

令和3年度 長寿科学研究者支援事業 申請書(指定課題研究申請者用)

令和 2年__月__日

公益財団法人長寿科学振興財団
理事長 大島 伸一 様

自宅住所 〒

自宅電話 _____
フリガナ _____

申請者 氏 名 _____ 印
生年月日 西暦 _____ 年 _____ 月 _____ 日生(才)

令和3年度長寿科学研究者支援事業に応募したいので次のとおり申請書を提出します。

1. 研究課題名 : 認知症におけるデータベースの構築手法の研究
2. 計画経費 : 金 _____ 円 (1年目 _____ 円)(2年目 _____ 円)(3年目 _____ 円)
3. 研究予定期間 : 令和3年4月1日から令和 ____ 年 ____ 月 ____ 日 (____ 年計画の ____ 年目)
4. 申請者の所属等

所属機関 部局		所在地	〒
連絡先	TEL FAX E-mail	職名	
最終卒業学校 卒業年次 学位		専攻科目	

5. 経理担当者

フリガナ 氏 名		所属機関 職名	
連絡先	TEL FAX E-mail	所在地	〒

6. 推薦者

上記の研究者支援事業申請者を推薦します。

所属機関長	職名	
	氏名	職印
	所在地	〒
	TEL	

7. 研究組織

研究者名	分担する研究項目	最終卒業学校・卒業年次・学位及び専攻科目	所属機関及び現在の専門 (研究実施場所)	所属機関に おける職名

8. 研究計画・方法

<p>1) データベースの構築方法</p> <p>2) データベースに使用する検査項目</p> <p>3) 検査項目の重みづけの方法</p>
--

研究計画・方法(1年目の計画)

研究計画・方法(2年目の計画) 研究を1年間で終了する場合は記入不要

研究計画・方法(3年目の計画) 研究を2年間で終了する場合は記入不要

9. 倫理面への配慮

倫理面への配慮

10. データベースの構築を行うことで期待される長寿社会構築に対する意義について、ご自身の考えを記載ください。

11. 申請者の研究歴等

<p>申請者の研究歴、データベース構築に携わった経験</p>
<p>発表業績：著者氏名・発表論文名・学協会誌名・発表年(西暦)・巻号(最初と最後の頁) 直近3年以内</p>

12. 他の研究事業等への申請状況

①(現在(申請時)採択されている研究)

新規 継続	研究事業名	研究課題名	代表 分担	補助の金額	所管省庁等	エフォート (%)

②(申請中で採択の可否が判明していない研究)

新規 継続	研究事業名	研究課題名	代表 分担	補助要求額	所管省庁等	エフォート (%)

13. 研究費計画

全体経費(助成対象となる研究期間の全ての経費(総合計)と各年度の経費)

経費区分	総合計 金額	1年目の金額	2年目の金額	3年目の金額
	(円)	(円)	(円)	(円)
1.諸謝金				
2.旅費				
3.消耗品費				
4.印刷製本費				
5.通信運搬費				
6.賃借料				
7.会議費				
8.賃金				
9.雑役務費				
合 計				

1年目の経費計画

経費区分	金 額	積 算 内 訳
1.諸謝金 2.旅費 3.消耗品費 4.印刷製本費 5.通信運搬費 6.賃借料 7.会議費 8.賃金 9.雑役務費	(円)	
合 計		

2年目の経費計画(研究が1年間で終了する場合は提出不要)

経費区分	金 額	積 算 内 訳
1.諸謝金	(円)	
2.旅費		
3.消耗品費		
4.印刷製本費		
5.通信運搬費		
6.賃借料		
7.会議費		
8.賃金		
9.雑役務費		
合 計		

3年目の経費計画（研究が2年間で終了する場合は提出不要）

経費区分	金 額	積 算 内 訳
1.諸謝金 2.旅費 3.消耗品費 4.印刷製本費 5.通信運搬費 6.賃借料 7.会議費 8.賃金 9.雑役務費	(円)	
合 計		

