。

- 他機関への重複申請

ほぼ同じ内容の研究について、他機関からすでに研究助成を受けている場合、または他機関から研究助成を受けることになった場合は、原則として本センターからの研究助成は行いません。

ほぼ同じ内容の研究に対する助成を他の機関に申請しているが、助成を受けることについてはまだ不明の場合は、本センターの研究助成に申請できません（重複申請）。重複申請に該当する場合には、すべての申請先と金額について、必ず記入してください。あらかじめ申請を行わず、後日、重複申請であることがわかった場合には、本センターの助成金は全額返金していただきます。

3. 記入にあたり

申請書類（一式）は、必ずパソコンで作成してください。

（1）申請書について

□ 申請者のEメールアドレス

応募の受付後、こちらから確認したい事項を、電話でやりとりするには限界があります。詳細についてはメールでやりとりした方が早いこともあり、Eメールアドレスを必ず記入してください。

□ 申請者へ、すぐに連絡のとれる電話番号

応募の受付後、電話での連絡先（直通電話や、携帯電話）もご記入をお願いします。急ぎの連絡や重要な確認のために使用することがあります。

□ 共同研究者について

共同研究者（研究分担者）の項目では、その人数に応じて、点付数字にて使用してください。

□ 「研究報告集」に掲載する論文の種類

研究期間の終了後、1年以内に研究報告論文を提出していただきます。一般財団法人MOA健康科学センター「研究報告集」に掲載しますので、希望する論文の種類に丸印をつけてください。

作成にあたり、本センターの「執筆要項」を必ずご参照ください。

ここで補足しておきますが、本センターの助成金による研究の報告として、研究期間の終了後90日以内に、所定の助成研究終了報告書と会計報告書を、提出していただきます。

□ 著名な学会誌・雑誌等へ原著論文（研究業績となる論文）として投稿

本センターでは、募集テーマに合致した研究の成果が広く社会で評価されることを願っています。具体的には、著名な雑誌への掲載、学会での高い評価、家庭や地域社会における心身両面の健康への貢献などがあげられます。

申請された研究内容に関連する学会誌・雑誌等に、研究結果を原著論文として投稿されることは、本センターの設立趣旨にも合致することであり、積極的に支援いたします。その場合は、投稿する前に、必ず本センターに連絡するようにしてください。また、本センターの助成金による研究結果であることを、掲載文の末尾に必ず明記してください。

他誌に掲載された原著論文を、そのままの形で、もしくは内容を多少変えるなどして、本センターの「研究報告集」に掲載することは可能です。その場合は、申請者自身で学会や出版社等からの転載許可を得てください。転載許可が

得られれば、本センターの「研究報告集」に掲載するための論文を新たに作成していただく必要はありません。

ただし、投稿を選択されていて、研究期間の終了後、2年を過ぎても、論文が他の学会誌・雑誌等に受理されない場合は、それから90日以内に、経過報告書と研究結果のわかる論文等を本センターにご提出いただきます。

くり返しになりますが、研究助成の内容を他誌に発表された場合でも、本センターの「研究報告集」には、必ず研究の結果報告を論文として掲載していただきます。

□ 研究費の総額と内訳

研究費の総額については最大の100万円とする必要はありません。100万円以内で必要なだけの経費、かつ、実施のために十分な経費を計上するようにしてください。

また、必要な経費は、総額に対して各項目の占める比率が突出しないよう、4割以下を目安にしてください。例えば、申請される研究費の総額が100万円の場合は、一項目の経費で40万円を超えないようにしてください。

また、単価が10万円以上の経費については、見積書を添付してください。

一項目で3割以上の経費については、経費ごとに内訳の詳細を確認いたしますので、あらかじめご了解願います。研究の性質上、総額の3割以上の経費が特に必要である場合には、必ずその説明文書を提出してください。具体的には、機器など、資産または資産に準ずる物品の購入を目的に「機器関係費」として高額の経費を計上する場合などです。ただし、金額は研究費の総額の3割未満であっても、パソコンなど汎用性が高い機器については、たとえ研究のための計測機器等と関連していても、これを計上することができません。

さらに、申請者や共同研究者の人件費を計上することはできません。「人件費」の中に入れることができるのは、研究にかかわる実験の被験者や、必要な臨時の研究助手に支払う経費です。

また、学会の参加費や交通費などについては、申請者もしくは共同研究者が発表者でなければ、これらを計上することができません。

交付金の用途は、研究に直接または間接にかかわる経費となっていますので、その金額を必要とする根拠を、経費別に各項目で具体的に明記してください。

(2) 研究計画書について

研究計画書の各項目（点付数字）では、記入スペースの過不足に応じて自由に行数を増減させてください。原則としてページ数に制限はございません。

4. 提出にあたり

今一度、以上の記入要領に合致していることを、チェックリスト（別紙）で再度確認していただき、ご提出ください。

（1）送付先

一般財団法人MOA健康科学センター 研究推進委員会事務局
〒413-0038 静岡県熱海市西熱海町一丁目1-60

（2）応募期間

平成29年10月1日～31日（必着）

（3）送付する申請書類（一式）

助成研究申請書
助成研究推薦書
研究計画書

（4）Eメールの送信先

mhs-grants@mhs.or.jp

5. 海外機関に所属の研究者の方へ（補足）

海外からの申請を日本語版で希望する場合は、日本語が堪能な方のみ、事務局で別途対応いたします。その場合の応募受付は、日本国内と同様、10月です。

申請書類（一式）への記入にあたり、翻訳して日本語で作成するとともに、元の母国語を併記してください。添付資料については日本語への翻訳も行ってください。また、以下の事項も参照してください。

□ 倫理審査委員会への申請

申請者の所属機関の所在地と同じ国内にある倫理審査委員会で倫理審査を受けることを原則としてください。必要な経費として、研究費に含めることを可とします。その場合、見積書を添付してください。

□ 海外研究者の研究費の総額（現地通貨）

海外機関に所属の研究者が申請する場合、申請時の外国為替レートに基づく金額を100万円以内とします。現地通貨で申請し、その時の外国為替レートの証拠となる文書も添付してください。交付金額は、申請時の現地通貨の金額となります。

□ 申請書類（一式）の英語版等

現在、日本語以外の書式は、英語版の書式が用意されています。海外機関に所属の研究者が申請を希望する場合は、本センターの協力機関（海外のMOA法人）による対応が可能であれば9月に受付します。個別に事務局へお問い合わせください。

以 上