

2026年度 日本公衆衛生看護学会 公衆衛生看護研究助成 募集要項

1. 目的

一般社団法人日本公衆衛生看護学会（以下「本学会」という）定款第4条に基づく事業の一環として、学会員の研究活動を推進するために、研究費用の一部を助成し、公衆衛生看護の学術的発展と、研究・教育及び活動の向上と推進に寄与することを目的とする。

2. 応募資格

- 1) 申請者（研究代表者）は本学会会員であり、当該年度の学会費を納めていること。
- 2) 共同研究者も本学会会員であり、当該年度の学会費を納めていること。なお、研究協力者はこの限りではない。研究協力者とは、研究代表者、共同研究者以外の者で、研究課題の遂行に当たり協力を行う者とする。

3. 研究課題

公衆衛生看護の発展に寄与する研究であり、下記のいずれかの課題に沿ったものであること。なお、同時期に同一研究課題について、他の機関の研究助成に重複して申請することはできない。

- ①地域のニーズに対応した実践的かつ課題解決型の研究
- ②公衆衛生看護の実践者と研究者の共同研究
- ③大規模研究のための準備的研究

4. 研究助成額

研究助成額は、1件30万円を上限とする。

5. 研究期間

採択された年の翌年度4月から3月までの1年間とする。

6. 応募方法

- 1) 本学会所定の申請書に必要事項を記載し、2部（正1部、副1部）を学会事務支局にメールで送付する。ただし、副は応募者が特定される氏名、所属、住所等は削除したものとする。

<申請書の内容>

研究者情報（氏名、年齢、所属、会員番号など）
研究課題名
研究目的
研究計画・方法
申請者の業績（申請課題との関連文献に限定）
他団体への研究助成の申請・採択状況
研究助成金の予算書

2) 応募受付期間

2025年10月3日（金）～10月31日（金）17時締切り

3) 申請書の入手先

申請書は、一般社団法人日本公衆衛生看護学会ホームページ <https://japhn.jp/> からダウンロードする。または、学会事務支局から取り寄せる。

7. 選考および助成の決定

学術実践開発委員会で審査し、理事会の議を経て決定し、当該年度の学術集会時に発表し、応募者に通知する。

8. 研究助成金の使途と報告

1) 助成金の使途は、研究活動に必要な経費とし、科目は本要項最終頁の「公衆衛生看護研究助成金科目一覧表」のとおりとする。

＜使用できない経費＞

- ・単なる学会出席に関わる参加費および旅費
- ・間接経費
- ・建物等の施設整備費
- ・研究代表者・分担者自身の人件費・謝金
- ・災害・事故対応費用
- ・科学研究費助成事業－科研費－学術研究助成基金助成金 研究者使用ルールにおいて「直接経費として不適切」とされる経費

https://www.jsps.go.jp/file/storage/kaken_16_rule_2024_g_3101/2025_kikin_rule.pdf

2) 予算変更に関する相談

使用内訳について、交付決定を受けた計画書の各品目における予算額の変更が 25%を超える場合には、研究代表者は事前に学会事務支局に相談し、学術実践開発委員会の承認を得ること。必要に応じて、委員会から理事会へ報告・協議を行う。

3) 他団体への研究助成の申請・採択状況

本研究助成に申請するにあたり、他団体の研究助成を申請中または採択済みの場合は、下記の内容を記入する。

- ・資金制度・研究費名（配分機関名）
- ・研究期間
- ・研究課題名
- ・他団体に申請済み／採択済みの研究内容と本研究助成の申請内容との相違点
- ・本研究助成と他団体の研究助成の研究内容が類似する場合は、それぞれの研究費をどの研究活動に充てるかを明示すること

4) 研究助成を受けた者は収支簿（別紙様式）を作成し、領収書等を添えて研究成果報告書とともに提出する。

5) 助成金の返還

助成金の未使用分や、募集要項に反する使用が判明した場合には、研究代表者に返還を求める。返還の対象や手続きは、学術実践開発委員会および理事会の判断に基づき対応する。

9. 研究成果の報告

1) 研究助成を受けた者は、研究期間終了の翌年度の本学会学術集会で、研究助成成果として発表する。また、研究期間終了後2年以内に本学会誌に投稿することを原則とする。

- 2) 研究助成成果を公表する場合は、本学会の研究助成金による研究であることを明記する。
- 3) 研究助成を受けた者は、研究成果報告書および収支簿（領収書等を添付）を別紙様式で研究期間終了年度の3月までに、理事長あてに提出する。

10. その他

研究を行う際には、必要に応じ倫理審査を受けてから研究を行うこと。

（「人を対象とする生命科学・医学系研究に関する倫理指針」

<https://www.mhlw.go.jp/content/001077424.pdf>

「看護研究のための倫理指針」

<https://www.nurse.or.jp/nursing/international/icn/document/pdf/guiding.pdf>

等を参考にする。）

連絡先 一般社団法人 日本公衆衛生看護学会事務支局

〒602-8048 京都市上京区下立売通小川東入西大路町 146 番地

TEL:075-415-3661 FAX:075-415-3662

E-mail: japhn@nacos.com

公衆衛生看護研究助成金科目一覧表

科目	細目	内容
旅費	研究・調査旅費 研究打ち合わせ旅費	旅費の支出は、当研究課題による研究を実施する上で必要な場合に限る。単なる学会出席のための支出 はできない。 旅費を使用した場合には「領収書（旅費計算書）」を作成すること。
消耗品費	消耗品費	研究に必要な消耗品。納品書、請求書、領収書を添付すること。
通信・運搬費	通信費 宅配料	研究に必要な郵便料、宅配料、ファックス料など。必要な領収書を添付すること。 切手等については使用明細を記入・提出すること。
印刷費	印刷費 複写費 質問紙の印刷	資料の印刷、コピー等。必要な領収書を添付のこと。
機器・備品費		機器レンタル料など。
人件費	謝金 テープおこし	アルバイトや謝礼などは、当研究課題による研究を実施する上で必要な場合に限る。必要な領収書を添付のこと。

※公衆衛生看護研究助成金収支簿（別紙様式）および領収書は、研究期間終了年度の3月末までに理事長宛に提出すること。