

1. 事業趣旨

栄養士法の改正により、管理栄養士業務の基本理念が食品・調理といったモノから栄養を考える食物栄養学ではなく、ヒトから栄養を考えた人間栄養学に大きくシフトされた。また、保健医療・福祉制度においても大きな改革が行われるなど、管理栄養士・栄養士を取り巻く環境が大きく変化し、今日に至っている。

このような状況の中で、我々は栄養の専門職として、県民の健康保持増進のために貢献する社会的責務がある。そのためには、常に専門職（プロフェッショナル）としての資質向上に努めなければならない。様々な観点から、絶えず新しい情報と、正しい知識を取り入れ、これらの情報や知識を有効に活用できる技術に習熟することが必要である。

つまり、最新の科学的根拠に基づき、法令と倫理が遵守された業務を実践することができる資質を有するとともに、人間を対象として得られた信頼性の高い科学的根拠を集積し、実践の場で活用し、「栄養指導・栄養管理にはこれだけの効果がある」という結果を示すことが強く求められている。

そこで、本会では、下記の分野で管理栄養士・栄養士の調査研究を助成し、その成果を普及することにより、その業務の振興と県の施策の推進等に寄与することを目的として、研究費の助成を行うものである。

2. 研究募集の分野

(1) 優先的に選考する課題研究（課題は、毎年度、募集時に明示する。）

* 令和2年度の優先課題

- ① 栄養指導技術と評価
- ② CKD 対策関連
- ③ 栄養アセスメント
- ④ 介護予防
- ⑤ 食育
- ⑥ スポーツ栄養の評価

(2) その他、栄養・健康増進に関する調査研究

3. 研究助成の対象者

個人または管理栄養士・栄養士を代表者とした研究グループで、宮崎県内に住所又は勤務地がある者とする。（但し、公益社団法人宮崎県栄養士会の会員は、住所又は勤務地が県外でも可）

なお、申請の筆頭者は現場の管理栄養士・栄養士とし、大学の教員は共同研究者としての申請のみ認める。

4. 研究助成の対象者の募集

本会ホームページで公募する。

5. 研究の助成額

原則として、1研究に対して50万円を上限として助成する。

注) 1年度につき3研究までとする。(変更の場合あり)

6. 研究期間

研究期間は、令和2年4月1日～令和3年3月31日までとする。(なお、年度をまたがって長期に研究を行う場合は、その旨を記載し研究の全体像を明らかにした上で、上記研究期間に実施する内容を明示すること。)

7. 研究助成の申請および期間

研究助成の申請は、**別紙1**の調査研究助成事業申請書に必要事項を記入し、本会に提出するものとする。

申請の期間は、令和2年1月6日(月)～令和2年2月5日(水)の間とする。

8. 助成対象研究の選考方法

本会選考委員会の審査を経て、助成対象研究と助成金額を決定する。

9. 研究助成対象の決定通知

「8」により助成対象の決定がなされたときは、申請者に対し、**別紙2**の調査研究助成事業決定通知書により、研究助成の決定を通知する。

10. 研究助成事業の実施

研究事業は、**別紙3**の調査研究助成事業契約書を締結し、実施する。

11. 研究助成金の交付および返還等

- ① 研究助成事業決定の通知を受けた者は、30日以内に**別紙4**の調査研究助成事業研究費交付申請書および**別紙5**の研究費の内訳を提出する。
- ② 本会は申請書の提出を受けて助成金を速やかに交付する。
- ③ 助成金の使用については、令和3年3月10日までに**別紙6**により報告する。
- ④ 契約の不履行等々により研究成果の報告が受理されない場合には、助成金全額を返還すると共に、違約金(助成金額の10%)を支払う。

12. 研究成果の報告

研究成果は、**別紙7**の様式を添え、令和3年4月30日までに研究報告を行うこととする。

- ① 研究報告書は、「日本栄養士会雑誌」の投稿規程に準じて報告するものとする。
- ② 研究の成果については「日本栄養改善学会」にて発表を行うものとする。
- ③ 研究報告書を本会ホームページ等に掲載することにより、情報提供を行う。

令和 2 年度 栄養・健康増進に関する調査研究助成事業申請書

ふりがな			生年月日および年齢
申請者氏名	㊟		年 月 日生 歳
公益社団法人 宮崎県栄養士会	栄養士会員番号 ^{注1)}		
勤務先	所属部署		
所在地	〒 TEL FAX		
自宅住所	〒 TEL FAX		
申請者の略歴	【別に、主要な経歴、論文、所属学会、申請研究題目に関する業績等を別紙 1～2 枚で記載してください。】		
研究分野 ^{注2)}	(1)優先的に選考する課題研究〔 〕 (2)その他、栄養改善・健康増進等に関する調査研究		
研究題目			
研究計画概要 ^{注3)}	【研究計画の概要および研究の方法等を別紙 1-2 の様式にしたがって、2 枚程度で記載してください。】		
申請金額 ^{注3・4)}			
他機関等からの助成等 ^{注5)}	有		
	無		
研究倫理審査委員会への申請 ^{注6)}	有		
	無		
推薦者 ^{注7)}	印		

注 1) 会員のみご記入ください。

注 2) 研究分野は該当する番号を○で囲み、(1)の場合は選択した課題を〔 〕内に記載してください。

注 3) 研究計画および申請金額は、単年度分です。ただし、年度をまたがって長期に研究を行う場合はその旨を記載し、研究の全体像を明らかにした上で、上記研究期間に実施する内容を明示すること。

注 4) 申請金額の用途概要は、別紙 1-3 の「費用別用途概要」にしたがって記載してください。なお、本研究助成はパソコンなどの汎用的な機械・器具・備品等の研究設備を購入するための補助金ではありません。本研究目的を遂行するために必要な諸経費を中心に記載してください。

注 5) 「他機関等からの助成等の有無」欄は、同種、関連の研究題目で他機関・団体から助成を受けている場合に、その研究題目、機関等の名称および助成金額等を記入してください。

注 6) 研究倫理審査委員会に申請している場合は、申請機関の名称を記入してください。また、承認を受けた場合には、その証書の写しを添付してください。

注 7) 推薦者がいる場合は記入してください。

別紙 1 - 3
費用別用途概要

費 目	金 額	内 訳
旅 費 ^{注1)}		
会議費		
借料及び損料		
人件費		
通信運搬費		
消耗品費 (印刷費・図書 購入費を含む)		
業務委託費		
合 計		

注 1) 旅費には、研究に直接関係のない旅費（学会参加のための旅費等）は含みません。

注 2) 本研究助成はパソコンなどの汎用的な機械・器具・備品等の研究設備を購入するための補助金ではありません。本研究目的を遂行するために必要な諸経費を中心に記載してください。