

海外研修助成制度 書類作成の手引き

(第1版)

2021年4月1日

一般社団法人 日本作業療法士協会
国際部

目 次

1. 海外研修助成制度の目的	2
2. 海外研修助成制度の流れ	2
3. 海外研修助成制度への申請	3
1) 申請方法	
2) 申請書作成について	
4. 対象候補者の審査方法	4
1) 審査プロセス	
2) 審査基準	
5. 採択後の手続き	6
1) 採否の通知	
2) 承諾書、口座情報確認書の提出	
3) 補助額の支払い	
6. 発表終了後の報告	6
1) 海外研修助成制度 実績報告書の作成	
2) 海外研修助成制度 会計報告書の作成	
7. 返還	7
8. 著作権とデータの二次的使用	7
9. 書類提出先	7

(資料)

- 資料 1 申込書 (様式 1)
- 資料 2 履歴書 (様式 2)
- 資料 3 予算申請書 (旅程表) (様式 3)
- 資料 4 申請書作成上の留意事項
- 資料 5 海外研修助成の対象科目と会計処理
- 資料 6 海外研修助成制度 実績報告書 (様式 4)
- 資料 7 海外研修助成制度 会計報告書 (様式 5)

日本作業療法士協会では、海外研修助成制度を創設しました。2021年度は以下の目的で、フランス・パリで開催される WFOT Congress 2022（第18回世界作業療法士連盟大会、会期：2022年3月27日～30日）で参加発表する協会員への補助となります。本制度に申請する際には、この手引きに沿って申請書を作成してください。

1. 海外研修助成制度の目的

国際社会において、グローバル化がめざましく進展するなかで、我が国の作業療法も臨床力や研究力はもとより国際化の推進は大変重要である。本制度は会員の国際学会参加や国際交流の支援を推進することで、本会の国際貢献・人材育成に寄与することを目的としています。今年度は本制度のスタートアップとしてフランス・パリで開催予定の WFOT Congress 2022（第18回世界作業療法士連盟大会、会期：2022年3月27日～30日）への参加発表に限定して募集し、決定すれば費用の一部を補助します。

2. 海外研修助成制度の流れ（予定）

日程	事項
2021年 8月～9月	・2021年度海外研修助成制度 申請
10月	・審査会による審査
12月中旬	・理事会承認
2022年 1月上旬	・採否と補助額の通知 ・承諾書、口座情報確認書等の送付
1月下旬	・補助額の振込み(承諾書、口座情報確認書 受領後)
3月27日～30日	・WFOT Congress 2022 参加発表
4月上旬	・実績報告書・会計報告書の提出 ・精算、未使用分の返還

3. 海外研修助成制度への申請

1) 申請方法

日本作業療法士協会の「2021年度 海外研修助成制度 募集要項」に基づいて申請します。

- (1) 補助対象 : 2021年度は WFOT Congress 2022 で発表する本会会員
(5名程度まで)

- (2) 補助額 : 30万円以内
交通費、宿泊費、学会参加費、海外旅行傷害保険の一部を補助
(Web開催の場合には学会参加費に限る)

- (3) 申請資格 : 下記の条件を全て満たしていること
 - i. 募集締切日において、本会の正会員歴が満3年以上であること
 - ii. 筆頭演者としての作業療法もしくはリハビリテーション関連分野での学会発表（国際学会／国内学会、海外開催／国内開催、口頭発表／ポスター発表を問わない）または筆頭著者としての原著論文のいずれか1編以上あること
 - iii. WFOT Congress 2022 の筆頭演者として演題が採択されていること
 - iv. 原則、WFOT Congress 2022 への参加発表に関して他の助成金を取得していないこと

- (4) 募集期間 : 2021年8月1日～2021年9月20日23時まで

- (5) 補助対象期間 : 2022年3月26日～2022年3月31日
(WFOT Congress 2022 会期 : 3月27日～3月30日)

申請者は次の申請書類を協会ホームページ（国際関連ページ）より入手し、必要事項を記入のうえ、募集期間内に「9.書類提出先」のアドレスまでメールで提出してください。記載方法については、「海外研修助成制度書類作成の手引き」の「申請書作成上の留意事項」（資料4）を参照してください。

