

申請書 記入要領

1. 申請書

ホームページから所定の申請書（本会ホームページ <http://www.jmmpa.jp/>に掲載）をダウンロードして必要事項をワード形式（署名は直筆）または黒のボールペンで記入すること。申請書はスキャンし、PDF化したファイルをE-mailに添付して事務局（E-mail：mms_grant@jmmpa.jp）まで申請すること。

2. 申請者

- (1) 「氏名」欄には、研究代表者が直筆で署名すること。
- (2) 申請者が「医療経営士」（会員）である場合は、〔 〕内に必ず認定登録番号を記入すること。
- (2) 「所属機関」欄には、主たる所属先を1か所記入すること。

3. 連絡責任者

- (1) 研究助成事務局と連絡を取る者の連絡先、郵送先、メールアドレスを記入すること。
- (2) 「氏名」欄には、連絡責任者が直筆で署名すること。
- (3) 代表者との関係を記入し、申請者本人の場合は、「同上」と記入すること。

4. 助成申請金額

- (1) 「D. 助成金使途内訳」の合計金額と一致する申請金額を記入すること。
- (2) 「助成申請金額」と「研究総額」が異なる場合は、研究総額を記入し、その理由を「B. 研究計画・方法及び特色」に明記すること。

5. 研究形態

個人研究の場合は「個人」、共同研究の場合は「共同」を○で囲み、共同研究者の人数を明記すること。

6. 「A. 研究テーマの背景・目的」（1ページ以内で具体的に記入すること）

- ・ 動機（なぜ本テーマに興味を持ったのか）
- ・ 興味／関心（本テーマにどのような理論的興味や関心があるのか）
- ・ 重要性（本テーマの問題点は何か。また、本テーマはどのような点で重要なのか）
- ・ 何を問題にして、何を明らかにしようとしているのか？

7. 「B. 研究計画・方法及び特色」（1ページ以内で具体的に記入すること）

- ・ スケジュール、方法等
- ・ 共同研究者がいる場合は、その役割について説明すること。
- ・ 研究テーマに関する既存の研究はどのようになっているのか？
- ・ どのような方法で研究するのか？
- ・ その方法がなぜ優れているのか？
- ・ 既存の研究をどのように評価するのか？

- ・既存の研究にはどのような問題点があるか？
 - ・その方法で問題が解決できる見通しはあるのか？
8. 「C. 期待・予想される成果・意義、発表計画・発信方法、継続性」（1ページ以内で具体的に記入すること）
- ・研究を通じて何が明らかにできるのか？
 - ・研究成果のポイントと意義・独創性についての説明
 - ・発表計画、今後の継続性
9. 「D. 助成金使途内訳」
- ・謝金、作業費、旅費交通費等の費目に区分し、主な費目の目的、使途、単価、人数（回数）等について記入すること。
 - ・募集要項（PDF）の14.「研究助成金の費目一覧」を一読すること。
 - ・採択後に申請書の助成金使途内訳と異なる支出は不可。
 - ・合計金額は助成申請金額と一致すること。
10. 「E. 申請者の自己紹介・経歴」
- ・現在、どのように医療経営に関わっているのか等を記述すること。
 - ・これまで自身がかかわった代表的な研究の成果（論文、報告書等）を記入すること。
11. 「F. 類似テーマでの他機関・団体への助成申請有無」
- ・他機関・団体への重複申請は必ず記入すること。
 - ・類似テーマで他機関・他団体から助成金を受けている研究は申請不可。
 - ・他機関・他団体への申請中に本会の助成金交付が決定した場合、他機関・団体の申請辞退が条件となる（本会への申請中に他機関・他団体から助成金を受理された場合、本会への申請は却下する）。
12. 「G. 共同研究者」
- ・「氏名欄」には、本研究助成に参加する共同研究者が直筆で署名すること。
 - ・共同研究者で医療経営士の者は、必ず（ ）内に認定登録番号（14桁）を記入すること。
 - ・共同研究者は、5名以内とする。

以上