

課題研究助成制度 書類作成の手引き  
(第 2.2 版)

2026 年 6 月 25 日

一般社団法人 日本作業療法士協会

課題研究審査会

## 目 次

1. 課題研究助成制度の目的	2
2. 課題研究助成制度の流れ	3
3. 課題研究助成制度への応募	4
4. 応募課題研究の審査方法	6
5. 課題研究採択後の手続き	7
6. 課題研究の成果報告と公表	7
7. 著作権とデータの二次的使用	8
8. 書類送付先	8

### (資料)

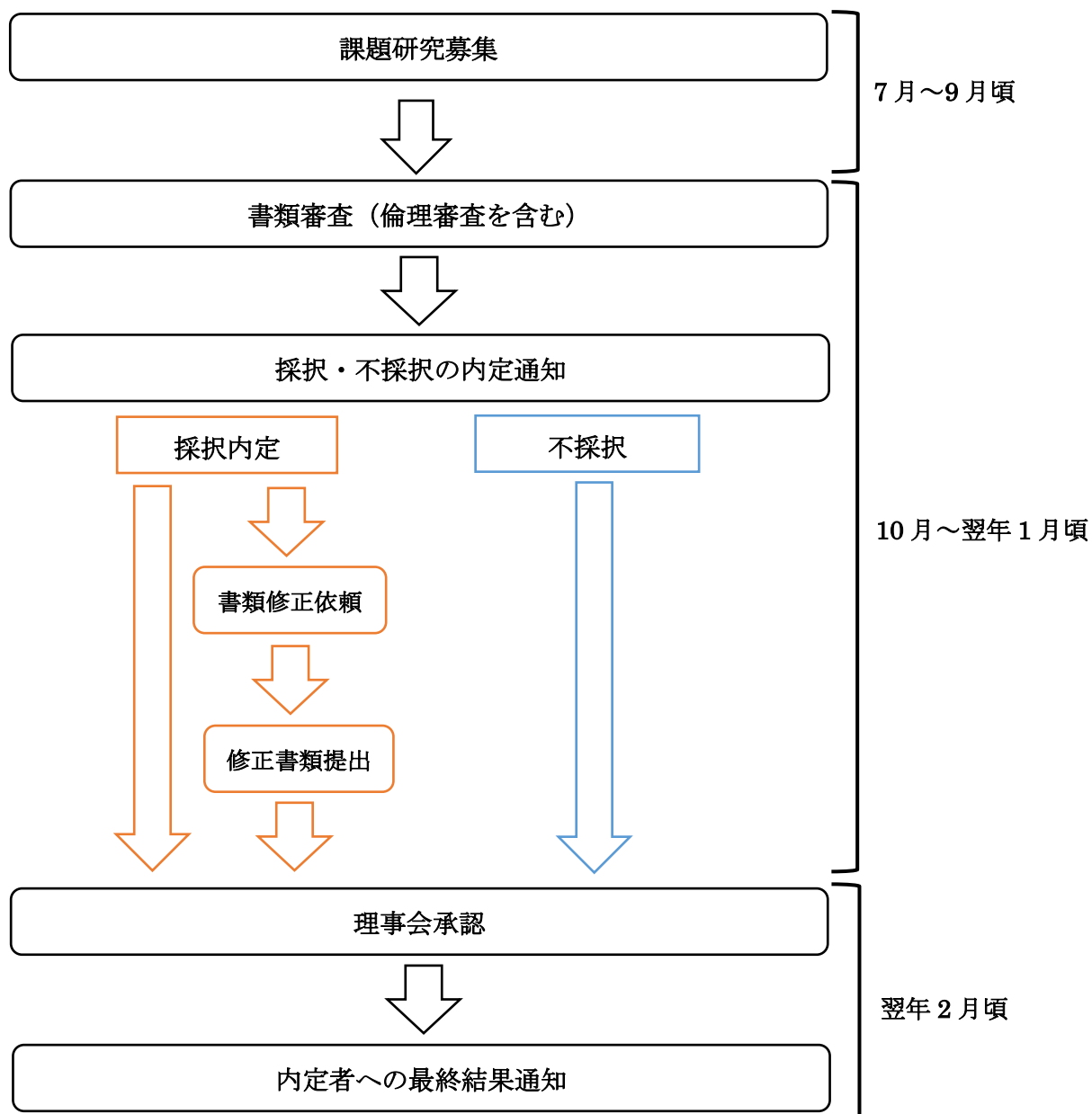
資料 1	課題研究計画書
資料 2	課題研究計画書作成上の留意事項
資料 3	課題研究助成金の対象科目と会計処理
資料 4	倫理審査申請書
資料 5	倫理審査申請書作成上の留意事項
資料 6	同意書・同意説明文書
資料 7	論文投稿に関する誓約書
資料 8	研究実施承認書
資料 9	委託契約書
資料 10	業務委託仕様書
資料 11	課題研究中間報告書
資料 12	課題研究成果報告書
資料 13	課題研究研究費会計報告書

日本作業療法士協会では、2006年度より以下の目的による「課題研究助成制度」を開始しました。本制度に応募する際には、この手引きに沿って課題研究計画書を作成し、応募してください。

## 1. 課題研究助成制度の目的

本制度は、作業療法の発展に資する研究を募集することを目的とする。特に、今後の制度改定に向けた作業療法のエビデンス構築や独創的・先駆的・萌芽的研究，社会的な意義や貢献度の高い調査・研究の応募を期待する。

## 2. 課題研究助成制度の流れ



※採否の内定通知を候補者選定後に行う。最終的な結果通知は理事会への報告後となる。

### 3. 課題研究助成制度への応募

#### 1) 募集方法

- 日本作業療法士協会の「課題研究助成制度 募集要項」に基づいて応募する。  
該当 URL ([https://www.jaot.or.jp/academic\\_committee/kadaikenkyu/](https://www.jaot.or.jp/academic_committee/kadaikenkyu/))

#### 2) 助成期間および助成金

- 助成期間は、基本は1年間（助成年度4月1日～翌年1月31日）とするが、最大2年間（助成年度4月1日～翌々年1月31日）の申請も可能とする。ただし、審査の結果によっては申請された研究期間が認められない場合がある。
- 助成金は、1件の上限50万円である。なお、審査の結果によっては、申請額の満額支給とは限らない。

#### 3) 助成件数

- 原則として、3件以内

#### 4) 応募資格

- 研究代表者は、日本作業療法士協会正会員歴が3年以上ある者とする。
- 研究倫理教育研修「例：日本学術振興会 研究倫理 eラーニングコース等」の受講修了（研究代表者・実施者だけではなく、共同研究者も含む）が必要となる。  
詳細は、協会ホームページ「研究倫理教育の受講のお願い」を参照いただきたい。

