

2018 年度（後期）

「成人の在宅医・訪問看護師に対する小児在宅医療 講習への助成」

【 募 集 要 項 】

【基本的な考え方】

- ・小児在宅医療の推進のため、成人の在宅医師および訪問看護師に小児在宅医療の講習をすることによって、小児在宅医療を推進することを目的とします。

【助成内容】

- ・成人の在宅医、訪問看護師に対する小児在宅医療講習会の開催
- ・研修会の開催回数は問いません
- ・案内チラシ、当日資料等には下記の一文を明記ください
「助成：公益財団法人 在宅医療助成 勇美記念財団」

【申請対象者】 小児在宅医師（実践的医療を講習するため）

【助成総額】 300 万円（1 件あたりの上限 100 万円）

【公募期間】 2018 年 10 月 1 日（月）～12 月 7 日（金）消印有効

【開催期間】 2019 年 3 月～2020 年 3 月末

公益財団法人 在宅医療助成 勇美記念財団

【スケジュール】

	手 続	内 容	時 期
①	公 募	ホームページでの案内、業界紙への掲載及び各関係先への配布	10月1日（月）～ 12月7日（金）
②	選考委員会による 助成対象者の決定	選考委員会の開催 助成対象者の決定	2月中旬予定
③	結果発表	本人への郵送による結果通知 申請者の助成金専用口座開設	2月下旬予定
④	助成金交付	ホームページへの対象者の掲載 助成金専用口座への助成金交付	2月下旬～ 3月末

【申請条件】

- (1) 小児在宅医師を対象とします。(実践的医療を講習するため)
- (2) 過去3回以上の助成対象者・共同研究者・グループは、申請多数の場合、新規の申請者を優先的に採択する可能性があります。

【申請不可】

- (1) **現在助成中**の申請者・共同研究者は申請できません。
- (2) **類似テーマ**で他機関から助成金を受けている研究は申請できません。
- (3) 他機関への申請中に当財団の助成金交付が決定した場合は、他機関の申請辞退が条件となります。(当財団への申請中に他機関から助成金を受理された場合は、当財団の申請は却下とします)
※他機関への重複申請は必ず申請書に記載をお願いします
- (4) 同一機関等から申請者を変えての複数申請はお控えください。
(大学・総合病院を除きます)

【申請手続】

- (1) 申請方法 ホームページからご申請ください。
Web 申請が難しい場合は、申請書を印刷し、郵送もしくは、スキャンデータのメール添付による方法にて、事務局まで申請してください。
申請書コピーはお手元に控えてください。
申請書以外の添付資料の提出はお断りします。
- (2) 提出・照会先 公益財団法人 在宅医療助成 勇美記念財団 助成事業担当：村上裕子
〒102-0083 東京都千代田区麹町 3-5-1 全共連ビル麹町館
TEL 03-5226-6266 / 050-3559-5401 FAX 03-5226-6269
Mail yuumizaidan@nifty.com
- (3) 提出期限 2018年12月7日(金)消印有効
※受取連絡は致しませんのでご了承ください。

【審査・選考、採否の通知】

- (1) 選考委員会において公平かつ慎重に審査し、採否を決定します。
<選考委員会>
★柳田 邦男（評論家・作家）
・垣添 忠生（公益財団法人 日本対がん協会 会長）
・行天 良雄（医事評論家）
・辻 哲夫（東京大学 高齢社会総合研究機構 特任教授）
・前沢 政次（北海道大学 名誉教授）
★選考委員長（順不同・敬称略）
- (2) 採否結果は選考委員会終了後に申請者への郵送により通知します。
電話による採否結果のお問い合わせにはお答えできません。
なお、助成承諾書の提出をもって正式な助成対象者とし、ホームページに掲載します。

採択後【開催概要の連絡】

研修会の開催概要を財団ホームページにてご案内しますので、
財団宛てに印刷前の案内チラシ、プログラム等のデータの提出をお願いします。
※複数開催の場合は、開催毎にチラシデータをご提出ください。

【実施報告】

(1) 完了報告（研修会の全日程終了後）

研修会を終えた申請者の感想及び報告書の本文と開催概要（プログラム）、登壇者等のレジメ、当日配布資料等の資料を完了報告書としてまとめ、助成金出納帳ならびに領収証の原本を添付し、事務局に提出してください。
(1,000円未満の支出は助成金出納帳への明細の記載のみでも可)

