**プロジェクト概要申請書**

記入日：○○○○年○○月○○日

|  |  |
| --- | --- |
| プロジェクト機関名 |  |
| 教室（講座）名 |  |
| プロジェクト責任者名（役職） | （　　　　　　　　　　　　　） |

|  |
| --- |
| プロジェクト分類（チェックボックスにチェックを入れてください） |
| 1. 医療サービスの質の向上を目的とするプ

ロジェクトである。(注：通常の診療行為と見なされるものは対象にはなりません。) | □はい　□いいえ　※助成対象外です |
| 1. 助成対象プロジェクトは、臨床研究、非臨床研究、製品と関連しない研究【例：方法論の検証、患者への質問、生活の質の研究】のいずれにも該当しないプロジェクトである。
 | □はい　□いいえ　※助成対象外です |
| 1. 助成対象プロジェクトは、申請施設内の参加者を対象とするプログラムではなく、広く公募をして参加者を募り独自の取り組みをまとめ発表し、患者さんのケア向上に貢献する教育および啓発を推進するプログラムである。(例：先進的医療技術の普及への取り組み、教育ツールの作成等）
 | □はい　　□いいえ　※助成対象外です |
| 1. 一般への教育および啓発活動を実施するプロジェクトは特定医療機関への受診勧誘となっていないプロジェクトである。
 | □はい　□いいえ　※助成対象外です |
| 1. 助成対象プロジェクトは、UCBJへの一般寄付を申請中、或いは申請予定のプロジェクトではないことを確認している。
 | □はい　□いいえ　※助成対象外です |
| 1. 教育および啓発を推進するプロジェクトで、講演会等の実施をする場合MR等UCBJ社員によって案内、勧誘をする企画ではない。教育および啓発プロジェクトの概要申請書「プロジェクト計画および方法」の欄には、実施時期、回数、対象者、対象者の公募方法等の詳細が明記されている。
 | □はい　□いいえ　※助成対象外です |
| 1. 研究データの収集、分析、解析が全て完了している状態で、学会発表及び文献投稿を目的とするプロジェクトである。

(注：文献投稿 を目的とする場合には本概要申請書のプロジェクト目的と患者さんのケアの向上にもたらす価値を詳細に記載ください。) | □はい　□いいえ　※助成対象外です |
| 1. 助成金を充当する予定の経費に、医療機関等が自ら負担すべき費用が含まれていない。（自ら負担すべき費用の例：所属医師等の医療知識技術の向上のための費用、通常の医療業務に使用する機材購入費用およびメンテナンス費用、固定資産購入費用およびメンテナンス費用、常勤スタッフの給料・賃金など）
 | □はい　□いいえ　※助成対象外です |
| 1. 研究データの収集、分析、解析が全て完了している状態で、学会発表目的とするプロジェクトの助成対象は発表を行う代表者のみの費用となっている。
 | □はい　□いいえ　※助成対象外です |
| 1. UCBJ製品に該当しない、学会発表及び文献投稿を目的とするプロジェクトである。
 | □はい　□いいえ　※助成対象外です |
| 1. プロジェクト期間は、2021年4月1日から2022年3月31日である。
 | □はい　□いいえ　※助成対象外です |

|  |
| --- |
| 対象領域と対象疾患（チェックボックスにチェックを入れてください） |
| * 自己免疫疾患・リウマチ、乾癬
* 中枢神経系疾患・てんかん
 |

| プロジェクトタイトル |
| --- |
|  |

| プロジェクト目的 |
| --- |
|  |

| プロジェクト計画および方法　(注：啓発プロジェクト申請の場合、計画の記載は公募方法、関係するリソース等を詳細に記載してください。) |
| --- |
|  |

注：プロジェクト目的、計画および方法について詳細に説明されたい場合には、別途関係資料をメールに添付していただいても構いません。

| プロジェクト費用総額（概算）(注：1申請あたりの助成金額は、最高 200 万円までといたしますが、助成するプロジェクト数は審査の結果に応じて決定するため、助成金額はご希望に添えない場合があります。あらかじめご了承ください。) |
| --- |
| 〇〇〇円 |
| プロジェクト費用は他社にも助成を依頼している□はい　□いいえ |

|  |
| --- |
| プロジェクト結果が患者さんのケアの向上にもたらす価値 |
|  |

| プロジェクト期間（全プロジェクト期間を記載してください） | 発表・論文投稿予定時期 |
| --- | --- |
| 〇年〇月～〇年〇月 | 〇年〇月 |

|  |
| --- |
| 助成金で充当する予定のプロジェクト費用内訳（例：旅費、講演会開催費用、資料作成費用、一時的な人件費等詳細にご記入ください。） |
| 内訳 | 金額（円） | 内訳 | 金額（円） |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

以上