#### 5) 応募方法

応募者は、下記(1)～(4)の応募書類を協会ホームページ（「課題研究助成制度」ページ）より入手し、必要事項を記入する。また、下記(5)の修了証明も同封し、募集期間中に協会事務局まで簡易書留にて郵送すると同時に応募書類のファイルを [kadaikenkyu@jaot.or.jp](mailto:kadaikenkyu@jaot.or.jp) に送信する。

##### 【応募書類】

- (1) 課題研究計画書（資料1）
  - (2) 倫理審査申請書（資料4）
  - (3) 同意書・同意説明文書（資料6）
  - (4) 論文投稿に関する誓約書（資料7）
  - (5) 研究倫理教育に関する修了証明（研究代表者・実施者だけではなく、共同研究者も含む）
- \* 研究実施承認書（資料8）
- 研究助成が決定された後に、研究代表者（または研究実施者、共同研究者）は、

対象施設（機関）より研究を実施する許可を得て「研究実施承認書」を提出する。  
なお、施設の実施する倫理審査会の承認を受ける場合は、判定結果（コピー）を提出する（この場合は「研究実施承認書」を提出する必要はない）。  
また、委託契約書での読み替えも可とする（資料 9）。業務委託仕様書が必要な場合には、資料 10 を参照の上、作成する。

#### 6) 課題研究計画書作成について

- ① 「課題研究計画書作成上の留意事項」（資料 2）に基づき記入する。
- ② 計画書の研究費内訳については、「課題研究助成金の対象科目と会計処理」（資料 3）に基づき記入する。
- ③ 研究に関わる倫理的配慮とその方法については、「倫理審査申請書作成上の留意事項」（資料 5）に基づき「倫理審査申請書」（資料 4）に記入する。

#### 7) 留意事項

- 研究代表者としての申請は、一人一件のみとする。
- 科学研究費など、他の研究助成を受けている場合には、その旨を明確に記載し、本制度の申請内容との相違を記入する。採択後であっても、他の研究助成を受けていることが未申告であったことが判明した場合には、採択を取り消し、助成金を返金いただく場合もある。

## 4. 応募課題研究の審査方法

### 1) 応募課題研究審査プロセス

- ① 書類審査で採択課題研究の候補者選定
- ② 審査会が課題研究を審査・推薦
- ③ 会長もしくは学術担当副会長による承諾の後，理事会に報告

### 2) 審査基準

#### 【前提項目】

以下の3項目のうち，1つでも，問題ありまたは該当なしの場合は，次の評価項目には進めない。

- (1) 研究代表者の応募資格 : (問題なし・問題あり)
- (2) 倫理的側面 : (問題なし・問題あり)
- (3) 研究組織（共同研究者など）が適切である : (問題なし・問題あり)

#### 【評価項目】

評価項目（I～V）総計18項目の評価

（5：概ね十分，4：8割程度，3：6割程度，2：4割程度，1：2割程度，0：不十分）

### I. 研究課題と目的

1. 研究の意義が作業療法の発展に資する（特にエビデンス構築，独創的・先駆的・萌芽的研究，社会的意義・貢献度の高い調査・研究）という本制度の目的に合致している。
2. 作業療法の実践・教育・地域支援・予防的支援・健康増進・社会参加支援等に関連するデータを用いたものとなっている。
3. 研究の内容を的確に表わすような簡潔な課題名が記載されている。
4. 研究期間が規程の期間内に設定されている。
5. 研究の目的が明確で具体的である。
6. 研究により，作業療法実践，対象者・集団・地域・組織への支援，または社会的課題の解決にどのような成果が期待できるかが具体的に記述されている。
7. 先行研究との関係性など，研究に至る背景が理解，把握できる具体的な記述がなされている。

### II. 研究方法（研究方法の妥当性，実現性）

8. 研究対象が，研究目的に照らして適切に設定されている。
9. 研究目的に沿った調査項目（どのようなことを調べるのか）となっている。
10. 研究目的に沿った評価方法が設定されている。
11. 研究目的に沿った合理的かつ実施可能な調査手順となっている。

12. 分析計画が明記されている。
13. 研究デザインに沿った分析方法が選択されており、分析方法および分析に要する期間が適切に設定されている。

### III. 背景となる研究実績

14. 今回計画した研究に関連する研究実績、実践経験、予備的データ、症例報告、施設内での取り組み、実践改善活動、または研究遂行の基盤について記述されている。
15. 本研究の成果が、作業療法の成果・有効性・価値の明確化、実践方法の開発、教育・人材育成、対象者や地域・組織への支援、政策・制度・環境整備、意思決定に必要な基礎データや手法の提供につながることを期待でき、その特徴や理由が具体的に記述されている。

### IV. 研究費の内訳

16. 研究予算が研究目的や規模に対して妥当である。
17. 研究の所要経費については、「課題研究助成金の対象科目」に基づき、研究目的に沿った適切な額が積算されている。

### V. 研究組織

18. 共同研究者の役割（データ収集、データ分析など）が具体的に記述されている。

## 5. 課題研究採択後の手続き

- 1) 採択者への通知
- 2) 課題研究計画書完成版の提出
- 3) 課題研究要約の提出
- 4) 予算受託手続き

## 6. 課題研究の成果報告と公表

- 研究代表者は次の書類を提出する。
  - 1) 課題研究中間報告書（資料 11）・・・研究期間が 1 年の場合は研究開始年 9 月 30 日まで、2 年の場合は研究開始翌年 3 月 31 日まで
  - 2) 課題研究成果報告書（資料 12）・・・研究終了の年度末まで
  - 3) 課題研究研究費会計報告書（資料 13）・・・研究終了年度の 2 月末まで

課題研究成果報告書は協会ホームページ等で公開される。

- 本制度による研究の成果は、学術論文として公表しなければならない。投稿にあたっては、学術誌『作業療法』か『Asian Journal of Occupational Therapy』を推奨す

るが、ISBN/ISSN に登録された作業療法に関する学会・学術団体（都道府県作業療法士会など）が発行する学術誌への投稿も可とする。ただし、学術誌『作業療法』と『Asian Journal of Occupational Therapy』以外への学術誌の投稿にあたっては、その理由を投稿前に日本作業療法士協会事務局「課題研究助成制度」係へ必ず連絡すること。原則として、助成終了後 1 年以内に論文を投稿すること。学術論文として投稿ができない場合には、助成金を返金いただく場合もある。なお、本制度申請の際に、学術論文への投稿に関する誓約書（資料 7）を提出いただくこととする。

- 研究期間内に成果が得られなかった場合には、研究代表者から事由を聴取した上で、課題研究審査会にて協議を行う。その結果、特段の事情（例：災害、病気、けが、失業、看護・介護、育児・出産等）が認められない場合には、「研究期間内に成果が得られなかったこと」（※ここでの成果とは、結果の良否を問わず、研究の未実施やデータの未収集などを指す）を理由として、交付済み助成金の原則全額の返還を求める。
- 学術論文への投稿にあたって、日本作業療法士協会事務局「課題研究助成制度」係（アドレス：[kadaikenkyu@jaot.or.jp](mailto:kadaikenkyu@jaot.or.jp)）に通知するとともに、論文中に必ず日本作業療法士協会の課題研究助成による研究である旨を明記する。

