

(様式1)

公益財団法人一般用医薬品セルフメディケーション振興財団  
令和7年度(2025年) 調査・研究 助成申請書

令和 年 月 日

公益財団法人一般用医薬品セルフメディケーション振興財団  
理事長 佐藤 誠一 殿

申請者 氏名 (ふりがな)		生年月日 (和暦)		年齢		
所属機関 所属 名称			職名			
所属機関 所在地	〒		Mail:			
			Tel:			
			Fax:			
		Mobile:				
所属責任者 所属/職名/氏名						
所属責任者 連絡先※	〒		Mail:			
			Tel:			
			Fax:			

※注) 所属責任者およびその連絡先が申請者と同一の場合は、“同上”にて記入

所属機関以外の連絡先(自宅)が必要な場合は下記に記入					
現住所	〒		Mail:		
			Tel:		
			Fax:		

貴財団の一般用医薬品によるセルフメディケーションに関する「調査・研究」に対する助成について、次の通り申請いたします。

1. 調査・研究課題(40字以内)

調査・研究 課題		申請課題 (1~5 記入)	新規 or 継続

2. 当財団より調査・研究助成を受けた過去の実績

年度	調査・研究 課題	助成額
年度		
年度		

注) 本申請書は返却しません。また体裁の変更はできません。

### 3. 申請者経歴

最終卒業学校名 及び卒業年次		専門分野	
学歴 職歴			

### 4. 調査・研究の分担等がある場合

大学、試験研究機関等の研究者が共同研究を行うものについては、各研究者の所属、職名、分担調査・研究内容等を記入してください。

--

5. 調査・研究計画

(1) 調査・研究要旨

目的、計画、期待される成果について簡潔に記入してください。

注1) 5行以上で簡潔に内容が把握できるように記入してください。

注2) 調査・研究については、助成が決定された場合、ホームページに公表されることを考慮して、記述してください。

(2) 調査・研究の概要

具体的に記入してください。

(3) 調査・研究における下記との関連性について

調査・研究が将来的にセルフメディケーションの推進にどのように関係していくか、その実現性、継続性、発展性などについて記入してください。

(4) 調査・研究の現在までの実績

調査・研究の基礎となる今までの調査・研究概要及び学会等への発表がある場合は、誌名、号等を記入してください。

**(5) 調査・研究スケジュール**

具体的かつ簡潔に記入してください。

注) 本財団の助成金を全体の調査・研究の一部に充当する場合には、全体の計画を示した上で、本財団の助成金を充当する調査・研究業務との関係及び位置付けについて明記してください。

注) 様式3は2枚以内で作成してください。

6. 助成金により行う調査・研究予定期間

2025年	月	日	より	年	月	日まで
-------	---	---	----	---	---	-----

7. 他の機関の助成申請の有無

( 有 ・ 無 ) いずれかを○で囲む ※有りの場合は、下記項目に記入してください。

調査・研究助成機関名	
調査・研究課題名	
助成額 助成期間	

注) 他の調査・研究助成機関(例えば、厚生労働科学研究補助金等)  
既に助成金交付が実施されている課題は、本財団への助成対象といたしません。他の機関に  
調査・研究助成を申請中で助成が決定した場合は、本財団にご報告願います。

8. 調査・研究助成申請額 \_\_\_\_\_ 円

## 9. 経理計画書

経費区分	金額 (円)	積算内訳 (経費区分の各項目について内訳概要、概算をご記入下さい)
研究事業費 (総計)		
諸謝金 ※注3		
旅費交通費 ※注4		
備品費 ※注5		
消耗品費 ※注6		
印刷製本費 ※注7		
通信運搬費 ※注7		
会議費 ※注7		
賃金 ※注8		
雑役務費 ※注8		
その他 ※注9		

※ 別紙注記をご確認の上、経理計画書のご記入お願い致します。

## 申請書を提出する際、このページは除いて下さい。

- 注1. 積算内訳欄の紙面が足りないときは、適宜所要の欄を別紙に記入してください。
- 注2. この計画書は、本年度分（2026年3月31日まで）について作成してください。
- 注3. 諸謝金につきましては、所属機関、大学などの基準を参照してください。
- 注4. 旅費交通費につきましては、費用明細、人数、用務及び、研究の実施において必須であることの理由を記入した文書を必ず別添付して下さい。
- 注5. 備品の購入につきましては、本来研究機能に必要なものとして装備されているものは不可とし、数量、単価、規格及び備品の保管場所及び必要理由を記入した文書を添付して下さい。（50万円以上の備品については、原則として賃借となります。）  
なお、パソコン・カメラ・ビデオ等の購入費用の計上はご遠慮いただいております。
- 注6. 消耗品費につきましては、研究内容に合致したものを出来る限り詳しく記載ください。
- 注7. 外部委託、外部利用するものにつきましては、見積書等、ある程度委託内容（金額等）がわかるものを出来る限り添付してください。
- 注8. 所属元から本来支払われる職員等の賃金、報酬や、大学の研究室等に所属する学生を学会などに参加させる為の費用は申請不可としております。
- 注9. 当財団の助成金は「研究に直接要する費用」に限定しており、間接経費（オーバーヘッド）につきましては免除頂いております。