整理番号	1　　－
応募分野	ストレス科学
作成日	2026年　9月　1日

パブリックヘルス科学研究助成金（2027 年度）交付申請書

【概要】

研究課題名（記号、スペース含め 50 字以内）	学生のストレス対処行動の分析
テーマ	ストレスマネジメント
キーワード	□情報　□ライフコース　☑孤立・孤独　☑人間関係　□災害
所属	○○大学大学院●●研究科△△研究室
氏名	財団　花子

フォント＝MS 明朝、フォントサイズ＝10.5 ポイント、一行文字数＝全角 41 字、図表の挿入は不可。枚数超過不可。

研究の背景と目的（200字以内）
研究計画と方法（250字以内）
社会的意義・独創性（200字以内）
当助成金の使途と必要性（150字以内）

※一行文字数、行数を超過しなければ
・太字、下線、網かけは可。
・英数字のみ異なるフォントでも可。

※行数の超過に注意。

整理番号	1　　ー		
応募分野	ストレス科学		
作成日	2026年	9月	1日

【Ⅰ.研究課題名（記号、スペース含め 50 字以内）】

学生のストレス対処行動の分析

【Ⅱ.申請者に関する事項】

(よみがな) 代表申請者氏名	ざいだん　はなこ 財団　花子										
生年月日	西暦	2000	年	5	月	1	日	満年齢	26	歳	
専門分野	発達心理学										
所属機関名・部局名 ※研究室名等まで記入 ※代表申請者が大学院生の場合、指導教員名も記入	○○大学大学院●●研究科△△研究室（指導教員：教授　法人　太郎）										
職名	大学院生										
学歴											
大学学部	○○大学●●学部										
大学院研究科等	◎◎大学大学院▲▲研究科　博士課程										
在学中の場合	学年	3	年	修了予定	2027	年	3	月			

取得学位 **※最終学歴で取得した学位だけでなく、持っている全ての学位を記入**

	学位名	授与大学名		取得年		
学士	心理学	○○	大学	西暦	2022	年
修士	人間科学	◎◎	大学	西暦	2024	年
博士			大学	西暦		年

共同研究者（グループ研究の場合）

	氏名	所属	職名	役割
共同研究者 1	法人　太郎	◎◎大学大学院▲▲研究科	教授	研究指導
共同研究者 2	公益　良子	▼▼大学大学院□□専攻	助教	データ解析支援
共同研究者 3				
共同研究者 4				
共同研究者 5				

※個人研究の場合は「なし」と記載

【Ⅲ．研究に関する事項】

研究テーマ	ストレスマネジメント
キーワード	□情報　□ライフコース　☑孤立・孤独　☑人間関係　□災害

※申請する研究に該当するキーワードに☑を表示してください（複数選択可）。

- 書式設定の変更は一切認められません（フォント＝MS 明朝、フォントサイズ＝10.5 ポイント、一行文字数＝全角 41 字）。

研究の背景と目的（図表挿入スペースを含め 45 行以内）

※一行文字数、行数を超過しなければ
・太字、下線、網かけは可。
・英数字のみ異なるフォントでも可。

※行数の超過に注意。

研究計画と方法（図表挿入スペースを含め 94 行以内）

※一行文字数、行数を超過しなければ
・太字、下線、網かけは可。
・英数字のみ異なるフォントでも可。

※行数の超過に注意。

研究遂行にあたっての準備状況（図表挿入スペースを含め 30 行以内）

※一行文字数、行数を超過しなければ
・太字、下線、網かけは可。
・英数字のみ異なるフォントでも可。

※行数の超過に注意。

社会的意義・独創性（図表挿入スペースを含め 18 行以内）

※一行文字数、行数を超過しなければ
・太字、下線、網かけは可。
・英数字のみ異なるフォントでも可。

※行数の超過に注意。

倫理的配慮（6 行以内）

※一行文字数、行数を超過しなければ
・太字、下線、網かけは可。
・英数字のみ異なるフォントでも可。

※行数の超過に注意。

過去の関連研究および申請課題との関連（17 行以内）

※ 申請研究課題に関連する原著論文（3 編以内）があれば、著者名、論文名、掲載雑誌名、出版年、巻数、号数、頁を記載し、申請課題とどのように関連するのかを記述してください。また、代表申請者の氏名には下線を引いてください。

※無い場合は「なし」と記載ください。

※一行文字数、行数を超過しなければ
・太字、下線、網かけは可。
・英数字のみ異なるフォントでも可。

※行数の超過に注意。

【Ⅳ．研究費に関する事項】

助成申請額	500,000	円

費　目	内　　容	単価（税込）	数	合計（税込）
諸謝金	データ収集支援	20,000	2名	40,000
臨時雇賃金	データ分析補助賃金	1,000	25時間 ×2名	50,000
消耗品費	研究協力者謝礼（QUOカード） 封筒	1,000 4,000	1枚×10 0名 1式	100,000 4,000
什器備品費				
通信運搬費	研究協力者への質問紙送付（往復）	360	100件	36,000
印刷製本費	質問紙印刷費用	10,000	1式	10,000
旅費交通費	調査の為の交通費	25,000	2回	50,000
雑費	調査委託費用（Webでの予備調査） 文献資料	200,000 1,000	1式 10件	200,000 10,000

※「助成申請額」欄には、上限を50万円として、申請する助成金額を記入してください。また、**費目ごとの予算額の合計が助成申請額と必ず一致するようご確認ください**。

※ 本頁の予算構成の適切性につきましても、選考対象となります。

当該研究に関わる他の助成金・補助金			
助成金・補助金の名称と研究課題名	金　額	期　　間	各助成金・補助金の経理 （本申請との使途の違い）
	万円		
	万円		