## 7. 著作権とデータの二次的使用

課題研究成果報告書・掲載論文等の著作権（著作人格権、著作財産権）は報告者（著者）に帰属する。報告者は、一般社団法人日本作業療法士協会に、協会が公益事業に役立てるために行うデータの二次的使用と、課題研究成果報告書・掲載論文の転載許諾の権利を譲渡するものとする。

## 8. 書類送付先

〒111-0042 東京都台東区寿 1-5-9 盛光伸光ビル 7 階

一般社団法人日本作業療法士協会事務局「課題研究助成制度」係

TEL : 03-5826-7871 FAX : 03-5826-7872

ファイル送付先アドレス：[kadaikenkyu@jaot.or.jp](mailto:kadaikenkyu@jaot.or.jp)

## 年度 日本作業療法士協会課題研究計画書

年 月 日

一般社団法人 日本作業療法士協会  
会 長 様

研究代表者(住 所) 〒

(氏 名)

印

(電話番号)

(FAX 番号)

(e-mail アドレス)

(会員番号, 正会員歴) No. , 年

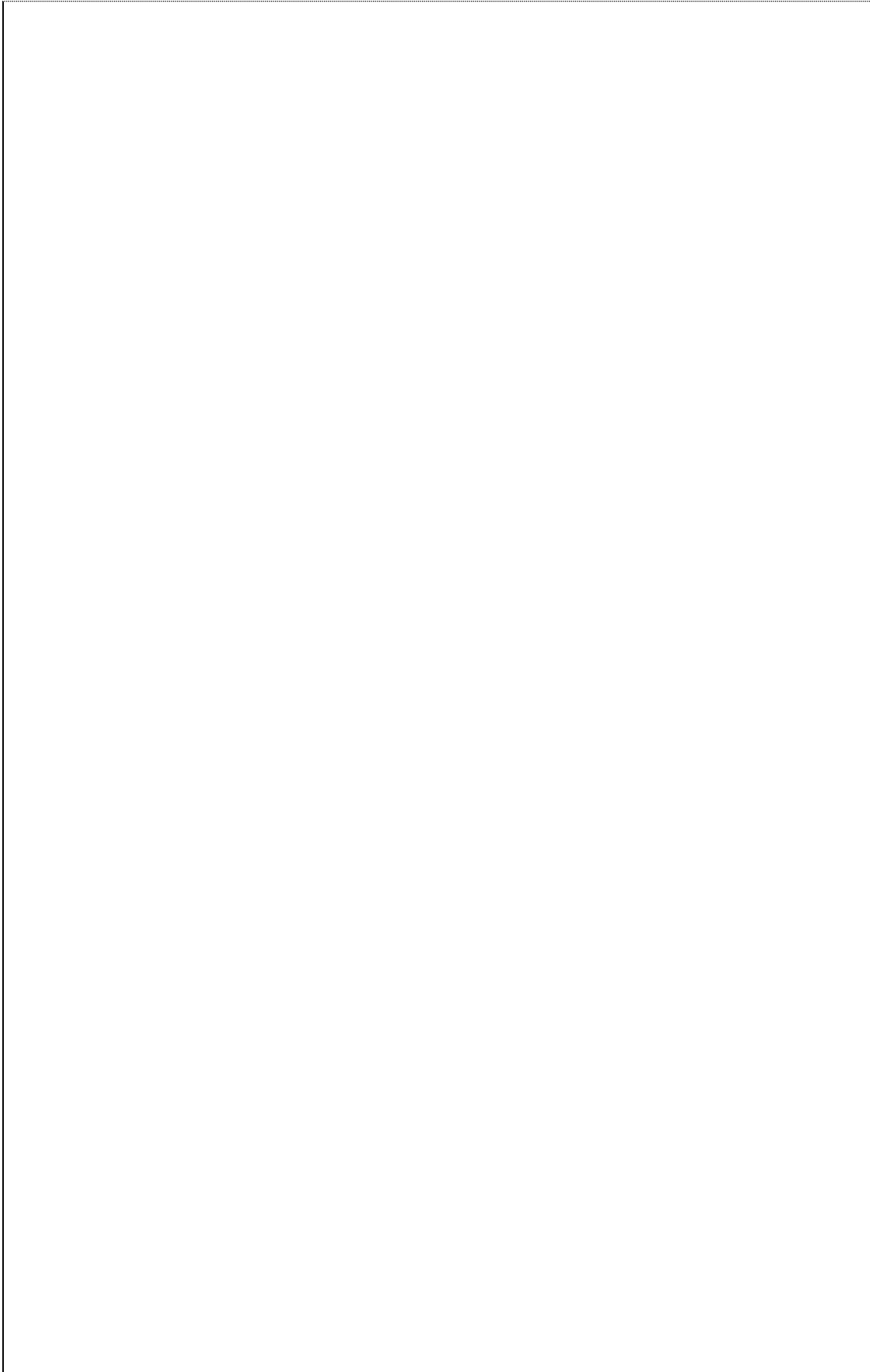
1 研究課題名	
2 研究期間	年 月 日 ~ 年 月 日
3 研究に要する 合計額	円
4 研究内容 (概要) <b>10行以内</b> で記述してください。	
<p>※留意事項</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 本文全体は 11 ポイント以上の大きさの文字等を使用すること。</li> <li>2. 各項の上部のタイトルと指示書きは動かさないこと。</li> <li>3. 指示書きで定められたページ数は超えないこと。なお、空白のページが生じても削除しないこと。</li> <li>4. 本留意事項 (斜体の文章) は、研究計画書の作成時には削除すること。</li> </ol>	

5 研究目的, 研究方法など

下記の3項目について **3 ページ以内 (ページの増不可)** で記述してください.