【申請書類】

- (1) 申込書（資料 1）
- (2) 履歴書（資料 2）
- (3) 予算申請書（旅程表）（資料 3）
- (4) 代表論文または抄録（コピー可）
- (5) 発表予定の国際学会の名称（2021 年度は WFOT Congress 2022）、会期、開催場所、投稿抄録のコピー、採択通知
 - ・ 採択通知を演題募集期間との関係で申請時に送付できない場合は後日の提出を可とする。学会からの採否通知結果は本会事務局国際部担当者宛に速やかに提出すること。
 - ・ 旅費（航空機はエコノミークラス運賃、その他公共交通機関）、宿泊費、学会参加費の領収証等は学会終了後に提出すること。
 - ・ 採択後に何らかの理由で補助対象となった学会（2021 年度は WFOT Congress 2022）が補助対象期間に行われない状況となった場合、補助は中止される。

2) 申請書作成について

「申請書作成上の留意事項」（資料 4）と「海外研修助成の対象科目と会計処理」（資料 5）に基づき記入する。

4. 対象候補者の審査方法

1) 審査プロセス

- (1) 書類審査
 - ・ 事務局による提出書類の確認
 - ・ 海外研修助成制度審査会による審査
- (2) 対象候補者の推薦
 - ・ 審査会が対象候補者と各候補者の補助額を理事会へ推薦
- (3) 理事会が採否を決定
 - ・ 対象者と補助額の決定

1) 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、次の評定項目には進めない。

- (1) 申請者の申請資格 : (問題なし・問題あり)
- (2) 倫理的側面 : (問題なし・問題あり)
- (3) 作業療法もしくはリハビリテーション関連分野の発展に寄与する演題である : (該当する・該当なし)

【評定項目】

申請者の属性、抄録の内容、予算内訳（Ⅰ～Ⅲ）に応じ以下のポイントを付し、対象候補者を選定する。

I. 申請者の属性

- 1. 海外発表経験が無い : 1点
- 2. 領域 : 臨床 2点
- 3. 旅費・参加費にかかる他団体の助成を受けていない : 1点
- 4. 筆頭発表もしくは原著論文 : 3編以上 1点
- 5. 申請動機が本制度の目的に即している : 1点

II. 抄録の内容

- 6. 本会の5ヵ年戦略に合致した内容である : 1点
第三次作業療法5ヵ年戦略
<https://www.jaot.or.jp/files/page/wp-content/uploads/2019/01/3rd-5years-strategy.pdf>
- 7. 本会の2021年度重点活動項目に合致した内容である : 1点
2021年度重点活動項目テーマ：
新しい生活様式に適応する作業療法実践の推進と作業療法士協会の体制整備
<https://www.jaot.or.jp/files/news/kyoukaikatudou/jutenkatudoukoumoku20201205.pdf>
- 8. 作業療法士の実践に沿った研究もしくは報告である : 1点
- 9. 抄録の体裁が整っている : 1点

III. 予算の内訳

- 10. 所要経費について、「海外研修助成の対象科目と会計処理」に基づき、本制度の目的に沿った適切な額を申請している : 1点

5. 採択後の手続き

1) 採否の通知

採択者には補助額、実績報告書・会計報告書の提出期日をご案内いたします。また、承諾書、口座情報確認書を同封いたします。

通知時期：2022年1月上旬予定

2) 承諾書、口座情報確認書の提出

承諾書の記載事項を十分にお読みいただき、口座情報確認書と併せて日本作業療法士協会事務局「国際部担当者」宛に速やかにご提出ください。

3) 補助額の支払い（個人口座への振込み）

事務局において承諾書と口座情報確認書の確認後、ご指定の口座へ補助額を振込みます。

- (1) 振込みまでは、立て替えをお願いいたします。
- (2) 振込通知書は発行しないため（メールにて連絡）、申請者が、直接、所定口座にて入金確認を行ってください。
- (3) 精算時の支出額が補助額を超過した分については自己負担となります。
- (4) 精算時の支出額が補助額より少ない場合は、その差額を返還していただきます。

6. 発表終了後の報告

- 1) 海外研修助成制度 実績報告書の提出（資料6）
- 2) 海外研修助成制度 会計報告書の提出（資料5・7）

発表終了後、上記書類を指定された締め切り日までに提出してください。期日は採択通知と併せてご案内いたします。海外研修助成制度実績報告書は、本会ホームページ、機関誌、本会主催の研修会などで公開されます。なお、演題発表成果を査読付きの学術論文誌等へ投稿・掲載することを期待します。

7. 返還

事務局において、提出された書類に基づき、支出が適正であったかを確認します。

支出額が補助額より少ない場合、未使用額を返還いただきます。また、用途が不明な支出や本制度とは関係のない支出があった場合、その支出分の返還を要求することがあります。なお、諸事情で発表が行われなかった場合には、全額返還となります。事務局より返還依頼通知書を送付いたしますので、指定の期日までに返還してください。返金時の振込手数料は会員負担となります。

