

健診の有用性に関する研究・論文活性化委員会委員長 殿

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

研究課題名			
研究種目等	<input type="checkbox"/> 今年度重点テーマ <input type="checkbox"/> その他	事務局記入欄 【                      】	
当該年度の研究事業予定期間	_____年____月____日 ~ _____年____月____日 (        ) 年計画		
会員番号		職種	
研究代表者 氏名	(フリガナ)	生年 月日	_____年____月____日
	(漢字等)		
所属施設名			
役職名			
施設住所	〒		
電話番号		F A X	
E-mail			
経理事務 担当者情報	施設名称		
	氏名	電話番号	
	E-mail		
研究分担者 氏名	(フリガナ)	会員番号	
	(漢字等)	役職名	
所属施設名			
施設住所	〒		
	電話 :	E-mail :	
過去 5 年間の論文投稿等の実績<最新のものから>			

※経理事務担当者は、当該研究に係る経理及び連絡等の事務的処理を担当する。

別紙1 各年度別経費内訳

(単位：円)

備考に中項目の詳細な内訳をご記入ください。(多年度研究は各年度ごと)

(最終的に領収書をご提出いただきます)

大項目	中項目	金額 (単位：円)	備考 (中項目の内訳を各年度ごとに)	
直接経費	1. 物品費	設備備品費		
		消耗品費		
	2. 旅 費	旅 費		
	3. 人件費 ・ 謝金	人件費		
		謝金		
	4. その他	委託費		
		その他 (内容は備考へ)		
間接経費等 (内容は備考へ)				
合 計		円	※各年度の合計を以下に記入ください。	

【研究目的他】

別紙2に研究の目的・特色・独創的な点、および方法・期待される成果や今後の発展などを、必要ならば適宜文献を引用しつつ、1,000字程度で具体的かつ明確に記入すること。記入にあたっては以下の点に留意すること。

- ・当該研究計画に関して現在までに行った研究等、研究の最終的な目標を達成するのに必要な他の研究計画と、当該研究計画の関係を明確にすること。
- ・研究期間内に何をどこまで明らかにするか、年度の目標を明確にしたうえで記入すること。
- ・当該研究の特色・独創的な点については、他の研究でどこまで明らかになっており、どのような部分が残されているのかを踏まえて記入すること。

※成果を記載した最終報告書を提出すること (終了後 2ヶ月以内を原則とする)

研究成果は、学術論文として研究終了後、6か月以内に公表するよう努めなければならない。公表にあたっては本学会英文誌「Journal of Ningen Dock and Preventive Medical Care」へ投稿することを原則とする。また、学術大会にて研究成果の発表等をして頂く場合がある。

別紙2 研究目的等【方法、期待される成果、今後の発展など】（裏面、追加可）

※1,000字程度で具体的かつ明確に記入すること。（字数を超えても問題ない）

添付資料がある場合は、添付ください。