- (1) 本研究の学術的背景, 研究課題の核心をなす学術的「問い」
- (2) 本研究の目的および学術的独自性と創造性
- (3) 本研究で何をどのように, どこまで明らかにしようとするのか





6 本研究の着想に至った経緯など

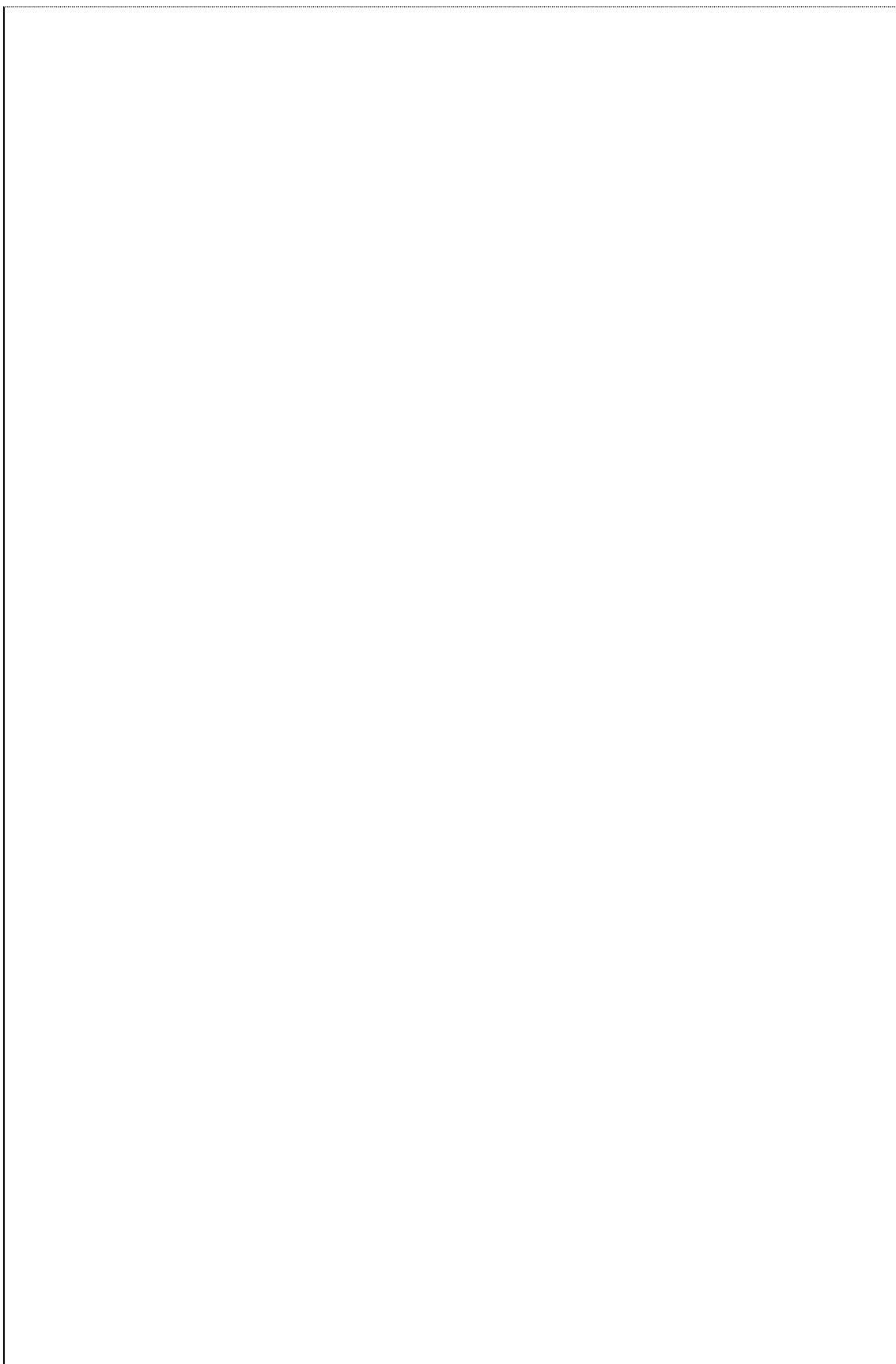
下記の2項目について **1ページ以内（ページ増不可）** で記述してください。

- (1) 本研究の着想に至った経緯と準備状況，作業療法の成果（有効性）に役立つ理由
- (2) 関連する国内外の研究動向と本研究の位置づけ

7 応募者の研究遂行能力及び研究環境

下記の2項目について 2ページ以内(ページ増不可) で記述してください。

- (1) これまでの研究活動, 実践経験, 症例報告, 施設内発表, 実践改善活動, 関連する研修受講歴等
- (2) 研究遂行に必要な対象者, データ, 協力体制, 施設・設備, 助言体制等



8 研究費内訳		
科目	事項	金額
①謝金		円
②会議費		円
③旅費・交通費		円
④消耗品費		円
⑤消耗備品費		円
⑥印刷製本費		円
⑦通信運搬費		円
⑧委託費		円
⑨その他		円
合計		円

9 研究組織（共同研究者氏名，所属，職種，分担内容）

--

注：当該計画書の作成にあたっては、「研究計画作成上の留意事項」、「課題研究助成金の対象科目」（別添）に基づいて記入して下さい。

課題研究助成制度 チェックシート

代表者の所属： \_\_\_\_\_

番号	チェック項目	はい	いいえ
1	日本作業療法士協会の正会員歴が満3年以上（4年目）ありますか？	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	研究倫理教育研修「例：日本学術振興会 研究倫理eラーニングコース等」の受講（研究代表者だけでなく、共同研究者も含む）を修了されていますか？	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3	研究期間は、課題研究計画書作成上の留意事項に示す期間内に設定していますか？	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4	規程で定められたページ数などの分量を超えて記載されていませんか？	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5	作業療法の実践・教育・地域支援・予防的支援・健康増進・社会参加支援等に関連するデータを用いたものになっていますか？	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6	申請する研究費は、本年度の募集要項に示す総額の範囲内ですか？	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7	研究成果の公表として、原則、助成終了後1年以内に学術論文を投稿する旨は確認していますか？	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

## 課題研究計画書作成上の留意事項

## 1. 研究課題名

研究の目的、内容を的確に表した具体的な課題名を記入してください。

## 2. 研究期間

開始と完了の期日を記入してください。4月1日から翌年（1年間の場合）1月31日まで、または翌々年（2年間の場合）1月31日までの期間内で設定してください。

## 3. 研究に要する額

「8. 研究費内訳」欄に記載する各科目の金額の総計を記入してください。

## 4. 研究内容（概要）

研究内容の概要を記入してください。

## 5. 研究目的、研究方法など

研究の学術的背景、研究課題の核心をなす学術的「問い」、本研究の目的および学術的独自性と創造性、本研究で何をどのように、どこまで明らかにしようとするのかを記入してください。

## 6. 本研究の着想に至った経緯など

本研究の着想に至った経緯と準備状況、作業療法の成果（有効性）に役立つ理由、関連する国内外の研究動向と本研究の位置づけについて記入してください。

## 7. 応募者の研究遂行能力及び研究環境

これまでの研究活動、実践経験等や研究環境（協力体制等）について記入してください。

## 8. 研究費内訳

研究に関わる会計処理については、基本的に一般社団法人日本作業療法士協会の会計処理規程に準じて行います。研究の所要経費については、研究目的に照らして合理的な研究計画を立て、適切な額を計上してください。なお、各科目の額は、別記「課題研究助成金の対象科目と会計処理」に基づき積算してください。

## 9. 研究組織

共同研究者の氏名、所属、職種、分担内容について記入してください。

## 課題研究助成金の対象科目と会計処理

### 1. 助成金の対象科目

#### 【謝金】

##### (1) 支給対象者

- a. 研究者（研究代表者、共同研究者）以外で、調査資料の集計・分析等で調査研究に協力した者.
- b. 研究会や講習会等において招聘され、講義等を行った者.

