

一般財団法人名古屋市療養サービス事業団 公益事業実施運営要綱

(目的)

第1条 この要綱は、一般財団法人名古屋市療養サービス事業団公益事業実施基金設置及び運営に関する規程（以下「規程」という。）第7条の規定に基づき、事業団の公益事業の適正な実施及び運営を図るため、必要な事項を定めることを目的とする。

(運用)

- 第2条 理事長は、規程第4条の各号に掲げる事業（以下「対象事業」という。）の実施に当たっては、対象事業を実施しようとする事業団以外の実施主体（以下「対象事業者」という。）に対して、助成の申請を受けて、事業の実施に要する経費を助成することができる。
- 2 前項の助成金の額は、当該事業に要する経費を超えない範囲で年度ごとに1件50万円を限度として理事長が定めるものとする。
 - 3 事業団が実施主体となる事業について必要な事業費は理事長が決定する。
 - 4 基金等の果実を対象事業の経費に充当し、なお残余がある場合は、原則として翌年度に繰越す。

(対象事業の決定)

第3条 理事長は、第2条の事業にかかる事業費を決定しようとするときは、あらかじめ公益事業企画運営委員会（以下「委員会」という。）の審査を経なければならない。

(助成金の申請)

- 第4条 第2条により助成を受けようとする者は、理事長が定める時期までに、申請書（第1号様式）に事業計画書を添えて申請するものとする。
- 2 理事長は、前項の申請について助成の決定をしたときは、助成を受けようとする者に交付決定通知書（第2号様式）を交付するものとする。

(申請の制限)

- 第5条 対象事業であっても、当該対象事業について事業に要する経費の全部について、他から補助金または委託金等を受けているもの、若しくは受ける予定のあるものについては、申請することができない。
- 2 助成金の交付決定後、前項の事実が判明した場合には交付決定は無効とし、助成金を返還させるものとする。また、交付決定後補助金又は委託金等を受けることとなった場合においても、同様の取り扱いとする。

(助成事業の変更等)

第6条 助成金の交付を受けた者（以下「助成事業者」という。）が、助成事業の内容又は経費の配分を変更しようとするときは、あらかじめ理事長の承認を得なければならない。

(助成金の使用制限)

第7条 助成事業者は、助成金の使用に当たっては、公正かつ最少の費用で最大の効果をあげるように努めなければならない。

2 助成金は、助成事業に直接必要な経費に使用しなければならない。ただし、事業運用のため必要と理事長が認めた経費の使用については、その限りでない。

(実績報告)

第8条 助成事業者が、助成事業を完了したときは、速やかに事業実績報告書(第3号様式)及び研究結果等成果物を理事長に提出しなければならない。

2 理事長は、事業団及び助成事業者が実施した対象事業の結果について、毎年度委員会に報告しなければならない。

(助成金の確定)

第9条 理事長は、前条の規定による実績報告の提出を受けた場合においては、その実績報告の審査及び必要に応じて行う調査により、助成を受けた事業の成果が助成金の交付決定の内容等に適合すると認めるときは、助成金の額を確定するとともに、助成事業者に通知し、助成金の精算をさせるものとする。

(研究・調査の発表等)

第10条 助成事業者が助成事業の成果を他に発表等行う場合は、事業団助成による研究、調査である旨を明記するものとする。

(事業状況の調査)

第11条 理事長は、必要があると認めるときは、助成金の交付を受けた者に対し、その助成金の経理について調査し、もしくは指導し、または報告を求めることができる。また、事業の状況に関する報告書の提出を求め、又は事業の状況を調査し、若しくは理事長が任命した者に調査をさせることができる。

(事務)

第12条 基金等の管理・運営に係る事務は総務部総務課で取り扱う。

(その他)

第13条 この要綱の実施に関し、必要なことは理事長が別に定める。

附 則

この要綱は、平成15年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成20年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成22年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成25年4月1日から施行する。

令和7年度公益助成事業応募要項

第1 助成の趣旨

当事業団は、名古屋市内の高齢者等の在宅での療養を支援することにより、高齢者等が健やかで生きがいのある生活が送れるような環境作りを目指して平成7年9月に設立されました。

事業団はこの設立の趣旨に沿う調査研究事業に対し助成することにより、一般財団法人としての社会的な義務と責任を果たしていきたいと考えております。

第2 助成の基準

(1) 高齢者等の在宅での療養生活において、保健・医療・福祉の観点から健康の維持向上等に役立つ調査・研究（以下「調査研究」という。）を対象とします。

なお、疾病の治療などの研究を除きます。また、共同研究の場合は代表研究者を決めてください。

(2) 名古屋市内の医療機関、介護保険関係の事業所や教育・研究機関において調査研究等活動されている方、または、実際の事業現場で実践的研究を予定されている方で、所轄の責任者（学長・所長など）の推薦を受けた調査研究内容とします。