(2) 助成の明記

助成金交付を受けた研修会のチラシ、プログラム、配布資料等には、**必ず**
「**助成：公益財団法人 在宅医療助成 勇美記念財団**」の一文を明記ください。

【採択後の注意事項】

- (1) 助成期間 開催対象期間は1年で、研修会の全日程終了後に完了報告書及び助成金出納帳、領収証（原本）を提出頂きます。
- (2) 他機関支援 助成金交付対象となった研修会について、他の機関から助成金の交付を受けることはできません。
- (3) 助成金口座 助成金は開設頂く助成金専用口座「**勇美財団 助成対象者 申請者名**」で管理し、原則として、大学の寄附口座等、他口座への振替はできません。
※申請者の大学等の規程により、申請者個人による助成金管理が難しく、やむを得ず他口座へ振替が必要な場合は、事前に事務局までご相談ください。
なお、助成金からの管理手数料（オーバーヘッド）徴収は認めません。
- (4) 予算・計画 申請書の助成金使途内訳と異なる助成金の支出はできません。
また、研究の計画・方法等の大幅な変更はできません。
※ただし、やむを得ず変更が必要な場合は事前に事務局までご相談ください。
- (5) チラシ提出 研修会の開催概要を財団ホームページにてご案内しますので、財団助成を明記し、印刷前のチラシ・プログラム等のデータの提出をお願いします。
※複数開催の場合は、開催毎にチラシデータをご提出ください。
- (6) 助成の明記 助成金交付を受けた研修会の完了報告書や冊子等の成果物をはじめ、実施報告を対外的に発表する場合には、論文末尾に必ず「**公益財団法人 在宅医療助成 勇美記念財団の助成による**」旨の記載をお願いします。
また、案内チラシ、プログラム、配布資料等には必ず「**助成：公益財団法人 在宅医療助成 勇美記念財団**」の一文を明記ください。
- (7) 成果物公開 助成金による成果物は全てホームページで広く公表することを目的とします。講演資料等、掲載許可が必要な場合は事前にご確認ください。
- (8) 無料開催 研修会は、参加費等無料としてください。
- (9) 残金返金 助成金の残金は返金をお願いします。

【助成金の費目一覧】

費目	内容
①謝金	外部協力者からの助言、協力に対する謝金、外部講師招聘の謝金 ※記入例（金額*人数等）旅費と一緒に支払う場合、謝金額が分かるよう記入してください。 ※1人税込3万円(1日当たり)を上限とします。同一人物への複数回の支出はお控えください。
②旅費交通費	企画運営会議等の参加交通費、外部講師の旅費交通費等 ※記入例 電車・飛行機等の場合：出発地～目的地、人数、宿泊数等 車の場合：出発地～目的地、距離等 ※旅費はエコノミー料金とし、宿泊費は13,000円上限とします。
③資料・印刷費	プログラム、広報用チラシ、当日の配布資料等の印刷費 ※記入例（部数、枚数、回数）
④会議費等	会場借用費、マイク・プロジェクター等の借用費、打ち合わせ飲食費等 ※記入例（打合せ参加人数、会場室料、会議回数） ※飲食費は1人1,000円上限とします。 ※研修会終了後の意見交換会費は交付金額の5%以内とします。
⑤消耗品費	開催に必要な一般文具用品、部品等の消耗品費
⑥通信・運搬費	広報活動等に必要通信費、郵送費等（切手代、資材等の運搬費用等） ※記入例（〇〇円切手*枚数）
⑦作業費	開催に伴う費用 ※記入例（時給*時間）等 ※補助作業者に対する費用で、申請者は認められません。
⑧手数料	代金支払いに伴う銀行振込手数料等

【助成金からの使用不可】

次の経費は認められません。

- ・申請者の人件費、作業費
- ・研究組織の運営管理に必要な一般管理費
- ・所属機関の管理手数料（オーバーヘッド）
- ・本、ICレコーダー、パソコン、プリンター、カメラ、レーザーポインター、ハードディスク、ソフトウェア、その他ハード機器類または助成終了後も手元に残る物品等の購入費
- ・イベント開催に伴う私有物の作成ならびに購入費（オリジナルTシャツ、エコバックなど）
- ・学会、研修会の参加に関する登録料、参加料、旅費交通費
- ・個人の資格に関するもの（例：学会会員の年会費等）
- ・手土産（事前打合せ、インタビュー・アンケート協力など）
- ・その他、申請時に記載されていない費用