調査・研究の場や情報を提供した施設に対しては、研究協力依頼の契約文書を作成し、下記の「委託費」として支出する.

公務員等の場合には、取り扱いに留意し、謝金受領の可否等を本人に確認すること.

なお、日本作業療法士協会会員への謝金支給はできない.

##### (2) 支給基準

講師謝金および原稿料の支給金額は、本会の「謝金規程」における「講師謝金支払基準」「原稿料等支払基準」に準ずる.

「謝金規程」：<https://www.jaot.or.jp/files/page/gakujutsu/kadaikenkyu/shakinkitei.pdf>

「謝金規程細則」：

[https://www.jaot.or.jp/files/page/gakujutsu/kadaikenkyu/shakinnkitei\\_saisoku.pdf](https://www.jaot.or.jp/files/page/gakujutsu/kadaikenkyu/shakinnkitei_saisoku.pdf)

学生等のアルバイトについては単価（時給）を定め、別用紙（謝金受領書）に住所・氏名等の記入をしてもらうこと.

#### 【会議費】

会議費は研究打ち合わせ会議などを開催した場合の茶菓子や弁当、食事代をいう。食事代、弁当代は協会の基準（一人 850 円以内）に準ずる.

会議後の懇談会等の飲食代は対象にならない.

#### 【旅費・交通費】 協会の旅費規程に準ずる

（旅費規程：<https://www.jaot.or.jp/document/dl/3fcea85885bb31b5663f8036ef7b5c9d>

旅費規程細則：

<https://www.jaot.or.jp/document/dl/6cf3739719c9df55d24681cf7b131d0f>)

##### (1) 支給対象者

研究者、研究協力者

##### (2) 支給対象外

- a. 研修会出席旅費.

※学会出席旅費は、2年間の研究期間で採択された場合に限り、成果発表を目的とした国内開催の学会への出席について、研究代表者1名分・1回のみ支給を認める（国外開催の学会は対象外とする）。

- b. グリーン料金，割増航空賃，スーパーシート料金，国内旅行損害保険料，回数券，プリペイドカードの類等。
- c. 研究者が勤務地内で行う研究打ち合わせ，会議。

(3) 旅費の種類

鉄道賃（特別急行料金，急行料金に関しては100km以上の旅行の場合に認められる。領収証添付要），船賃，航空賃（500km以上の旅行の場合に認められる。領収証添付要），車賃（バス等），宿泊料（実費：領収証添付要）

※ なお，以下の料金は公共交通機関がないなどの止むを得ない場合に認められます：理由書添付要）

- a. ガソリン代等の燃料代および駐車料金。  
ガソリン代は距離（キロ数）×15円が目安となります。
- b. 高速道路利用料金（領収証添付要）。
- c. タクシー料金（領収証添付要）。

(4) 旅費の計算

- a. 最も経済的な通常の経路及び方法により旅行した場合の実費とする。
- b. 宿泊費は協会の「旅費規程」（下記別表）に準じ，実費とする（限度額：甲地方15,000円，乙地方12,000円）。
- c. 本研究の用務の前後に他団体等の用務があり，なおかつ当該団体等から旅費が支給される場合には，当協会以外から支給される区間金額を除いた額を支給する。

別表（第4条第2項関係）

宿泊料（一泊につき）

甲地方	乙地方
特別区（東京23区）および政令指定都市	甲地方以外の地域
15,000円	12,000円

※ 宿泊料に関しては，特別な事情（理由）がない限り支給は不可とする。

【消耗品費】

物品の性質上，使用するに従い消費され，その性質が長期使用に適さないものであり，研究に供する事務用紙や文房具，パソコン周辺装置などをいう。

【消耗備品費】

- 耐用年数1年以上，取得価格30,000円以上200,000円未満のものをいう。ただし，パソコンを購入する際には，購入理由を申請書に明記する。
- 耐用年数1年以上，取得価格200,000円以上は備品となるので購入できない。

- 通常、施設内に備えている備品（例：プリンター、コピー機、机・いす、キャビネットなど）は200,000万円未満であっても購入は認められない。

#### 【印刷製本費】

- 調査票、パンフレット等の印刷代および製本代。
- 研究資料等のコピー代金（コピーカードを含む）。
- 写真等の現像代。

#### 【通信運搬費】

- 郵便料、切手、はがき、運送代（宅急便代等）、通信・電話料（当該研究に使用した料金であることが証明できる場合に限る）。
- それぞれに用途（例：アンケート調査）を明記のこと。

#### 【委託費】

- 業者への業務委託料。
- 英文校正・翻訳は、原則、上限50,000円（1編のみ）とする。英文投稿費用は、原則、不可とする。
- 調査・研究に場や情報を提供した施設については、研究協力依頼の契約文書（協会の様式を参照）を作成し、委託費として支出する。

#### 【その他】

- 上記の区分に当てはまらないと思われる経費がある場合は、費用名を具体的に記入し計上する。下記のようなものはここに計上する。
- 機械器具の使用料および賃借料、会議等の会場使用料。
- ライセンス取得およびそのための研修受講料（研究に不可欠な場合のみ可）。

※ 予備費、図書購入費の計上は認めない。

書類作成にあたって

- 申請時（計画書作成時）と精算時（報告書作成時）とでは、執行額に多少の差が生じることは致し方ないことだが、できる限り、各科目へ振り分けて調整しなくてもすむように計画を立てるよう留意願いたい。
- 研究とは関係のない支出があった場合には、學術部の判断によりその支出分の返金を要求する場合がある。
- 予算が余る場合には、あらかじめ協会事務局担当者へ連絡を入れること。

## 2. 会計書類及び送金

以下の会計書類を協会事務局「課題研究助成制度」担当まで提出する。

1. 領収証データ・・・領収証をスキャンあるいは撮影したデータ（A4 サイズ）。  
毎年9月末日と2月末日までに提出
2. 現金出納帳・・・協会事務局より送られる書式。（領収証データと同時に提出）
3. 日本作業療法士協会課題研究 研究費会計報告書  
最終年の2月末日までに提出
4. 謝金およびアルバイト受領書・・・（支払いが生じた場合に、領収証データと同時に提出）

