

## 2022 年度 日本感覚統合学会 研究助成申請書

年 月 日

日本感覚統合学会 御中

私は学会の「研究助成応募要項」に記載された内容を承知し、下記のとおり助成を申請します。

(ふりがな) 研究代表者	〒	代表者以外の 共同研究者数	名
現 職 (所属機関・職名)			
所属機関の所在地	〒	TEL:	
	E-mail:	FAX:	
最終学歴・学位			
生年月日・年齢	年 月 日 ( 歳)		
自宅住所	〒	TEL:	
		FAX:	
[研究課題]			
[研究概要] (研究の目的、方法、社会的意義など)			
研究期間	2022年4月より 1年間・2年間 (どちらかに○)		
助成希望金額 (A)	万円	研究費総額 (B)	万円
		差額 (B-A)	万円
差額 (B-A) の 調達方法内訳	他機関から	名称①	: 万円 (決定・申請中・申請予定)
		名称②	: 万円 (決定・申請中・申請予定)
	所属機関から	万円 (確定・予定)	自 費

(学会内処理事項)

助成番号		決定年月日	
受付年月日		決定金額	万円

研究計画の概要

①研究内容・時期・方法・倫理的配慮等

②本研究の社会的意義、独創性、実用性、学会における研究動向との関係

③研究代表者及び共同研究者の本研究についての研究実績と準備状況

④当学会による助成の必要性 \*当学会の助成金が必要な理由を記載下さい

⑤当学会による研究に対する助言・支援（必要・不要） \*助言・支援が必要な場合、内容を記載下さい

## 申請助成金の使途内容

[記入方法等]

1. 機材備品費（10万円以上のもの）：金額は研究費総額の70%以内を目安とします。
2. 次のものは助成対象外です。
  - ①パソコン、ビデオ・デジタルカメラ等汎用性のある機器の購入費
  - ②研究者（代表、共同）自身への謝金・手当
3. 経費の費目と使途内容：次のように分類して具体的に記入して下さい。（ ）内は使途対象の例。  
 「謝金」（研究協力者・補助者）、「委託費」（調査、プログラム開発）、「消耗品費」（文具、データ記録媒体）、「会議費」（会場費、茶代）、「旅費」＜旅程、目的を説明欄に記載＞、「資料費」、「印刷複写費」、「その他経費」＜説明欄に具体的に記載＞

	使 途	金 額	説 明
機材備品費	(明 細)		
	小 計 (1)		
経費	(費 目) (単価、数量等)		
	小 計 (2)		
助成希望金額 (1) + (2)			← 1 頁の「助成希望金額 (A)」に一致
その他の資金	(使 途 概 要)	(金 額)	(説 明)
	その他調達予定額計 (3)	0	← 1 頁の「差額 (B-A)」に一致
研究費総額 (1) + (2) + (3)			← 1 頁の「研究費総額 (B)」に一致

代表者の略歴（学歴、職歴等）	
年 月	

共同研究者と役割分担（共同研究者とは本研究に常時参加する方です。）					
（ふりがな） 氏 名	所属研究機関・職 名（現在の専門）	最終学校名 卒業年	学 位	年 齢	本研究計画における役割分担

代表者の本研究に関連する主要な実績（著書、論文等最近5年以内のもの）

代表者が他の研究課題について受ける助成（代表者として申請済または本年中に申請予定のもの）		
研 究 課 題	助成機関または 助成金の名称	助成申請額 (万円)

代表者の当学会からの助成歴	
無 ・ 有	※共同研究者として助成を受けた場合は（ ）内に代表者名を記載
① 20 年度	万円（ ）
② 20 年度	万円（ ）

研究成果の公表予定（専門雑誌名、学会名、公表時期等）

※申請書は両目面印刷にて正、写ともそれぞれ左上ホッチキス止めしてください。（正1部と写4部提出してください。）