

研究推進委員会（研究プロジェクト推進小委員会）  
研究育成型研究プロジェクト推進制度運用内規

## 1. 制度の目的

研究育成型研究プロジェクト推進制度は、認知行動療法に関する研究に取り組む日本認知・行動療法学会会員の育成、およびその研究の促進を目的とした研究助成制度である。研究資金（科研費、施設内研究費、民間助成など）を獲得することが難しい環境にいる実践家（実践家枠）、および大学院に在籍する若手研究者（若手研究者枠）の研究に対する熱意を後押しするために、人的、金銭的支援を行い、認知行動療法研究の裾野を広げることを目的とする。

## 2. 制度の概要

学会は、若手を中心に、実践家、大学院に在籍する若手研究者に対し、①学会の趣旨（認知・行動療法の発展と普及）に沿ったものであるか、②実現可能な研究計画であるかどうか、③研究の発展可能性の各観点から審査を行い、採択した研究プロジェクトに対し、金銭面も含めたサポートを行う。

## 3. 申請手続

### (1) 対象者

#### 1) 実践家枠

以下の全ての条件を満たす者

1. 申請時に臨床活動に従事している者（常勤／非常勤、臨床歴、年齢は問わない）
2. 申請時に研究者番号を持っていない者
3. 申請時に研究助成を受けるプロジェクト等に関わっていない者

#### 2) 若手研究者枠

以下の全ての条件を満たす者

1. 申請時に、大学院に在籍している者（修士／博士、研究歴、年齢は問わない）
2. 申請時に、研究資金を獲得していない者

### (2) 研究助成の額

申請あたり一律 10 万円、採択数は実践家枠、若手研究者枠あわせて最大 10 件とする。

### (3) 申請時期

毎年 4 月上旬に募集を開始し、5 月上旬に締め切る。

### (4) 申請方法

申請者は、氏名、所属先、申請区分、研究計画、倫理的配慮、論文発表計画あるいは今後の活動の展開、研究業績、助成金の使用用途について、所定のフォーム (<https://forms.gle/ojsbfWf8YNNCEew17>) に記入し、申請する。

若手研究者枠の申請にあたっては、指導教員の推薦書を添付するものとする（書式は自由。指導教員の氏名、所属、職階、推薦理由を明記する）

#### (5) 審査方法

##### 1) 審査委員

5月中旬～6月中旬にかけて、研究推進委員会委員及び理事（※規程整備後は専門協力委員）から選出された審査委員が審査を行う。1つの応募について、審査委員2名が審査にあたる。ただし、申請者と利害関係にある者は当該申請の審査者となることはできない。

##### 2) 審査委員の選出

審査委員の選出にあたっては、研究プロジェクト推進検討小委員会（以下、小委員会）が原案を作成し、研究推進委員会で承認を得る。その後、審査依頼を行う。

##### 3) 審査委員による審査

1. 審査委員は、フォームの記載事項（研究計画書を含む）の内容に応じた以下の評価項目について評点化する。
  - ① 学会の趣旨（認知・行動療法の発展と普及）に沿ったものであるか
  - ② 実現可能な研究計画であるかどうか、
  - ③ 研究の発展可能性
2. 審査委員は評価項目に基づき採否を決定する。2名の審査委員の合計点を算出し、その評価点を参考に、最終的に小委員会の合議によって採択（案）を決定する。
3. 審査にあたって、評価者のバイアスを軽減するために、審査段階において応募者の氏名や所属は秘匿する。
4. 応募多数の場合は、小委員会によって1次審査を行う場合がある。

##### 4) 助成の決定

審査によって採択（案）とされた研究プロジェクトは、研究推進委員会の審議を経た後、理事会の承認により採択を決定する。

#### (6) 採択後の研究計画変更

採択者から、やむを得ない事情により研究計画の変更申請があった場合には、当該採択者に対し、変更内容を明確に記載した書類の提出を求める。提出された書類については、WGにおいて変更内容の妥当性を審査する。その後、研究推進委員会において承認された場合に限り、研究計画の変更を許可する。

#### 4. 研究アドバイザー

(1) 研究アドバイザーへの仲介

採択者が、統計解析や論文執筆、外部の研究費に応募するための書類作成等、研究活動への補助、助言を得るために、研究アドバイザー（日本認知・行動療法学会会員に限る）への仲介を希望する場合は、委員会に相談することが出来る。

(2) 研究アドバイザーへの依頼

小委員会が窓口となり、依頼を受ける側に対して、自由意志で諾否を決定できること、諾否によって不利益が生じないことを伝えた上で協力を依頼する。

(3) 研究アドバイザーへの謝金

助言等を求める際には、適正な謝金を採択者と研究アドバイザーの間で取り決めた上で行うものとする。研究アドバイザーへの謝金等は、本助成金から支出することができる。

#### 5. 報告書・収支簿の提出

採択された研究プロジェクトは、研究推進委員会に対し、採択年度の3月末に、報告書および収支簿を提出するものとする。報告について委員会が適切性を議論し、必要に応じてコメントを求め、改善を促す場合がある。

#### 附 則

本内規は、2年を目処に実体と照らし合わせた見直しを行い、必要に応じて改訂を行うものとする。

#### 附 則

- 1 この基本規程の変更は、2026年4月1日から施行する。

以上

## 「研究育成型」研究プロジェクト 利用者フロー（採択者スケジュール）

- 4月上旬～ 学会のメーリングリスト／Web ページ／公式 X 等を通じて配信されたプロジェクト募集要項を熟読し、期限までに申請を行う（申請フォームに必要事項を記載およびファイルのアップロードを行う）。
- 5月上旬
- 8月 研究推進委員会より、採択の連絡が届く。  
助成金の支払手続きについて、事務局 or 世話役（採択後に決定し、連絡がある？）よりメールが届く。速やかに対応し、助成金の入金を受ける。また、マッチングを希望する会員（研究アドバイザー）に連絡する際、世話役？に連絡し、協力を得る。
- 8月以降 以降も、採択者は、〔研究のコンサルテーションや共同・協力研究者のマッチングを希望している場合（会員提案型）／研究アドバイザーの仲介を希望する場合（研究育成型）〕は、その専門家に協力を依頼することができる。窓口は、世話役／小委員会委員長になるので、依頼の際は、まず世話役／小委員会委員長に一報を入れる。  
その後、定期的に、世話役／小委員会委員長より、進捗状況などの確認メールが届く。あくまで状況確認が趣旨なので、書類の提出や資料の準備は不要である。必ずメール返信を行い、簡単に進捗状況などを報告する。
- 2月 世話役／小委員会委員長より年度末報告書（専用フォーム）の案内および期限（3月末）のメールが届く。内容を熟読し、期限までに報告書の提出を行う。また、関係した会員などへの御礼の連絡も同時期に行う。