

課題研究助成制度 書類作成の手引き
(第 1.9 版)

2023 年 6 月 23 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
1) 募集方法	
2) 応募資格	
3) 応募方法	
4) 課題研究計画書作成について	
4. 応募課題研究の審査方法	6
1) 応募課題研究審査プロセス	
2) 審査基準	
5. 課題研究採択後の手続き	7
6. 課題研究終了後の報告	8
1) 会計報告書の作成	
2) 課題研究成果報告書の作成	
7. 著作権とデータの二次的使用	8
8. 書類送付先	8

(資料)

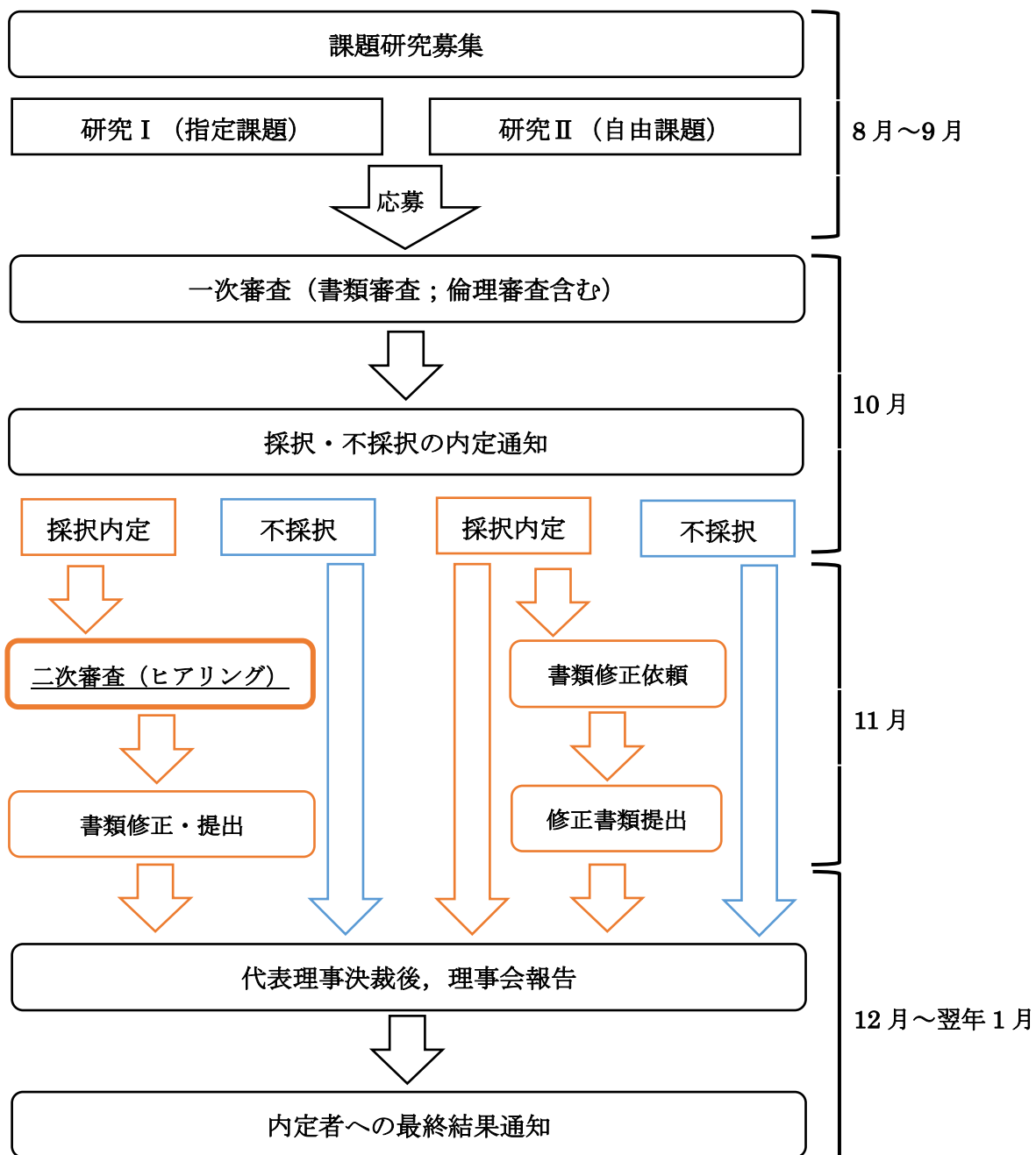
- 資料 1 課題研究計画書
- 資料 2 課題研究計画書作成上の留意事項
- 資料 3 助成金の対象科目と会計処理
- 資料 4 倫理審査申請書
- 資料 5 倫理審査申請書作成上の留意事項
- 資料 6 同意書・同意説明文書
- 資料 7 研究実施承認書
- 資料 8 委託契約書
- 資料 9 業務委託仕様書
- 資料 10 課題研究成果報告書
- 資料 11 課題研究研究費会計報告書