※所属機関（大学等）にて助成金会計管理を行っている場合には、必ずしも上記の書類でなくともよいが、前もって協会事務局「課題研究助成制度」担当まで連絡を行うこと。

※出納帳提出が止むを得ず期限に間に合わない場合は、協会事務局「課題研究助成制度」担当まで、至急、連絡を行うこと。

### 課題研究助成金の請求および送金について

1. 預金口座の開設について
  - a. 課題研究助成金は年度毎にまとめて郵便局の「郵便振替口座」への振込により送金される（郵便総合口座ではないので注意すること）。最寄の郵便局にて「郵便振替口座」を開設し、「預金口座開設報告書」を協会事務局「課題研究助成制度」担当へ送付する。  
※所属機関（大学等）にて助成金会計管理を行う場合には、必ず協会事務局「課題研究助成制度」担当まで連絡を行うこと。
  - b. 預金口座は他の助成金、自己資金等と混同しないよう、この助成金のための専用の預金口座を開設すること（郵便振替口座）。
  - c. 振込通知書は発行しない（メールにて連絡）ので、研究代表者（あるいは会計担当者）が、直接、郵便局にて入金確認を行う。
  - d. 預金口座は、研究終了年の2月末日までに解約すること。そして、最後の会計書類提出の際には解約の証明書を提出すること。

## 3. 会計書類の処理方法

### 【領収証データ】

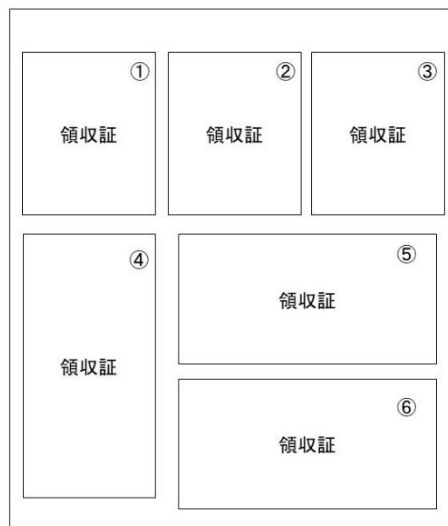
1. 領収証の宛先が「一般社団法人日本作業療法士協会」であること。
2. 旅費交通費の領収証には、目的、経路、交通機関の種類、経路毎の運賃、住所、氏名の記入が必要となる。
3. 領収証は、支出した日付の順に領収証番号を右上に記載し、並べ、A4サイズの撮影あるいはスキャンしてデータを作成（複数の領収証を1ページに収納可）す

る(下記の例を参照).

- 領収証データを日本作業療法士協会事務局「課題研究助成制度」担当までメール添付にて送付する.

容量が大きい場合には、大容量送付機能サービス(“ギガファイル便”等)を利用し、送付する.

(領収証データ例 A4)



#### 【現金出帳】

- 現金出納帳は、下記の記入例を参照に現金の出入りについて記録する.
- 支出日毎にまとめて記入し、摘要欄には該当する領収証番号を記入する.
- 領収証の日付と支出日が異なる場合の処理は記入例に従う.
- 出納長は、日本作業療法士協会事務局「課題研究助成制度」担当へメール添付にて「領収証データ」とともに送付する.

(記入例)

日付	科目名	摘要	入金	出金	残高
9/1		協会より入金	500,000		500,000
9/10	旅費交通費	〇〇会議分 ①～⑥		12,600	487,400
"	会議費	〇〇会議昼食代〇名分 ⑦		3,000	484,400
9/12	会議費	9/8 付〇〇会議分夕食代〇名 ⑧		3,900	480,500
9/15	印刷製本費	〇〇アンケート印刷代 ⑨		68,000	412,500
合計		次 繰 越	500,000	87,500	412,500

なお、謝金支払いが発生したときは、「謝金受領書」に受領者から署名をしてもらい、整理番号(他の領収証同様)を付けて、「領収証データ」提出の際に併せて提出する.

## 倫 理 審 査 申 請 書

( \_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日)

一般社団法人日本作業療法士協会  
 課題研究審査会 御中

申請者名：



会員番号：

所 属：

所属職名：

※受付番号		※審査年月日	年 月 日
-------	--	--------	-------

適宜，枠を広げて使用してください。必要なものは添付してください。

I 課題名			
II 研究代表者	氏名：	職種：	所属：
III 研究実施者 実際に研究を行う 者の氏名	①氏名：	職種：	
	所属：	研究倫理教育受講：	<input type="checkbox"/> 受講済 ( 年 月受講)
	②氏名：	職種：	
	所属：	研究倫理教育受講：	<input type="checkbox"/> 受講済 ( 年 月受講)
	③氏名：	職種：	
	所属：	研究倫理教育受講：	<input type="checkbox"/> 受講済 ( 年 月受講)
IV 共同研究者	①氏名：	職種：	
	所属：	研究倫理教育受講：	<input type="checkbox"/> 受講済 ( 年 月受講)
	②氏名：	職種：	
	所属：	研究倫理教育受講：	<input type="checkbox"/> 受講済 ( 年 月受講)
	③氏名：	職種：	
	所属：	研究倫理教育受講：	<input type="checkbox"/> 受講済 ( 年 月受講)
V 研究の概要			
VI 研究の対象（対象者数を含む）及び実施場所・実施期間等			

## VII 研究における医学倫理的配慮について

- 1 研究の対象とする個人の人権擁護
  
- 2 研究の対象となる者に説明し同意を得る方法
  
- 3 研究によって生じる個人への不利益及び危険性並びにそれが生じたときの対策
  
- 4 学問・研究上並びに社会に対する貢献
  
- 5 その他

※ 印欄は記入しないで下さい。

### 【その他の注意事項】

- 1) 次の指針類を読んでからこの倫理審査申請書を書いて下さい。  
人を対象とする生命科学・医学系研究に関する倫理指針（令和5年3月27日一部改正）  
<https://www.mhlw.go.jp/content/001077424.pdf>  
ヘルシンキ宣言 人間を対象とする医学研究の倫理的原則（2013年10月）  
<https://www.mhlw.go.jp/stf/shingi/2r9852000002s2jt-att/2r9852000002svhc.pdf>
- 2) 対象が患者様や一般市民の場合、義務教育終了レベルで理解できるような内容にしてください。また、写真やイラストなどを用い、研究に参加することによって対象者がどんな実体験をすることになるのかがわかるように説明書を作成してください。
- 3) 同意書と説明書の内容が合致していないもの、たとえば同意書に「途中でやめても不利益を受けないこと」とあるのに、そのことが説明書のなかに書かれていないなどの不一致がないように注意してください。
- 4) 「未成年」といってもさまざまな年齢があり、通常は15歳以上（本人と親の両方から文書による同意=consentを得る）、15歳未満（文書による同意は親からだけでもかまわないが説明は両方にし、本人からも賛意=assentを確認する、あるいは拒否の機会を保障する）、6歳未満の乳幼児（親からの同意）に区分されます。15歳未満の未成年者を対象とする場合、小学生以上であれば子ども用の説明文書を作成することが望ましいと考えられています。
- 5) 説明書や同意書が整っているかということを確認しますが、それらが適正に使われるかどうかは各研究者の倫理観にかかっています。「読んでおいて」と説明書を対象者に渡すだけでは説明したことにはなりませんので十分にご留意ください。

## 倫理審査申請書作成上の留意事項

( \_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日)