不明な点がありましたら、あらかじめ本会事務局国際部担当者へご連絡ください。

8. 著作権とデータの二次的使用

補助を受けた会員の実績報告書の著作権（著作人格権、著作財産権）は報告者（著者）に帰属します。報告者は、本会に、それが公益事業に役立てるために行う実績報告書の複写・複製・翻訳・翻案・要約および第三者への転載の許諾の権利を譲渡するものとします。

9. 書類提出先

【申請書類の提出先】

申請書類のファイルを下記メールアドレスまで送付してください。

一般社団法人日本作業療法士協会事務局「国際部担当者」宛

Email : kaigaigrant@jaot.or.jp

【承諾書・口座情報確認書、発表終了後の実績報告書・会計書類等の提出先】

封筒の表に「海外研修助成制度関連書類在中」と朱書きの上、簡易書留またはレターパックでご郵送ください。また同時に、書類のファイルを下記メールアドレスまで送付してください。

〒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「国際部担当者」宛

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

Email : kaigaigrant@jaot.or.jp

様式 2

日本作業療法士協会 海外研修助成制度
履歴書

〇〇年〇〇月〇〇日現在

フリガナ 氏名		性別	
生年月日 (年齢)	年 月 日 (満 歳)		
現住所	〒 TEL : E-mail:		

学 歴	
年 月	事 項
職 歴	
年 月	事 項

過 去 5 年 間 の 研 究 業 績	
著書、学術論文等の名称	
年 月	事 項
学会発表	
年 月	事 項
海 外 で の 学 会 発 表 経 験 (過去5年間に限らない)	
有 ・ 無	
<p style="text-align: center;">上記のとおり相違ありません。</p> <p>〇〇年〇〇月〇〇日</p> <p style="text-align: right;">氏名</p>	

様式 3

日本作業療法士協会 海外研修助成制度
 予算申請書 (旅程表)

1,000 円未満切り捨て

(記入例)

日付	科目名	摘要	予算額 (円)	備考
〇/〇	旅費交通費	東北新幹線 やまびこ〇号 仙台駅→東京駅	12,000	
〃	旅費交通費	JAL〇便 羽田空港→シャルル・ド・ゴール空港	80,000	
〇/〇	学会参加費	国際〇〇学会参加費	60,000	早期参加登録
〃	宿泊費	〇〇ホテル 9/11~14 3泊4日	58,000	
〇/〇	旅費交通費	JAL〇便 シャルル・ド・ゴール空港→羽田空港	80,000	
〃	旅費交通費	東北新幹線 やまびこ〇号 東京駅→仙台駅	12,000	
合計			302,000	

※補助の上限額は 300,000 円です。

日本作業療法士協会 海外研修助成制度 申請書作成上の留意事項

様式1 申込書

- ・ 必ず連絡のつく電話番号、メールアドレスを明確に記載してください。
- ・ 参加予定の国際学会の学会名・会期・会場・会場所在地（オンライン参加発表の場合はその旨を記載）・発表演題を明記してください（2021年度は WFOT Congress 2022）。

様式2 履歴書

- ・ 様式に従って、氏名・住所、学歴、職歴、過去5年間の研究業績、海外発表経験の有無（過去5年間に限らない）を記載してください。
- ・ 研究業績に関しては項目ごとにまとめてください。申請者が筆頭著者、筆頭演者であるものは、先頭に○を付してください。また、代表論文または抄録のコピーをお送りいただきますが、それには先頭に◎を付してください。
- ・ ページ内に収まらないときはページを足して記載して構いませんが、適切にページ番号を記載してください。

様式3 予算申請書（旅程表）

- ・ 「海外研修助成の対象科目と会計処理（資料5）」に基づいて、補助対象期間に留意して出発日から帰着日までの旅程（便名、時刻など）と旅費交通費、宿泊費、学会参加費の予算額を記載してください。1,000円未満の端数は切り捨てです。
- ・ 予算申請書を基に補助額を決定し、それを超える補填はありません。
 - ※ 申請額が上限30万円を超過した場合、補助額は30万円です。
 - ※ 申請額が上限30万円に満たない場合、予算申請書に記入いただいた以上の金額は補助いたしません（例、20万円を申請し、申請内容に不備が無かった場合には、補助額は20万円になります。実際の支出額が22万円だとしても、差額2万円の補填はいたしません）。
 - ※ 申請額が妥当でないと判断された場合、その分を減額して補助額とします。