申請書作成上の留意事項

1. 「申請者」について

- (1) 氏名は、自署又は記名押印で記入すること。
- (2) 住所、電話は、令和2年10月1日以降の申請者の自宅住所、電話を記入すること。
- (3) 年齢は令和2年10月1日現在の年齢を記入すること。

2. 「計画経費」について

研究期間(1年～3年)にかかる研究計画経費の総額を記入し、カッコ内に年度ごとの計画経費を記入すること。

3. 「申請者の所属等」について

- (1) 所属機関は、申請者が勤務する機関の正式名称を記入すること。
- (2) 専攻課題は、当該研究事業に関係あるものについて記入すること。

4. 「研究組織」について

申請者(研究代表者)及び研究者(研究代表者と研究項目を協力して研究を実施する者をいう)について記入すること。

5. 「研究計画・方法」について

- (1) 研究目標を達成するため、研究全体の具体的な研究計画を簡潔に記入すること。また、1)具体的なデータベースの構築方法、2)データベースに使用する検査項目と項目の重みづけについても記入すること。
- (2) 研究全体の計画とは別に年次計画及び方法について簡潔に記入すること。

6. データベースの構築を行うことで期待される長寿社会構築に対する意義について」について

現在の長寿社会のどういう点に貢献するのか、当該データベースによって直接得られる結果だけでなく、間接的に期待される社会的成果(社会への貢献、国民の保健・医療・福祉の向上等)についてご自身の考えを、1,000字以内で記入すること。

7. 「倫理面への配慮」について

- (1) 「倫理面への配慮」には、研究対象者に対する人権擁護上の配慮、研究方法による研究対象者に対する不利益、危険性の排除や説明と理解(インフォームドコンセント)に関わる状況などを必ず記入すること。倫理面の問題がないと判断した場合には、その旨記入するとともに必ず理由を明記すること。
- (2) 事前に申請者の所属機関内の倫理委員会等において倫理面からの審査を受けた場合には、審査内容を必ず添付すること。

8. 「申請者の研究歴等」について

- (1) 申請者の研究歴について、研究を行った研究機関名、共同研究者(又は指導を受けた研究者)、研究課題、研究機関等について記入すること。またデータベースの構築を行った経験がある場合はその旨も記入すること。
- (2) 発表業績には、それぞれ過去3年間に学術誌等に発表した論文・著書のうち、主なものを選択し、直近年度から順に記入すること。

9. 「他の研究事業等への申請状況」について

申請者が、厚生労働省から交付される研究資金(特例民法法人等からは配分されるものを含む。)、他府省の研究資金、独立行政法人から交付される研究資金及び特例民法法人等から交付される研究資金等への研究費を受けている場合は①(現在(申請時)採択されている研究)に、申請を行おうとしている場合は②(申請中で採択の可否が判明していない研究)について記入すること。

10. 「研究費計画」について

[別表1、2]の単価表を参考に、(作成例)に従って記入すること。

11. その他

各項目の記入量に応じて、適宜、欄を引き伸ばして差し支えない。

単 価 表

1. 諸謝金

(単位：円)

用務内容	職 種	対象期間	単 価	摘 要
定形的な用務を依頼する場合	医 師	1日あたり	14,100	医師以上の者または相当者
	技 術 者		7,800	大学（短大を含む）卒業者または専門技術を有する者及び相当者
	研究補助者		6,600	その他
講演、討論等研究遂行のうえで学会権威者を招へいする場合	教 授	1時間あたり	8,100	教授級以上または相当者
	准 教 授		6,300	准教授級以上または相当者
	講 師		4,700	講師級以上または相当者
治験等のための研究協力謝金		1回あたり	1,000程度	治験（採血等）、アンケート記入などの研究協力謝金については、協力内容（拘束時間等）を勘案し、常識の範囲を超えない妥当な単価を設定すること。なお、謝品として代用することも可（その場合は消耗品費として計上すること）。

2. 会議費……………1人あたり1,000円(食事をはさむ場合は2,000円)を基準とする。

3. 会場借料……………50,000円以下を目安に実費とする。

4. 賃金……………通年で職員を雇用する場合は、所属機関の規程に準じること。また、データ集計、転記、整理作業員として単純労働に服する者を臨時内職的に日々雇用する場合は、1時間あたり1,030円を目安とする。
日々雇用単価以外での賃金設定の場合、賃金決定（月額等）の根拠となる規程（該当条項のみで可）の写し、または算出基準が分かる資料を添付する。

