

一般社団法人宮城県理学療法士会 研究助成細則

(第4回：応募—令和8年度・交付—令和9年度)

●総則

- ・研究計画、研究者・共同研究者、研究費目の途中変更は認められません。
(軽微な変更は宮城県理学療法士会(以下、本会という。))の承認を受けてください。)
- ・申請頂いた費目の範囲内で使用をお願いいたします。
- ・研究費の内訳用途変更は20%以内となります。
- ・研究費の不正利用・不正支出は研究者及び共同研究者の共同責任となります。
- ・不正が認められた場合は、対象者の所属長との議論をすると共に、支給額全額を返還いただきます。
- ・研究結果が著しく未達の場合、助成金返金請求をすることがあります。
- ・研究助成金は予算申請が認められ次第、前払いでの支給となります。
- ・余った助成金、最終検査で使用が認められなかった助成金は本会への銀行振込にて精算いただきます。
(残金が送金手数料に満たない場合、返金は不要です。)
- ・研究成果の報告がなされない場合、助成金の全額返金を求めます。

※振込先

後日通知

- ・事前提出書類を求められ、その書類が未提出の助成対象者は本会が書類を受領し、査定が終わってからの支給となります。
- ・大学等の会計事務部門への助成金管理費用については原則認められません。
- ・助成金規程を遵守し、本会が助成する研究内容とその他の団体との利益相反が生じないように留意ください。

●研究期間等について

- ・令和9年6月1日(火)から令和10年4月30日(日)となっております。
(経費使用可能期間：交付後～令和10年3月31日(金))

●研究成果の報告

- ・経費精算報告書・出納帳
 - ・提出期限：中間報告:令和9年10月4日(月)、最終報告：令和10年3月31日(金)
(中間報告時は出納帳のみ)
- ・領収書添付：宛名は「一般社団法人 宮城県理学療法士会」で統一すること。
- ・領収書の原書は経費精算報告書提出後、以下の宛先に郵送すること。

※郵送先

〒981-3133 仙台市泉区泉中央1丁目9-4 レジュイール泉 302

宮城県理学療法士会 事務局 鈴木博人 宛

- ・研究進捗報告書
 - ・提出期限：令和10年4月30日(日)

- ・研究終了している必要はなく、4 月末時点での経過報告でも良い。

※以下に示す「研究成果報告書」を上記期限までに作成している場合は、研究成果報告書を研究進捗報告書として提出することができる。

・成果報告の方法

以下、1) を必須とし、2～3) のうちいずれか 1 つの報告を助成対象者に課す。

1) 宮城県理学療法学術大会での発表（必須）

- ・発表期限：交付開始年度の翌年度（令和 10 年度）までとする。
- ・発表の際に本会から助成を受けたことを明示すること。

2) 宮城県理学療法士会発行の「理学療法の歩み」へ研究助成報告書を掲載する。

- ・発表期限：交付開始年度の翌年度（令和 10 年度）までとする。

＜研究助成報告書規定＞

- ・4000 字程度（図表を含む）とする。 ※A4 見開き 2 ページ程度
- ・研究助成報告書フォーマットに則り作成すること。
- ・文献の掲載は雑誌「理学療法の歩み」のという投稿規定に従うこと。
- ・査読は行わず、論文として扱わない。

3) 論文投稿

- ・発表期限：交付開始年度の翌々年度（令和 11 年度）までとする。

※ 採択後、掲載証明書または掲載論文の pdf データを提出すること。

（理学療法の歩みの場合は不要）

- ・投稿先：宮城県理学療法士会発行の「理学療法の歩み」、「東北理学療法学」、「理学療法学」関連職能団体、学術団体発行の雑誌（査読付の論文誌）とする。

●費用報告について

- ・領収書は重ねず、A4 の紙を台紙として貼り付けた上で A4 紙左上に精算報告書項目番号を記載ください。
- ・支出金額は出納帳にご記載ください。
- ・令和 8 年 3 月末までに研究関連費用として使用することが確実で、提出日現在において領収書が手元がない場合は本会にご相談ください。
- ・提出日に遅れますと、全額費用返還頂く事がありますので十分ご注意ください。
- ・領収書の宛名を「一般社団法人 宮城県理学療法士会」で取得できない場合はご相談ください。
- ・協力先等への手土産/用途が証明できない通信費・電話料/修繕費/、研究者本人・共同研究者の日当・食費などは助成の対象外です。

●旅費交通費

- ・研究活動（データ収集や調査目的）に直接関係する旅費交通費のみ認められます。
- ・学会・研究会の出席のための宿泊交通費の合計は、5 万円を超えない範囲とします。
- ・学会の会費、登録料など、研究者として自己負担すべきものは助成対象外です。
- ・理由の如何を問わず、海外への渡航費用、宿泊費用その他費用は支給しません。

- ・もっとも経済的な手法を選択してください。
- ・飛行機、新幹線、特急等、各種グレードがある交通機関については最下位のグレードのみ助成金対象となります。
- ・電車・バス等の公共交通機関を使う場合は、経路及び金額が分かる一般情報（ネット検索結果など）を印刷の上、領収書代わりに添付ください。
- ・航空券を利用した場合はチケットの半券もしくは搭乗証明を付してください。
- ・航空会社の旅行パック等を使用した場合は旅程及び費用の内訳が分かる資料を付してください。
- ・タクシー・レンタカーは原則認められません。なお、他に交通手段がない、公共交通機関の運行時間外に移動しなければならない、他の交通手段に比べ経済的合理性があるという場合は、領収書毎に区間を明示した上で、その理由書を付してください。
- ・やむを得ず宿泊を伴う調査・研究の際は 15,000 円/泊を上限とします。予約状況その他特別な事情によりそれを上回る際は、理由書を付してください。

●備品費

- ・文房具はもっとも経済的なものを選択し、品目を明示してください。
- ・汎用品の購入は助成対象外です。研究に必要な場合、レンタルにて対応ください。
対象外物品事例：PC、タブレット、携帯電話、USB メモリ等の記録媒体、カメラ、
プリンタ・マウス等の PC サプライ品、Office 等のパッケージソフト、
サーバ、ワークステーション等
- ・購入された備品の帰属は本会と相談事項となります。原則、宮城県内の施設での管理を想定しています。所属を移動される場合など、研究終了後も購入物品の帰属については当会に確認をお願いいたします。

●書籍・文献・データ

- ・研究に直接関係のある専門図書・文献及び資料を支給対象とします。
- ・購入の際は書籍毎に書籍名、金額、研究との関係上必要である事の理由書を付してください。
- ・書籍等の購入において同種複数購入は原則認められません。
但し研究に必要であると本会が認めた場合はこの限りではありません。
- ・本件助成研究に直接関係するもののみ支給となります。

●研究対象者謝礼

- ・謝金を予定している場合には、決算にかかる書類の作成について本会専門領域研究部に確認してください。
- ・謝金には商品券（例：QUO カード）を利用してください。
- ・謝金は 1 時間につき 1,000 円程度を目処として下さい。

●その他

- ・提出物の送付先及び問い合わせ先は下記となっております。
一般社団法人宮城県理学療法士会

専門領域研究部・部長 坂上 尚穂（さかがみ ひさお）

E-mail：mpt.senmon@gmail.com

●上記の趣旨を理解し、これに則って研究活動を実施いたします。

年 月 日

氏名： _____