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

- 1) **研究Ⅰ**は、制度改定に向けた協会の要望事項について、その根拠となる資料（成果）を作成するための課題を対象とする。また、現在、必要性がありながら評価（報酬）の対象となっていない先駆的な作業療法サービスを実践し、その効果（成果）を協会と連携して検証する。
- 2) **研究Ⅱ**は、作業療法の実践業務に従事する者による作業療法の効果（成果）に関連する自由課題である。会員からの多数の応募を期待する。

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。

URL (https://www.jaot.or.jp/academic_committee/kadaikenkyu/) なお、研究Ⅰ・Ⅱともに、同年度内での応募は会員（研究者）1名に対し、1つの応募とする。

研究Ⅰ（指定課題；各年度の指定課題をチェック）

研究方法

実現可能性が高い、前向きな作業療法の介入研究（prospective study）が望ましい。ただし、作業療法の効果を検証する内容であればこの限りではない。評価法の検証やアンケート調査に限定した研究内容は本助成制度の対象とならない。研究Ⅰには二次審査より學術部が関与し、必要に応じて課題研究計画書・課題研究成果報告書の作成を支援する。

研究期間および研究費

2年間、100～200万円を目安とするが、内容によってはその限りではない。

募集期間

基本的に、8月第1月曜日～9月第1金曜日（消印有効）

※日程変更が生じる場合もある。

研究Ⅱ（自由課題）

研究方法

作業療法の効果（成果）に関連する内容（評価法の検証やアンケート調査等も可）とする。

研究期間および研究費

1年間、30万円まで

募集期間

基本的に、8月第1月曜日～9月第1金曜日（消印有効）。

※日程変更が生じる場合もある。

2) 応募資格

研究Ⅰ：研究代表者は正会員歴が満3年以上あり、作業療法に関する学会発表（筆頭）が2編以上ある者とする。

研究Ⅱ：研究代表者は作業療法の実践業務に従事（所属）する者^{注）}で、正会員歴が満3年以上あり、作業療法に関する学会発表（筆頭）が2編以上ある者とする。

注）養成施設の教員や研究所の職員等、作業療法の実践業務を主としない者は含まれない。

研究Ⅰ・Ⅱ共通：本制度への応募にあたっては、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（研究責任者・実施者だけでなく、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」をご確認いただきたい。

3) 応募方法

応募者は下記(1)～(3)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(4)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 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) 研究倫理教育に関する修了証明（研究責任者・実施者だけでなく、共同研究者も含む）

* 研究実施承認書（資料 7）

研究助成が決定された後に、研究責任者（または研究実施者、共同研究者）は、対象施設（機関）より臨床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」を提出する必要はありません）。また、委託契約書での読み替えも可とする（資料 8）。業務委託仕様書が必要な場合には、資料 9 を参照の上、作成する。

4) 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。

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

研究Ⅰ（指定課題）

- ① 一次審査
（書類審査で採択課題研究の候補者選定）
- ② 二次審査
（ヒアリング）
研究者はヒアリングの結果を基に研究計画書を作成・送付する。
- ③ 審査会が課題研究を審査・推薦
- ④ 代表理事による承諾の後、理事会に報告

研究Ⅱ（自由課題）

- ① 一次審査
（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 代表理事による承諾の後、理事会に報告

