

## よくあるご質問

## 【申請書について】

Q1	助成対象の「看護師」には大学院生は含まれますか。
A1	含まれます。ご応募お待ちしております。

Q2	同一の申請者が複数申請できますか？
A2	申請数は申請者あたり1件とします。

Q3	ひとつの部署・病棟等から複数人申請することは可能ですか？
A3	複数人申請していただいて構いません。

Q4	過去に採択されたことがあっても申請可能ですか？
A4	申請していただいて構いません。

Q5	承諾書の「所属機関長」とは誰をさしますか？
A5	申請者の所属機関での職務と本研究助成の研究との兼業を承諾する権限のある方で、職印をお持ちの方になります。ex.病院の場合：理事長、病院長／大学の場合：学長、学部長、学科長

Q6	共同研究者について、年齢制限はありますか？
A6	年齢制限はありません。

## 【申請書の提出について】

Q7	郵送での申請は可能ですか？
A7	2023年度より電子申請に変更しました。当財団ホームページ「研究者の皆様へ」の該当する研究助成のサイトより、締切日当日までにご提出ください。

Q8	申請書はワード形式で提出してもよいですか？
A8	PDFファイルに変換のうえ申請してください。

Q9	申請書はモノクロかカラーどちらで提出したらよいですか？
A9	どちらでも構いません。カラーで申請があれば、選考委員にカラーで書類を用意いたします。図表がある場合は、カラーでの申請をお勧めします。

Q10	電子申請後、申請書の差替えが生じた場合どうすればいいですか？
A10	速やかに財団にメール( <a href="mailto:koubo@jcvrf.jp">koubo@jcvrf.jp</a> )でご連絡ください。

## 【採択後について】

<b>Q11</b>	助成金を所属機関に直接振込みしてもらえますか？
<b>A11</b>	助成金は、採択者（申請者）が当該研究助成用に新規開設した口座に振込みいたします。委任経理の場合、採択者ご自身でお手続きください。
<b>Q12</b>	間接経費・オーバーヘッドの免除願いを発行してもらうことは可能ですか？
<b>A12</b>	ご希望の場合、免除願いを発行します。財団までメール( <a href="mailto:koubo@jcvrf.jp">koubo@jcvrf.jp</a> )でご連絡ください。
<b>Q13</b>	助成金が振り込まれる前に、購入したいものがあるのですが？
<b>A13</b>	経理開始日は、当該年度の4月1日以降の実際に研究業務を開始した日とします。助成金が交付されるまでは、立て替えでのご対応をお願いいたします。
<b>Q14</b>	研究期間はいつまでですか？
<b>A14</b>	採択年度の年度末(3月31日)までになります(単年度の研究助成です)。
<b>Q15</b>	研究成果を報告する義務はありますか？
<b>A15</b>	当該年度終了後1か月以内(4月末まで)に、研究報告書と収支決算報告書を提出していただきます。また、当財団主催の研究発表会にて、口頭で研究成果を発表していただきます。
<b>Q16</b>	助成金が余りそうな場合は、どうしたらいいですか？
<b>A16</b>	助成金が余った場合は当財団に返還していただきます。研究期限内に採択課題遂行のため使い切っていたくことをお勧めします。
<b>Q17</b>	支出金額が助成金額を超えてしまった場合はどうすればいいですか？
<b>A17</b>	超過分は自己負担になります。収支決算報告書には超過した支出金額をそのままご記載ください。
<b>Q18</b>	口座解約時に利息が生じた場合どうすればいいですか？
<b>A18</b>	研究費に充当しても、しなくてもどちらでも構いません。