（実績報告書　様式）

令和7年　 月 　 日

令和6年度革新的自殺研究推進プログラム　実績報告書

作成上の留意事項

・各欄の記入については、委託研究契約書の相当欄に準ずること。

・課題番号をヘッダーに入力すること。その際、採択年度を先頭に記載すること。例）R4-1-1

・各項目の記入量に応じて、適宜、欄を引き伸ばして差し支えありません。

1. 領域の選択・研究課題番号・研究課題名

|  |
| --- |
| **領域の選択　※以下のうち1つだけ選択してください。**[ ] 領域1：子ども・若者に対する自殺対策[ ] 領域2：自殺ハイリスク群の実態分析とアプローチ[ ] 領域3：ビッグデータ・AI 等を活用した自殺対策 |
| **研究課題番号** |
| **研究課題名** |

1. 研究代表者及び経理事務担当者等

|  |
| --- |
| (1)　研究代表者 |
| ①氏　名 |  |
| ②機関名 |  |
| ③部署名等・役職 |  |
| ④連絡先 | 所在地 | 〒 |
| Tel |  |
| E-mail |  |
| (2)　経理事務担当者 |
| ①氏名（フリガナ） |  |
| ②機関名 |  |
| ③部署名等・役職 |  |
| ④連絡先 | 所在地 | 〒 |
| Tel |  |
| E-mail |  |

1. 委託研究費精算所要額　※1

直接経費　　　　円、間接経費　　　　円、総額　　　　円

1. 「委託研究費清算所要額」の欄には、実支出額を円単位で記載すること。
2. 当該年度の研究期間

 令和6年〇月〇日　～　　令和7年3月31日（　年計画の　年目）

1. 再委託契約

（１）再委託契約の有無 ※1　□有り・　□無し

※1．研究分担者に対して再委託契約等をして研究費の配分をした場合には、「有り」としてください。

（２）再委託契約の概要 ※2

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 研究分担者氏名（所属） | 分担した研究項目 | 研究実施場所（機関） | 研究実施期間（委託契約期間） | 配分額（円）※3 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

※2．（１）で「有り」の場合に記入してください。

※3．配分を受けた研究費の額には、総額、直接経費、間接経費が分かるように記載すること。

1. 倫理審査の状況 ※1

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 　法律・指針等 | 非該当 | 審査済※2 | 審査機関名 | 未審査※3 |
| 人を対象とする生命科学・医学系研究に関する倫理指針 | □ | □ | 　 | □ |
| その他の指針等（下に記載）※4（　　　　　　　　　　　　　　　　　　） | 　 | □ | 　 | □ |

1. 当該研究者が当該研究を実施するに当たり遵守すべき法律・倫理指針に関する倫理委員会等の審査が済んでいる場合は、「審査済」にし、一部若しくは全部の審査が完了していない場合は、「未審査」とすること。
2. 審査済の場合は、審査結果通知書等の写しを別途提出すること。
3. 該当有であって未審査の場合は、その理由等を下記の「特記事項」に記載すること。
4. その他の倫理指針の例：臨床研究に関する倫理指針など。複数ある場合は行を追加して記載すること。

参考：厚生労働省HP　http://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/hokabunya/kenkyujigyou/i-kenkyu/index.html

特記事項　（未審査の場合の理由等）

〔　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　〕

1. 研究倫理教育受講状況および利益相反（COI）に関する報告 ※1

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 氏名（所属） | 研究倫理教育受講状況および受講証明書等提出状況 ※2 | 利益相反(COI)審査・報告の必要性の有無 ※3 | 利益相反(COI)審査・報告の必要性「有」とした場合には、下記の該当するものを選択し、必要に応じて記載すること ※4 |
| 研究代表者 | □受講済(証明書等提出済)□受講済(今回提出)□未受講 | □ 有□ 無 | □審査済(審査結果通知書等提出済)□審査済(今回提出)□未審査 |
| 研究分担者 | □受講済(証明書等提出済)□受講済(今回提出)□未受講 | □ 有□ 無 | □審査済(審査結果通知書等提出済)□審査済(今回提出)□未審査 |
| 研究分担者 | □受講済(証明書等提出済)□受講済(今回提出)□未受講 | □ 有□ 無 | □審査済(審査結果通知書等提出済)□審査済(今回提出)□未審査 |

※1．研究代表者および研究分担者の研究倫理教育受講状況および受講証明書等提出状況・COI管理について記載すること。必要に応じて枠を追加すること。

※2．受講済で受講証明書等を未提出の場合は、受講証明書等の写しを別途提出すること。未受講の場合は、特記事項に未受講の理由を記入すること。

※3．所属機関におけるCOI管理の基準に照らしてCOI委員会による管理（報告・審査等）の必要性がある利益相反の有無を記載すること。「無し」の場合の証明書（自己申告書等）の提出は不要です。

※4．審査済で審査結果通知書等を未提出の場合は、自己申告書ではなく審査結果通知書等の写しを別途提出すること。審査結果通知書等の宛先や対象者や課題名が本委託研究内容と異なる場合は、特記事項にその理由を記載すること。また、未審査の場合は、特記事項に未審査の理由を記入すること。

特記事項　（未受講・未審査の理由等）

〔　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　〕

1. 外国旅行記録書 ※1

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 日程 ※2 | 旅行者名等 | 訪問機関名 ※4 | 目的及び成果 ※5 |
| 氏名 ※3 | 所属機関名 |
| 令和○年○月○日～令和○年○月○日（○日間） | ○○○○（△△） | ○○○○○○○ | ○○○○○(都市名、国名△) |  |
|  |  |  |  |  |

1. 出発日順に、1行程ごとに記載すること。必要に応じて、適宜、行を追加して作成すること。
2. 1行程は原則として2週間以内とすること。天災その他事故によりやむを得ず1行程が2週間の期間を超えた場合には、JSCPが認めた最小行程を当該委託費から支出できる場合があります。
3. 1行程につき、複数の者が旅行した場合は、「旅行者名等」に旅行した者全てを記載すること。旅行者の氏名に続いて、当該研究におけるその旅行者の立場（研究代表者、研究分担者、研究協力者など）をカッコ書きで記載すること。なお、研究協力者は、研究代表者の研究計画の遂行に協力する者とします（厚生労働科学研究費補助金取扱細則、3に拠る）。
4. 1行程につき、複数の機関を訪問した場合は、「訪問機関名」に訪問した機関全てを記載すること。また「訪問機関名」には、機関名に続いて、カッコ書きで機関の所在地（都市名、国名）を記載すること。
5. 当該研究に関係する成果発表等を行った場合は、「目的及び成果」に学会等の名称とともに成果発表したことを記載すること。