2) 審査基準

【前提項目】

以下の4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) |
| (4) 作業療法の効果検証に寄与する研究である | : (該当する・該当なし) |

【評価項目】

評価項目（Ⅰ～Ⅴ）総計20項目^{注）}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）

注：項目19および20は研究Ⅰにのみ該当

I. 研究課題と目的

1. 研究の意義が作業療法の臨床の成果を示すという本制度の目的に合致している。
2. 臨床データを用いた研究内容となっている。
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. 研究実施期間が下記のように設定してある。

研究Ⅰ：2年以内（該当年度内の4月1日から翌年度1月31日までの期間内）

研究Ⅱ：1年以内（該当年度内の4月1日から1月31日までの期間内）

5. 研究の目的が明確で具体的である.
6. 研究により, どのような成果が期待できるか具体的な記述がなされている.
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 (疾患名, 人数, 規模・地域など) が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尺度 (標準化バッテリー, 質問票, 質的インタビューなど) となっている.
11. 研究目的に沿った合理的な調査手順になっている.
12. 分析計画が明記されている.
13. 研究デザイン (量的・質的研究など) に沿った分析方法であり, 分析に要する期間などが適切である.

III. 背景となる研究実績

14. 今回, 計画した研究に関連があると考えられる過去 5 年以内の研究の実施状況の記述がなされている.
15. この研究の成果によって, 作業療法の成果 (有効性) に役立つアイデア, ビジョンの提案, 各種の意志決定, 実践等に必要な基礎データ, 情報, 手法を提供することになる (期待出来る) など, その特徴, 理由が記されている.

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.
19. 研究 I のみ該当: 研究継続が必要な理由が妥当である.
20. 研究 I のみ該当: 研究計画が妥当である.

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. 課題研究終了後の報告

研究Ⅰ・Ⅱともに研究者は次の書類を提出する。

- 1) 課題研究成果報告書（資料 10）・・・研究終了の年度末まで
- 2) 課題研究研究費会計報告書（資料 11）・・・提出期限は、研究Ⅰ：（初年度分）研究 2 年目の 4 月 15 日、（二年目分）研究終了年度の 2 月末、研究Ⅱ：研究終了年度の 2 月末

課題研究成果報告書は協会ホームページ、協会誌他で公開される。

なお、研究成果は関連の学会で報告または学術論文として投稿・掲載する。

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

様式 1-1

年度 日本作業療法士協会課題研究計画書（研究Ⅰ・Ⅱ）

いずれかを○印で囲むこと

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, 正会員暦) No. , 年

1 研究課題名			
研究Ⅰの場合は 指定課題を記入	(指定課題番号)	(指定課題)	
2 研究期間	年 月 日～ 年 月 日	3 研究に 要する額	初年度 円
			2年目 円
			合 計 円
4 本研究の背景			
5 研究目的 (200文字以内)			
6 研究の方法 (研究対象者・規模・地域、倫理的配慮、研究実施期間、調査項目と評価尺度、研究手順、データ分析の手段と計画等について、研究費との関連も明らかになるように簡潔に記載して下さい。)			

様式 1-2

7 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
8 この研究の特色と作業療法の成果（有効性）に役立つ理由		
9 研究代表者の応募資格【筆頭のみ】（論文，学会発表等の研究業績）		
10 本課題に関連した過去5年以内の研究実績【共著も可】 （論文，学会発表等の研究業績について発表年（西暦）が新しい順に記載すること）		
11 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： _____

研究 Ⅰ、 Ⅱ	番号	チェック項目	はい	いいえ
共通	1	正会員歴が満3年以上（4年目～）ありますか？	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
共通	2	作業療法に関する学会発表（筆頭）を2編以上、各々筆頭著者（発表者）がわかるように記載していますか？	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
共通	3	過去5年以内の本課題に関連した研究はありますか？	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
共通	4	臨床データを用いた研究ですか？	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
共通	5	研究Ⅰの研究期間、研究Ⅱの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"/>
共通	6	研究Ⅰまたは研究Ⅱとして申請する研究費は、本年度の募集要項に示す総額（目安）の範囲内ですか？	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
共通	7	作業療法の効果（成果）を検証する研究デザインになっていますか（研究Ⅱは効果（成果）に関連する研究デザインでも可）？	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
共通	8	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（研究代表者だけではなく、共同研究者も含む）を修了されていますか？	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
研究Ⅰのみ	9	研究Ⅰについては各年度の研究計画が明記されていますか？	<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。研究該当年度内の4月1日から1月31日（研究Ⅱの場合は翌年の1月31日，Ⅰの場合は翌々年の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