一般社団法人日本作業療法士協会  
 課題研究審査会 御中

申請者名：複数の場合は他、何名と記入 (印)

会員番号：

所 属：

所属職名：

※受付番号		※審査年月日	年 月 日
-------	--	--------	-------

適宜，枠を広げて使用してください。必要なものは添付してください。

I 課題名	
II 研究代表者	氏名： 職種： 所属：
III 研究実施者 実際に研究を行う 者の氏名	①氏名： 職種： 所属： 研究倫理教育受講：□受講済（ 年 月受講） ②氏名： 職種： 所属： 研究倫理教育受講：□受講済（ 年 月受講） ③氏名： 職種： 所属： 研究倫理教育受講：□受講済（ 年 月受講）
IV 共同研究者	①氏名： 職種： 所属： 研究倫理教育受講：□受講済（ 年 月受講） ②氏名： 職種： 所属： 研究倫理教育受講：□受講済（ 年 月受講） ③氏名： 職種： 所属： 研究倫理教育受講：□受講済（ 年 月受講）  他の施設等をフィールドにする場合は、当該施設の責任者の了解（必ずしも文書を用いる必要はない）を得て、共同研究者として明記。当該施設内に倫理審査委員会等が設置されている場合は、原則として倫理審査が必要になると思われるので、各施設に問い合わせたうえで適切な対応をすること。
V 研究の概要	<ul style="list-style-type: none"> <li>・背景・目的・必要性などを明記し、先行研究などがあれば文献を添付、あるいは文献を列挙。</li> <li>・質問紙調査の場合は調査票（半構成法によるインタビューの場合はインタビューガイド）を添付。</li> <li>・プロトコルがある場合は添付。</li> </ul>
VI 研究の対象（対象者数を含む）及び実施場所・実施期間等	「〇年〇月〇日～〇年〇月〇日までの〇年間、予定症例数（対象者数）〇例」などと具体的に明記。 「同意が得られた人全員」や「若干名」などの書き方は不適切。およそでもいいので対象者数を数字で

示す。また、対象者数の根拠（不必要に多くの人を研究の対象にしないために、その数が必要かつ妥当なものである理由）を示す。

## VII 研究における医学倫理的配慮について

### 1 研究の対象とする個人の人権擁護

・「研究に参加しなくても、あるいは参加を途中でとりやめても不利益を被ることはないことを文書および口頭にて十分説明する」など、強制力がはたらかないことをどう保障するか（同意の任意性の担保）について記載。

・身体的リスクを伴う研究の場合、それが医学的・倫理的に許容範囲であるとする根拠を記載。

・「得られたデータは匿名化して〇〇に保管する」「学会等で報告、あるいは論文として公表する場合は、個人が特定されることがないように十分に配慮する」など、対象者のプライバシーをどう守るかにについて具体的に記載。匿名化の方法についても具体的に記載。

・対象者に未成年者や、あるいは同意能力がないとみなされる成人（認知症、知的障害など）が含まれる場合、彼らを研究の対象にしなければならない特段の理由を、詳細かつ具体的に明記。また、同意能力がある成人であっても、研究への参加を依頼されたら拒否することが困難な状況にある人を対象にする場合も同様。

### 2 研究の対象となる者に説明し同意を得る方法

・同意を得る方法について、「研究実施者の〇〇、あるいは〇〇が、文書をおよび口頭にて研究の目的や方法などを説明し、対象者に質問等の機会を十分与え、かつそれらに対して十分に答えたうえで、文書にて同意を得る」などと記載。

・同意書と説明書は実際に使用するものを添付。

・対象者に未成年者や同意能力がないとみなされる成人（認知症、知的障害など）が含まれる場合、インフォームドコンセントを得る際の特段の配慮について、詳細かつ具体的に明記。また、同意能力がある成人であっても、研究への参加を依頼されたら拒否しにくいような状況にある人を対象にする場合も同様。

### 3 研究によって生じる個人への不利益及び危険性並びにそれが生じたときの対策

・身体へのリスクを伴うものについては、医師が常に近くにおり必要に応じて適切な処置をすることができるなど、緊急の場合の対応体制について記載。

・個人の不利益のなかには、研究に参加すること、あるいは参加を呼びかけられることに対する精神的苦痛等も含まれるので、それに対する配慮についても明記。

### 4 学問・研究上並びに社会に対する貢献

期待される成果等について記載。

### 5 その他

すでに倫理審査を受けて実施されている研究と密接な関係のもとに行われる研究である場合、その旨をこの欄に、「本研究は、〇年〇月〇日付で〇〇において承認を受けた研究課題：〇〇・・・をさらに発展させて行うものである」等と明記。

※ 印欄は記入しないで下さい。

## 同 意 書

所属機関名 \_\_\_\_\_

**研究代表者名** \_\_\_\_\_ 殿

このたび、私は、**研究課題名** \_\_\_\_\_ に参加するにあたり、  
 \_\_\_\_年 \_\_\_\_月 \_\_\_\_日に **説明者氏名** \_\_\_\_\_ より以下の

項目について文書および口頭にて説明を受けました。

- 研究の目的および方法
- 研究への参加は任意であること
- 研究に参加することに同意しない場合でも、不利益を受けないこと
- 研究に参加することに同意した場合でも、随時これを撤回でき、不利益を受けないこと
- 個人情報保護（匿名化の方法）
- 得られたデータの利用範囲
- 研究成果の発表
- 研究に参加することで得られる利益と不利益
- 研究の当該領域・社会に対する貢献
- 研究期間
- 研究に関わる経費
- 問い合わせ・連絡先

その結果、上記の内容を十分理解しましたので、研究に参加することに同意します。

(        年        月        日 )

氏 名 \_\_\_\_\_

\*以下、必要がなければ削除

(        年        月        日 )

代諾者名（続柄：        )

\_\_\_\_\_

# 同意説明文書

研究課題： \_\_\_\_\_

研究者名： \_\_\_\_\_

所 属： \_\_\_\_\_

この同意説明文書は、研究課題「 \_\_\_\_\_ 」  
について、その趣旨を十分にご理解いただくことを目的として作成されたもの  
です。この研究に参加・協力していただけるかどうかは、あなたの自由意志によ  
って決めていただきます。

1. 研究の目的
  
2. 研究の方法（研究期間含む）
  
3. 研究への参加と取り止めの自由について  
（任意参加であること、参加しない場合も不利益を受けないこと、一度同意しても  
いつでも取りやめることができ、取り止めても不利益を受けないこと）
  
4. 個人情報保護  
（匿名化の徹底、連結不可能匿名化の保障）
  
5. 得られたデータの利用範囲、研究成果の発表方法  
（学会発表・論文作成など）

6. 研究に参加することで得られる利益と不利益

7. 研究の当該領域・社会に対する貢献

8. 研究に関わる経費

9. 問い合わせ・連絡先

研究者名： \_\_\_\_\_ (TEL / FAX)