ただし、大学院在学中の方の学位請求論文の作成を目的とした応募は対象外とします。

(3) 調査研究を進めるにあたり、所属する組織における倫理委員会等の承認を必ず受け、研究協力者への倫理的配慮を明記すること。

(4) 営利を目的とするもの及び完了した事業は対象になりません。

(5) 令和8年度第1回公益事業企画運営委員会に出席のうえ、研究成果について報告できる方とします。

第3 助成期間

(1) 原則として、1年程度で結果が出る調査研究とします。

(2) 調査研究完了時点で、実績報告及び成果物等を提出（令和8年3月末日まで）していただきます。

(3) 令和7年9月末に調査研究の取り組み状況について中間報告をいただきます。

第4 助成金額と支給

(1) 原則として1件当たり20万円～50万円の範囲で、調査研究の内容によって金額を決定させていただきます。令和7年度の助成金総額は100万円を予定しています。

(2) 助成金は、調査研究開始時（令和7年4月）に支給します。

第5 助成金の使途

助成金は、調査研究のために必要な人件費（給与は除きます。）、交通費、賃借料、会議費、

資料代、印刷費（調査・研究助成成果物の印刷費は除きます。）通信運搬費、消耗品などに使用するものとします。

ただし、以下の経費は対象外とします。

- (1) パソコン（OS・ソフトを含む）、デジタルカメラ等汎用性のある機器
- (2) 学会参加費
- (3) 研究者（共同研究者含む）自身への謝金・手当
- (4) その他、公益事業企画運営委員会で不相当と認めた経費

第6 成果物の公表等

調査研究の成果については、当事業団の公益事業企画運営委員会等で発表をしていただくとともに、ホームページ等にも掲載をさせていただきます。

第7 応募方法

当事業団所定の申請書に必要事項を記入の上、当事業団へ提出してください。郵送等の場合は紛失等の事故を避けるため書留あるいは宅配便などでお送りください。なお、いったん提出いただいた申請書類は返却いたしません。

第8 選考方法

当事業団の公益事業企画運営委員会の審査により決定します。採択不採択の決定は、文書によって通知します。決定した調査研究については、公表することとします。なお、採択不採択の理由等、選考にかかわる内容につきましては、お問い合わせには応じられません。

第9 応募締切日

令和6年12月27日（金）（消印有効）

第10 決定

令和7年3月（予定）

第11 助成金振込み

令和7年4月（予定）

第12 申請書類提出先

一般財団法人 名古屋市療養サービス事業団

〒453-0834 名古屋市中村区豊国通1丁目14番地

TEL 052-482-3781

FAX 052-482-3785

URL <https://www.nrs.or.jp>



令和7年度 公益助成事業の流れ

年度	月	スケジュール		
令和6年度	8	応 募	応募開始（8月末）・関係機関等へ郵送、事業団HPで周知	
	9			
	12		応募締切（12月27日（金））	
	2	選 考	公益企画運営委員会で選考、助成金額の決定（2月）	
	3	選考結果通知	選考結果の通知（3月）	
令和7年度	4	助成金交付	助成金の交付（4月）	
	5	調 査 研 究		
	6			
	7			
	8			
	9		中間報告書提出	中間報告の提出（9月）
	10			
	11			
	12			
	1			
	2			
	3		実績報告書提出	実績報告、成果物の提出（3月）
令和8年度	7		研究発表	
	8			
	8	公益事業企画運営委員会で研究成果発表・事業団HPで公表		

調査研究の 方 法 ※なるべく具 体的に記入し てください。	

これまでの 調 査 研 究 内 容	

本調査研究 の収支予算 概 要	自己資金	万円	費 用 内 訳 (具体的にご記入ください。)		
	※助成希望額	万円	助成を希望する費用項目		助成対象外の費用
	当財団以外の		万円	万円	万円
	()		万円	万円	万円
	からの助成金	万円	万円	万円	万円
合計	万円	万円	合計 万円	合計 万円	万円

* 費用内訳欄は、費用項目ごとの必要性和積算内訳を別紙(様式は問わない)に記載のうえ添付してください。

推 薦 者	所属機関		所在地	〒
	職 名		氏 名	Tel () - 印

- * 推薦者の印は公印で押印してください。
- * 原則として、パソコンで作成してください。
 申請書ファイル(Word形式)はホームページ (<https://www.nrs.or.jp>) からダウンロードできます。