「7. 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。

研究Ⅰは、初年度と2年目それぞれの金額とその合計金額を、研究Ⅱは合計金額のみを記入してください。

4. 本研究の背景

研究の学術的背景（着想に至った経緯、これまでの研究成果、本研究に関する国内外での動向）を記入してください。

5. 研究目的

研究の必要性とその背景が理解、把握できるように焦点を絞り、具体的に記入してください。

6. 研究の方法

研究の目的達成のためにどのように研究を進めるのかについて、研究費との関連が明らかになるように簡潔に記入してください（記入内容例：研究対象者・規模・地域、倫理的配慮、研究実施期間、調査項目と評価尺度、研究手順、データ分析の手段と計画等）。なお、研究Ⅰは初年度と2年目を区切って記入してください。

7. 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。

8. この研究の特色と作業療法の成果（有効性）に役立つ理由

研究Ⅰでは、本研究によって主に作業療法のどのような効果を明らかにしようとするのかが判るように記入してください。

研究Ⅱでは、本研究によってどのような成果が得られるのか、例えば、作業療法効果を明らかに示していくために役立つアイデアやビジョンを提示する、または、実践に役立つ技術論・方法論を提示するなど、期待される成果とその特徴を具体的に記入してください。

9. 研究代表者の応募資格（論文、学会発表等の研究業績）

研究代表者について記入してください。

研究Ⅰ：正会員歴が満3年以上あり、作業療法に関する学会発表（筆頭）が2編以上ある者

研究Ⅱ：作業療法の実践業務に従事（所属）する者^{注）}で、正会員歴が満3年以上あり、作業療法に関する学会発表（筆頭）が2編以上ある者

注）養成施設の教員や研究所の職員等、作業療法の実践業務を主としない者は含まれない

研究Ⅰ・Ⅱ共通：本制度への応募にあたっては、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（研究責任者・実施者だけではなく、共同研究者も含む）が必要です。詳細は、協会ホームページ「研究倫理教育の受講のお願い」をご確認ください。

10. 本課題に関連した過去5年以内の研究実績

今回計画した研究に関連がある過去5年以内の研究の実施状況、あるいは予備的研究などのストックがある場合も記入してください。

11. 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/shakin-kitei.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、捺印をしてもらうこと。

【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/files/page/wp-content/uploads/2013/08/kitei-ryohi-20161217.pdf>

旅費規程細則：

<https://www.jaot.or.jp/files/page/wp-content/uploads/2013/08/kitei-ryohi-saisoku-20161217.pdf>

(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。

※ 学会出席旅費は研究 I における 2 年目の成果発表において発表代表者 1 名分 1 回

のみ認められる。

- 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11,000円、乙地方10,000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
11,000円	10,000円

政令指定都市：札幌市（北海道）、川崎市（神奈川県）、名古屋市（愛知県）、岡山市（岡山県）、仙台市（宮城県）、相模原市（神奈川県）、京都市（京都府）、広島市（広島県）、さいたま市（埼玉県）、新潟市（新潟県）、大阪市（大阪府）、北九州市（福岡県）、千葉市（千葉県）、静岡市（静岡県）、堺市（大阪府）、福岡市（福岡県）、横浜市（神奈川県）、浜松市（静岡県）、神戸市（兵庫県）、熊本市（熊本県）

特別区：東京23区

※ 安易に宿泊をするケースが見受けられるので、それ相応の状況（理由）がない場合の宿泊料の支給は不可とする。

【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以下の注意事項を厳守する。

- (1) 申請時に購入理由を申請書に明記する。
- (2) 最終年度の下半期での購入は不可とする。

耐用年数1年以上、取得価格200,000万円以上は備品となるので購入できない。

また、通常、事業所に備えている備品（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。

- *研究成果報告書（研究論文）の印刷費は含まれない（研究論文は、学術誌『作業療法』、あるいは『Asian Journal of Occupational Therapy』へ投稿することが望まれる）。