責任者名：           (同じ場合は同上)           (TEL / FAX)

## 論文投稿に関する誓約書

一般社団法人日本作業療法士協会〇〇（〇〇に該当年度を記載。記載後こちらのカッコ内の文章は削除）年度課題研究助成制度による研究の成果は、学術論文として公表します。原則として、助成終了後 1 年以内に論文（投稿先：学術誌『作業療法』か『Asian Journal of Occupational Therapy』を推奨）を投稿します。学術論文として投稿ができない場合には、助成金を返金いただく場合もあります。

研究代表者は、以上の条件に異存ないと認めます。

日付： \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日

研究代表者名（自筆）： \_\_\_\_\_ 印

\* 学術論文への投稿にあたって、日本作業療法士協会事務局「課題研究助成制度」係に通知するとともに、論文中に必ず日本作業療法士協会の課題研究助成による研究である旨を明記ください。

\* この書面に署名の上、添付ファイル（PDF 化）を送付してください。

一般社団法人日本作業療法士協会 課題研究助成制度  
研究実施承認書

一般社団法人日本作業療法士協会  
会長 殿

研究課題名	
<input type="checkbox"/> 研究代表者 <input type="checkbox"/> 研究実施者 <input type="checkbox"/> 共同研究者 ※いずれかに <input checked="" type="checkbox"/>	氏名： 所属：

上記の研究者が、当該施設・機関・団体等において、研究計画に基づく調査、情報収集、実践、教育、支援活動または研究を実施することを認めます。

同意日： \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日

施設名： \_\_\_\_\_

所在地： \_\_\_\_\_

電話番号： \_\_\_\_\_

代表者名： \_\_\_\_\_ 印

(\*本書は日本作業療法士協会事務局に送付し、コピーを研究者が保管)



## 業務委託仕様書

## 1. 業務名

<委託契約書第1条と同じ>

「【課題研究名】」（別紙）に係る【具体的委託業務名（例）事例調査】  
（記入例）  
「〇〇に対する作業療法の効果」に係る対象調査

## 2. 概要

<業務の目的を記載>

（記入例）  
本調査は、〇〇に対する作業療法の効果を、・・・・・・・・・・〇〇することを目的とする。

## 3. 委託業務内容

（記入例）

データ収集

対象：次のいずれの条件も満たすもののうち甲より調査依頼を受けた者

- （1）〇年〇月〇日～〇年〇月〇日の間に入院した者
- （2）〇〇の診断基準により〇〇と診断された者
- （3）医師より OT の指示があり、研究参加への同意が得られた者

評価方法：①〇〇〇

②△△△

③□□□

以下のデータ収集を行う。

- ・入院期間
- ・入院中の手術，治療内容
- ・福祉サービスの利用状況（訓練等給付，地域生活支援，相談支援，等）

## 4. 成果物

（記入例）

データ電子ファイル一式

(別紙)

一般社団法人 日本作業療法士協会 ○○年度 課題研究助成制度採択課題研究

<協会に提出した計画書の内容>

(1) 研究課題名：(記入例) ○○に対する作業療法の効果

(2) 研究代表者： 作業療子

所属 ○○病院

所属先住所 A 県 B 市 C 町 1-1-1

連絡先 TEL: 03-111-1111

e-mail: abcde@jaot.or.jp

(3) 研究期間：○○年○月○日から○○年○月○日

(4) 研究目的：

(5) その他：<何か付記するものがあれば記載する>

## 課題研究 中間報告書

年 月 日現在

研究期間： 年 月 日 ～ 年 月 日 ( 年間)

研究課題名：

研究代表者

氏名：

所属：

会員番号：

## 1. 現在までの研究の達成度

研究の進捗状況を以下の中から 1 つ選択してチェック☑を入れてください。

- おおむね順調に進展している
- やや遅れている
- 遅れている

## 2. 現在の研究の進捗状況を 400 字程度で記載してください。

3. 今後の研究の推進方策を 400 字程度で記載してください。なお、上記 1 で「やや遅れている」「遅れている」のいずれかに該当する場合は、その理由を明記の上、研究計画の変更点や研究遂行上の課題と、それに対する対策を記載してください。

**【本文の執筆要領】**

- ・ フォントは、日本語は「MS 明朝」、英数字は半角「Century」を用いる。
- ・ フォントサイズは、10.5 とする。
- ・ 句読点は、「、」と「。」を用いる。
- ・ 括弧は、全て全角とする。

## 年度 課題研究成果報告書

年 月 日現在

研究期間： 年 ～ 年（年間）

研究課題名：

研究代表者

氏名：

所属：

会員番号：

研究成果の概要：

**【研究成果の概要の執筆要領】**

- ・文字数は、200字程度とする。
- ・フォントは、日本語は「MS明朝」、英数字は半角「Century」を用いる。
- ・フォントサイズは、10.5とする。
- ・句読点は、「,」と「.」を用いる。
- ・括弧は、全て全角とする。

助成金額（円）：

キーワード：※日本作業療法士協会ホームページ「作業療法キーワード集」に従って記述する。

1. 研究の背景
2. 研究の目的
3. 研究の方法
4. 結果
5. 考察
6. 今後の展望
7. 文献
8. 論文掲載情報
9. 研究組織
  - (1) 研究代表者
 

氏名：

所属：

会員番号：

## (2) 共同研究者

氏名：

所属：

会員番号：

**【本文の執筆要領】**

- ・文字数は、3000字程度とする。（1～6の事項）
- ・研究の背景、研究の目的、研究の方法、結果、考察、今後の展望が明らかになるように記述する。
- ・フォントは、日本語は「MS明朝」、英数字は半角「Century」を用いる。
- ・フォントサイズは、10.5とする。
- ・句読点は、「,」と「.」を用いる。
- ・括弧は、全て全角とする。
- ・文献の書き方は、学術誌「作業療法」の執筆要領に従って記述する。
- ・論文掲載情報は、学術雑誌に投稿し、論文が掲載された場合に記入する。
- ・研究組織において、作業療法士以外が共同研究者の場合には、会員番号の箇所に職種を記載する。作業療法士で、日本作業療法士協会非会員の場合には、会員番号の箇所に非会員と記載する。

課題研究 研究費会計報告書

年 月 日

一般社団法人 日本作業療法士協会  
会長 様

研究代表者 印

年度研究課題「」に関わる研究費会計について、次のとおり報告いたします。

記

- ① 決 定 額 円
- ② 支 出 額 円
- ③ 差 引 残 額 (①-②) 円

(内 訳)

科目	① 決定額	② 支出額	③ (①-②) 差引残高
謝金			
会議費			
旅費交通費			
消耗品費			
消耗備品費			
印刷製本費			
通信運搬費			
委託費			
その他			
合計			

- 添付書類
- 1 金銭出納帳
  - 2 領収証等支出証拠書類

以上