【Ｖ．代表申請者連絡先】

※確実に届くアドレスを記載。
※記載間違いに注意。

メールアドレス	josei@phrf.jp
所属機関郵便番号	169-0051
所属機関住所	東京都新宿区西早稲田 1-1-7　●●大学 27 号館 3 階〇〇大学大学院●●研究科△△研究室
TEL/FAX	03-5287-5168/03-5287-5071
［希望する連絡先］　※所属機関連絡先と同じ場合「同上」と記入	
〒	同上
住所	
TEL/FAX	

※建物名が必要な場合は記載。

●助成金交付申請書作成上の注意点●

【「Ⅱ.申請者に関する事項」について】

- 「所属機関連絡先」または「希望する連絡先」には、教室名、研究室名などを含め、郵便物を確実に受け取ることができる住所を記入してください（**代表申請者が大学院生の場合、必ず、所属教室（研究室）名なども記入してください**）。
- 「メールアドレス」には、確実に受信ができるアドレスを記入してください。
- 取得学位記入欄には、**取得済学位をすべて明記**してください（取得見込みの場合は、記入不要）。
- 「共同研究者」には、研究への協力が確約されている研究者５名までを記入してください。**個人研究の場合は、氏名欄に“なし”と記入**してください。
- 「共同研究者」の「役割」には、“統計解析”や“調査”など、具体的に研究で担う役務を記入してください。

【「Ⅲ．研究に関する事項」について】

- 研究テーマは、研究を募集する分野ごとに指定されており、変更は認められません。
- 申請する研究課題に該当するキーワードを選択し、☑を表示してください（複数選択可）。
- 「研究計画」欄では、書式設定を変更せずに必要事項を記述してください。
- 図表などは適宜入れていただいて結構ですが、**文章と図表などを含めた行数が所定行数を超えないようにご注意ください。**
- 「過去の関連研究および申請課題との関連」については、**代表申請者の申請課題に関連する過去の研究実績**を示し、申請課題との関連性の説明を記述してください。
- 研究計画書等の別添書類をお送りいただいても、審査の対象とはなりません。

【「Ⅳ．研究費に関する事項」について】

- 「助成申請額」欄には、上限を 50 万円として、申請する助成金額を記入してください。また、**費目ごとの予算額の合計が助成申請額と必ず一致するようご確認ください。**
- 費目ごとの具体的内訳は、下記のように、内容、単価、数、小計額を記入してください。

＜記入例＞

費　目	内　　容	単価（税込）	数	合計（税込）
臨時雇賃金	研究補助者賃金	1,030 円	20 時間×1 人	20,600 円
消耗品費	調査謝礼（図書ｶｰﾄﾞ）	1,000 円	1 枚×100 人	100,000 円

- **『消耗品費』の単価(税込)は 10 万円未満**としてください。単価が 10 万円を超える場合は『雑費』に計上ください。

- 『什器備品費』を予算構成の中心としてご申請いただいた場合や、研究の遂行に必要不可欠でない費用が予算に含まれる場合、採択時に減額の対象となる可能性があります。
- 「当該研究に関わる他の助成金・補助金」欄には、他団体から受けた（または受けることが決定している）助成金や補助金を記載し、当該研究における使途を示してください。
- 以下の支出は、**本助成金の助成対象とはなりません。**
  - **・所属機関の一般管理費（オーバーヘッド）等の間接経費**
  - **・所属機関の施設/機器利用料、倫理審査費用**
  - **・代表申請者および共同研究者に対する諸謝金、生活費、個人的な費用、日当、飲食代、学会年会費**
  - **・研究室等の環境整備に関する費用**

・PC および周辺機器（プリンター等）購入費
・研究成果発表関連費用（学会・研究会等への参加関連費用、論文投稿料等）

【その他】

- 論文の表記等で必要な場合以外は、原則日本語で記入してください。ただし、「Ⅲ．研究に関する事項」の「研究計画」の部分は、英語での記述を認めます。
- 書式は変更不可ですが、「研究計画」記載欄以外では、行の加減、罫線等は適宜調整し見やすいようにしていただいて結構です。
- 申請内容に虚偽がある場合、助成決定または研究開始後でもこれを取り消すことがあります。
- 申請者に応募資格（「募集要項」参照）がない場合、審査はいたしません。
- 審査結果は、書面にて通知いたします。
- 助成が決定された課題については、ホームページ等で課題名、代表申請者、助成金額等の情報を公開することがあります。
- 「募集要項」記載の「応募期限」を厳守してください。期限後に申請書類が到着した場合、審査の対象となりません。
- 申請書類は、提出後に事務局で内容の確認を行います。不備等がある場合には、締切を設けて修正、再提出の依頼をいたします。期限内に提出されたものでも、これらの修正がなされない場合には、審査対象となりません。
- ご提出いただいた書類は、返却いたしません。

【助成金交付申請書等提出方法】

- **①「パブリックヘルス科学研究助成金（2027 年度）交付申請書」（word ファイル）**
  ②「推薦書」（PDF ファイル）
  を電子メールに添付し、下記アドレス宛に送信してください。

  ＜送信先＞
  公益財団法人パブリックヘルスリサーチセンター　研究助成事業係
  josei@phrf.jp

- 代表申請者ご自身からのご提出（メール送信）のみ受付いたします。
- 持参による提出は一切受け付けません。
- 規定書式以外の書類をお送りいただいても、審査の対象とはなりません。

以上

公益財団法人パブリックヘルスリサーチセンター
研究助成事業事務局
josei@phrf.jp