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。

- ・英文投稿（1課題に対して1編の投稿を認める）関連費用としての英文校正・翻訳は50,000円を上限とする。
- ・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（協会作成の様式を参照）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（ただし、研究に不可欠と学術部が認めた場合）。
- ・英文投稿（1課題に対して1編の投稿を認める）費用。上限は100,000円。

※ 予備費、図書購入費の計上は認められていない。

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ですが、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）。

研究Ⅰ：初年度は10月15日（9月末日までの会計分）と4月15日（初年度末までの会計分）、二年目は10月15日（9月末日までの会計分）と2月末日までに提出

研究Ⅱ：9月末日と2月末日

2. 現金出納帳・・・協会事務局より送られる書式。提出用と控えの2部作成する。（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 様式3

研究Ⅰ：初年度は4月15日（初年度末までの会計分）、二年目は2月末日までに提出

研究Ⅱ：2月末日

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。

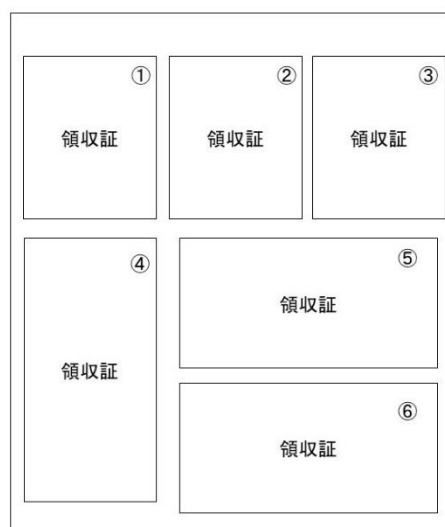
- b. 預金口座は他の助成金、自己資金等と混同しないよう、この助成金のための専用の預金口座を開設すること（郵便振替口座）。
- c. 振込通知書は発行しない（メールにて連絡）ので、研究代表者（あるいは会計担当者）が、直接、郵便局にて入金確認を行う。
- d. 複数年度にわたる研究Ⅰに関して、年度末に残っている助成金は、新年度に入るとその年度の助成金となる。つまり、2年目の4月の出納帳上では、前年度の残額を新年度の「助成金として協会から入金」として開始することになる（下記「会計書類の処理方法」参照）。
- e. 預金口座は、研究終了年の2月末日までに解約すること。そして、最後の会計書類提出の際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、捺印が必要となる。
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）。
4. 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）



【現金出納帳】

1. 「協会より入金」で始まる。単年度毎の交付となるため前年度の残額は次年度の新規入金とする。
2. 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。
3. 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。
4. 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。
5. 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	〇〇会議屋食代〇名分 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、捺印をもらい、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：

(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 審査対象	研究 I ・ 研究 II (該当事項の頭に○印)		
II 課題名			
III 研究責任者	氏名：	職種：	所属：
IV 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)
V 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)
VI 研究の概要			
VII 研究の対象 (対象者数を含む) 及び実施場所・実施期間等			

VIII 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.med.or.jp/dl-med/wma/helsinki2013j.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審査しますが、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 審査対象	研究 I ・ 研究 II (該当事項の頭に○印)
II 課題名	
III 研究責任者	氏名： 職種： 所属：
IV 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)
V 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。	
VI 研究の概要	<ul style="list-style-type: none"> ・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。 ・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。 ・プロトコルがある場合は添付。
VII 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。

VIII 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、強制力は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いうえで、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と、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)

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"/> 研究責任者 <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）の保有する情報を収集し、臨床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□□□

【1年目】

【2年目】← 研究 I の場合

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>

様式 2

年度 課題研究成果報告書

年 月 日現在

研究種目：

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. 研究成果
5. 研究の限界
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。（1～8.の事項）
- ・研究の背景、研究の目的、研究の方法、研究成果、研究の限界、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。

様式 3

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

記載上の留意事項：研究期間が複数年にわたる研究課題の場合でも、年度ごとに本会計報告書（様式 3）を提出する。

以上