

【選考～(交付決定)～報告 の流れ】

- ・選考委員会および理事会において審査(12月～1月)
- ・結果通知(12月～1月)
 - ※交付額:1件につき20万円
- ・奨励金交付事業決定後、年度内に奨励金を入金(振込先口座を事務局へ報告いただきます)
- ・(事業実施)
- ・事業終了後、報告書および決算報告書を事務局に提出いただきます
 - 報告時期…研究の進行具合によって、報告年度をご選択いただきます。研究報告予定年度を選択のうえ、奨励金交付と同年の10月末日までに、事務局へ連絡してください。
 - 最終期限;翌々年度の10月末日
 - (例;令和2年度(令和3年1月)助成承認の場合→報告書提出年度は令和3年10月、または令和4年度10月のいずれかを選択。)
- ・報告年度に、下記2点の研究報告を頂きます
 1. 大精診誌への投稿(例年3月発刊予定)…報告年度の12月末 入稿期限
 2. 新年伝達講習会 発表(例年2月第1土曜 開催予定)…報告年度の1月末 発表データ送付期限

【申請内容にかかる補足事項/添付書類等】

- ・研究という観点から、探索的研究はアプローチの効果の評価およびその手段(申請内容に記載)
- ・被験者への説明と同意については、その説明文書および同意文書
- ・調査用紙あるいはアンケートの内容(具体的にどういうことを尋ねるのか)
- ・評価尺度の内容(概要も可)・施行時期
- ・被験者への侵襲性が伴う研究は、倫理審査委員会による承認を得ること(審査結果通知書添付または通知時期の提示)

例;日本精神神経科診療所協会 倫理委員会への審査申請

申請方法…申請書類の他研究計画書等関連書類一式を(公社)日本精神神経科診療所協会 事務局 (office@japc.or.jp)宛に申請者よりメールにてご提出ください。その後、日精診倫理委員会へ提出され、2週間程度お時間を頂き、結果をメールにてご報告する流れとなります。

※日本精神神経科診療所協会 非会員(会員診療所関係者)からの申請については、研究実施組織メンバーとして会員名の記載を要する。申請書 5.実施者欄「研究実施組織」に日精診会員名を明記のこと。

- ・参考 URL(外部リンク)

臨床研究法について

<https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000163417.html>

臨床研究に関する倫理指針

<https://www.mhlw.go.jp/general/seido/kousei/i-kenkyu/rinri/0504sisin.html>

【対象経費にかかる補足事項】

・本研究経費の対象となる物品類(備品やソフトウェアについても)は、本研究で使うものに限り、汎用的に使用し得るものは認められません。

例:動画撮影機材、動画編集ソフトは当研究奨励金の使途には認められません。

研究データを保存するためのメディアとしての外付けハードディスク(USB では容量的に不可能)は認められません。

・交付された奨励金に対して剰余金が生じた場合

本奨励金は、支出が交付金額を上回らない場合には差額を返還いただきます。

報告書冊子制作等、適正に使用することを検討下さい。

「予算が余った場合には原則として返金してもらうことを、理事会として確認した」(R2.12 理事会決議)

【対象経費 Q&A】

謝金額に関して

Q.解析に対する謝金の上限額に定めがあるかどうか

A. 77,959 円が上限となります(大精診講師等謝金規定より)。解析も講師等と同様と考えます。

研究に係る一連のプログラム内容に関する専門的助言への謝金

Q.研究に係る一連のプログラム内容に関する専門的助言への謝金は認められるか。

A.「会議という形で講師の先生を招いてお話しいただき、助言もいただき、講師料を支払った。」という形であれば研究費として問題ないと考えます。

つまり報告書に「専門的助言がいつ(日時)、どこで(場所)誰から、誰に、何を助言したのか」が明記された議事録形式の文書と講師の先生の領収証を添付していただければ良いと考えます。申請書では、「～大学～学部～先生」と具体的に明記してください。

研究協力者への謝礼に関して

Q.本研究は、当院が実施機関ではありますが、私個人の研究となるため、他の心理士や医師に協力していただく場合、通常業務外の協力のため、謝礼が必要であると考えております。その際、協力してくれた当院のスタッフに謝礼として支出することは認められるか。

A.本奨励金への申請は殆どが研究者ではなく、一般の臨床家になりますし、皆さん時間外でされています。お気持ちは理解できるのですが、心理士や医師への謝金は不可と考えます。研究とは全く関係ない受付事務職員に残業していただいた時間給をお支払いする分には問題ないと考えます。ただし、領収証は必要です。他施設の先生にお願いする場合は、内容などを報告書に盛り込んでいただき、領収証を受領していただけたら可能と考えます。

データの整理・分析の個人への依頼に関して

Q.研究データの整理・分析を個人に依頼して謝礼を支払う場合の手続きは？

A.他施設の先生にお願いする場合は内容などを報告書に盛り込んでいただき、領収証を受領していただけたら可能と考えます。自施設の方に依頼しての謝金は2に書いたように避けて下さい。

消耗品購入に関して

Q.研究で使用する消耗品を、所属機関で通常業務において購入しているインクや用紙と一緒に購入する形になるため、通常業務用と研究用の区別がつかないと思われれます。その場合、研究に必要な分を診療所から購入する形で領収書を発行することは可能でしょうか？

A.所属機関(診療所や医局)からの購入は社会通念上不可と考えます。業者から購入されて下さい。