海外研修助成の対象科目と会計処理

1. 本制度の対象科目

【旅費交通費・宿泊費】

協会の旅費規程に準じます。

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

申請者

2) 支給対象

海外開催の学会出席旅費（旅費交通費、宿泊費の一部）

*2021年度はWFOT Congress 2022への参加発表に対して補助する

*Web開催の場合には学会参加費に限る

- (1) グリーン料金、割増航空賃、国内旅行損害保険料、回数券、プリペイドカードの類等は対象外とします。
- (2) 交通機関等が提供する割引サービス(マイレージやポイント利用)を受けた場合は、割引前の定価ではなく、割引後に実際に支払った価格が対象となります。宿泊費についても同様で、ホテルのメンバーズ割引や、サービスポイント(例：楽天トラベル、じゃらんなど)の利用は、割引適用後の価格が対象となります。
- (3) 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します。

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)、海外旅行傷害保険料(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

- (1) 最も経済的な通常の経路および方法により旅行した場合の実費とする。
- (2) 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)。
- (3) 海外の宿泊費は上記甲地方(11,000円)に準ずるものとする。

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

【学会参加費】

学会参加費決済日の為替レートに応じて円にて実費を補助します。

*参加費決済には早期割引(Early Bird)を適応することが望ましい

2. 会計書類

以下の会計書類を本会事務局国際部担当者宛て(書類作成の手引き「9. 書類提出先」を参照)に期日までに郵送およびメールで提出してください。会計書類の提出が止むを得ず期限に間に合わない場合は、必ず本会事務局国際部担当まで、至急連絡してください。

- 1) 領収証綴り・・・領収証をA4用紙に貼付したもの。
- 2) 現金出納帳・・・提出用と控えの2部作成。
- 3) 会計報告書(様式5)・・・(1)と(2)と同時に提出。

(記入例)

日付	科目名	摘要	領収書 番号	出金	通貨	レート	合計
〇/〇	旅費交通費	東北新幹線 やまびこ 12 号 仙 台駅→東京駅	①	11,410	円		11,410
〃	旅費交通費	JAL122 便 羽田空港→シャルル・ド・ゴール 空港	②	80,000	円		80,000
〇/〇	学会参加費	WFOT コンgress 2022 参加費	③	60,000	円		60,000
〃	宿泊費	インターコンチネンタルホテル 9/11~14 3泊4日	④	400	ユ ー ロ	135.5	58,000
〇/〇	旅費交通費	JAL〇便 シャルル・ド・ゴール 空港→羽田空港	⑤	80,000	円		80,000
〃	旅費交通費	東北新幹線 やまびこ〇号 東京 駅→仙台駅	⑥	11,410	円		11,410
合計							300,820

3) その他の諸注意事項

原則として、外貨で支払いをした場合は、支払日の為替レートを適用しますので、レートが確認できる資料を保管し、領収書・出納帳と併せて提出してください。クレジットカード払いの場合は、カード会社が発行する請求明に、決済日の為替レートが記載してあるため、該当箇所以外の部分を黒塗りしたコピーを提出してください。

提出後の資料の修正・差し替えは、速やかに本会事務局国際部担当者まで連絡してください。

様式 4

日本作業療法士協会 海外研修助成制度
実績報告書

年 月 日現在

発表演題名：

学会名：

会期： 年 月 日 ～ 年 月 日

開催地：

申請者

氏名：

所属：

会員番号：

補助額（実際の最終的な支給額）： 円 （※事務局で記入いたします）

1. 発表演題の概要
(研究の背景から結果まで 1,000 文字程度で記載してください)
2. 学会参加と発表の印象
(2,000 文字程度で記載してください)
3. 文献
(学術誌「作業療法」の投稿規定を参考に記載)
4. 論文掲載情報
(学術雑誌に投稿し、論文掲載された場合に記載)

様式 5

日本作業療法士協会 海外研修助成制度
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

申請者 (郵便番号) 〒
(住 所)
(氏 名)
(電話番号)
(e-mail)
(会員番号)

_____年度採択「海外研修助成制度」に係る会計について、次のとおり報告いたします。

記

- ① 予 算 申 請 額 : 円
- ② 補 助 額 : 円 (※採択通知に記載の金額をご記入ください)
- ③ 支 出 額 : 円

(内 訳)

科目	① 予算申請額(円)	② 補助額(円)	③ 支出額(円)
旅費交通費			
宿泊費			
学会参加費			
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