記入例：通年雇用職員 1人 × 12月 × 500,000円 = 6,000,000円

国内旅費に係る単価表

(1) 鉄道賃、船賃、航空賃等の計算方法は、時刻表を参考に計算すること

(2) 日当及び宿泊料単価は下記表のとおり

(単位：円)

職名	日当	宿泊料		国家公務員の場合の該当・号俸
		甲地	乙地	
教授または相当者	3,000	14,800	13,300	指定職のみ（原則使用しない）
教授、准教授	2,600	13,100	11,800	医（一） 3級 1号俸以上
				研 5級 1号俸以上
講師、助手、技師 または相当者	2,200	10,900	9,800	医（一） 2級 1級 13号俸以上
				研 4級、3級 2級 25号俸以上
上記以外の者	1,700	8,700	7,800	医（一） 1級 12号俸以下
				研 2級 24号俸以下 1級

(注) 表中の甲地とは、次の地域をいい、乙地（車中泊を含む）とは、甲地以外の地域をいう。

- a 埼玉県……………さいたま市
- b 千葉県……………千葉市
- c 東京都……………特別区（23区）
- d 神奈川県……………横浜市、川崎市
- e 愛知県……………名古屋市
- f 京都府……………京都市
- g 大阪府……………大阪市、堺市
- h 兵庫県……………神戸市
- i 広島県……………広島市
- j 福岡県……………福岡市

13. 研究費計画

全体経費(助成対象となる研究期間の全ての経費(総合計)と各年度の経費)

経費区分	3年間の合計金額	1年目の金額	2年目の金額	3年目の金額
	(円)	(円)	(円)	(円)
1.諸謝金	245,800	48,600	98,600	98,600
2.旅費	1,568,360	236,760	860,280	471,320
3.消耗品費	535,310	85,790	343,160	106,360
4.印刷製本費	1,200,000	400,000	400,000	400,000
5.通信運搬費	127,600	21,200	63,600	42,800
6.賃借料	550,000	150,000	200,000	200,000
7.会議費	90,000	10,000	30,000	50,000
8.賃金	18,924,450	6,036,050	6,444,200	6,444,200
9.雑役務費	758,480	11,600	560,160	186,720
合 計	24,000,000	7,000,000	9,000,000	8,000,000

1年目の経費計画 (2年目、3年目についても同様に作成)

経費区分	金額	積算内訳
	(円)	
1.諸謝金	48,600	研究者謝金 3人 × 1回 × @8,100円 × 2H = 48,600円
2.旅費	236,760	研究打合せ旅費 名古屋⇄東京 1泊2日(教授) 3人 × 2回 × @39,460 = 236,760円 (@=運賃21,160円+日当5,200円+宿泊料13,100円)
3.消耗品費	85,790	一般消耗品 ファイル 10冊 × @700円 = 7,000円 筆記用具 10セット × @690円 = 6,900円 コピー用紙A4 5箱 × @3,500円 = 17,500円 CPソフト 1個 × @54,390円 = 54,390円
4.印刷製本費	400,000	研究報告集 200部 × @2,000円 = 400,000円
5.通信運搬費	21,200	郵送料(切手代) 80円切手 × 100枚 = 8,000円 270円切手 × 40枚 = 10,800円 240円切手 × 10枚 = 2,400円
6.賃借料	150,000	会場借料 1日 × @50,000円 = 50,000円 機器等借料 一式 × @100,000円 = 100,000円
7.会議費	10,000	研究打合会議弁当代 5人 × 1回 × @2,000円 = 10,000円
8.賃金	6,036,050	通年雇用職員 1人 × 12月 × @500,000円 = 6,000,000円 臨時職員 1人 × 35時間 × @1,030円 = 36,050円
9.雑役務費	11,600	コピー代 320枚 × @10円 = 3,200円 振込手数料 10件 × @840円 = 8,400円
合計	7,000,000	