【申請時によくあるご質問】

Q. 1 大学の非常勤講師と病院の勤務をしていますが、どちらの職でも応募できますか？

A. 1 在宅医療に携わる個人・グループであれば、どちらでも応募できます。

Q. 2 助成金を所属機関等の口座に直接振り込んでもらうことはできますか？

A. 2 ご所属先等の口座への直接の振り込みはできません。

当財団では申請者個人の資産または所属グループの本会計と、助成金を明確に区別するため、助成金専用口座を開設頂いた上で、助成金の管理をお願いしております。

A. 3 大学等で寄附金として受入、管理することはできますか？

研究助成口での受入、管理はできますか？

Q. 3 寄附という名称の口座への受入・管理は認めていません。

当財団の助成金は寄附ではなく、研究を行うための助成金です。

申請者の大学等の規程により、申請者個人による助成金管理が難しく、

やむを得ず他口座へ振替が必要な場合は、事前に事務局までご連絡ください。

ただし、管理手数料（オーバーヘッド）徴収は認めません。

Q. 4 予算を消化し切れなかった場合はどうなりますか？

A. 4 助成金に残金が発生した場合はご返却をお願いします。

その他ご不明な点などございましたら、事務局までお問い合わせください。

【在宅医療助成の手続き】

- (1) **在宅医療助成申請書の提出** (提出期限：2018年12月7日(金)消印有効)
ホームページからご申請ください。(難しい場合は郵送もしくはメール添付にてご申請ください)
- (2) **選考結果の通知** (2019年2月下旬)
各選考委員による審査を経て、選考委員会を開催(2019年2月中旬)、助成対象者を決定します。各申請者には郵送にて採否結果を通知します。
電話による採否結果のお問い合わせにはお答えできません。
- (3) **助成金専用口座の開設**
助成対象者には、助成金専用口座として最寄りの金融機関(銀行・信用金庫・信用組合)にて下記名義の普通預金口座の開設をお願いします。
口座名義：「勇美財団 助成対象者 ○○.○○」
(コウミザイダン ジョセイタイショウウシャ ○○.○○)
例：勇美 太郎 様の場合「勇美財団 助成対象者 勇美 太郎」
※口座名義は申請者本人のお名前にてご開設ください。
- (4) **助成承諾書の提出**
助成承諾書の内容をご確認後、署名及び捺印、上記の助成金専用口座の口座番号等を記入の上、通帳コピーとともにご返送ください。助成決定交付金額が申請希望金額と異なる等、助成を辞退される場合は「助成辞退届」にご記入の上、ご提出ください。
- (5) **助成金の交付** (2019年2月下旬～3月下旬)
助成承諾書のご提出後、財団より助成金専用口座に助成金をお振込します。
- (6) **助成金受領証の提出**
助成金専用口座への助成金の入金確認後、助成金受領証をご提出ください。
- (7) **開催概要の連絡**
研修会の詳細決定後、財団宛てに印刷前のチラシ・プログラム等のデータの提出をお願いします。※複数開催の場合は、開催毎にチラシデータをご提出ください。
- (8) **完了報告書の提出** (研修会の全日程終了後)
完了報告書として報告書原稿(CD-R等を添付)、助成金出納帳ならびに領収証の原本を添付し、事務局にご提出ください。助成金残金をご返金をお願いします。
助成金専用口座は研修会の終了後に必ずご解約をお願いします。
※助成金用途の内容によってはご返金頂く場合があります

公益財団法人 在宅医療助成 勇美記念財団
公募申請サイト
操作マニュアル

<ご利用にあたり>

申請書をホームページから提出します。

自署のページ（表紙等）はスキャン頂き、本文と合わせて一つの PDF ファイルにまとめ、送信してください。

（難しい場合は、郵送またはメール添付にて申請してください）

（参考手順は一般公募を基準としております）

<目次>

I. 申請前の確認

- 1. 様式ダウンロード 1
- 2. 申請条件
- 3. 申請書の作成

II. 申請の提出

- 1. 個人情報の入力 2
- 2. 最終確認画面 3
- 3. 完了画面表示
- 4. メール確認

I. 申請前の確認

1. 申請書の様式ダウンロード

ホームページより「募集要項」ならびに「申請書」をダウンロード、または印刷してください。

2. 申請条件

募集要項の「申請条件」、「採択後の注意事項」等を必ずご一読ください。

3. 申請書の作成

「申請書 記載要項」に沿ってご記入頂ききます。

自署のページ（表紙等）はスキャン頂き、本文と合わせて一つの PDF ファイルにまとめ、web 申請で、申請書をアップロードします。

※難しい場合は、郵送またはメール添付にてご提出ください。

II. web 申請

1. 申請情報の入力画面

郵便番号、住所、電話番号、メールアドレス全て必須事項になります。

このマークがついている項目は、入力が必要です。

1 数字は半角入力してください。

2 メールアドレスは間違いが発生しやすいため、お気をつけください。

3 連絡先が申請者と異なる場合、または郵送先が異なる場合、入力してください。

4 申請テーマを簡潔に入力してください。

5 申請金額を入力してください。(助成金使途内訳合計額を一致)

6 個人研究または共同研究を選択し、人数を入力してください。

7 「参照」ボタンを押し、申請書をアップロードしてください。

8 全ての入力が終わりましたら、「確認」をクリックしてください。

在宅医療研究への助成				
下記の必要事項を入力の上、ご申請ください。				
* 印は必須入力です。				
申請者	氏名 *	勇美 太郎	ふりがな *	ゆうみ たろう
	生年月日(西暦) *	1999 年 7 月 1 日生	性別	<input checked="" type="radio"/> 男 <input type="radio"/> 女
	所属機関・部署 *	公益財団法人 在宅医療助成 勇美記念財団	職名 *	事務員
	〒	102 - 0083		
	所属機関所在地 *	東京都千代田区麹町3-5-1 全共連ビル麹町館		
	TEL *	03-5226-6266	内線	
E-Mail *	yuumizaidan@nifty.com			

責任者を設ける場合、もしくは上記と郵送先が異なる場合、ご入力ください。				
連絡責任者	氏名		ふりがな	
	申請者との関係			
	〒			
	連絡先			
	TEL		内線	
	E-Mail			

4 テーマ *	申請研究テーマを簡潔に記入してください
5 申請金額 *	円 (研究総額 円)
6 研究形態 *	<input checked="" type="radio"/> 個人 <input type="radio"/> 共同 (申請者の他 名)
7 申請書類	<input type="button" value="参照..."/> ファイルが選択されていません。 *アップロードできるファイルは、PDF か Word 形式で 10MB以内 のファイルのみです。
8 <input type="button" value="確認"/> <input type="button" value="クリア"/>	

入力内容の最終確認画面へ移ります

2. 最終確認画面

入力した情報が表示されますので、御確認の上、お間違いがなければ「確認」ボタンをクリックしてください。修正する場合には、「戻る」ボタンを押すと前画面に戻ります。

(注意)「戻る」ボタンを押した場合、申請書がクリアされる場合がありますので、消えた場合は、再度アップロードしてください。

助成申請フォーム

在宅医療研究への助成

以下の内容で送信します。
よろしければ送信ボタンを押して下さい。

申請者	氏名	勇美 太郎	ふりがな	ゆうみ たろう
	生年月日(西暦)	1999年07月01日	性別	男
	所属機関・部署	公益財団法人 在宅医療助成 勇美記念財団	職名	職員
	所属機関所在地	〒102-0083 東京都千代田区麹町3-5-1 全共連ビル麹町館		
	TEL	03-5226-6266	FAX	
	E-Mail	yuumizaidan@nifty.com		

連絡責任者	氏名		ふりがな	
	申請者との関係			
	連絡先			
	TEL		FAX	
	E-Mail			

テーマ	在宅医療研究
助成申請金額	1,000,000円 (研究総額: 1,000,000円)
研究形態	共同 (申請者の他: 2名)
申請書類	ファイル添付あり

9

送信

戻る

9

登録情報を確認の上、問題がなければ「送信」をクリックしてください。

登録情報を修正する場合は、「戻る」をクリックすると前画面に戻り、修正できます。

3. 完了画面表示

「送信」を押すと申請が受けられ、システムから自動でメールが送られます。

自動返信メールが届かない場合には、申請ができていない可能性がありますので、事務局までお問い合わせください。

自動返信メールが届かない場合には、申請ができていない可能性がありますので、事務局までお問い合わせください。