

第5回「公募研究」計画書要項

2016年度第5回「公募研究」に応募される方は、下記の項目について便宜用紙（A4判）にできるだけ詳しく具体的に記してください。（文字数は特に制限しませんが、極端に多い、または少ない場合には、再提出をお願いする場合があります。）

期限は、2016年8月1日（月）必着で郵送してください。（郵送のみ受け付けます。）

宛先は、協会本部 産業カウンセリング研究所 「公募研究」担当です。

記

1. 研究者

（研究者が複数の場合は、研究への貢献・責任度の大きい方から順に記すこと）

- ① 氏名（ふりがな）
- ② 所属（現在所属する機関・組織名）
- ③ 所属支部（登録番号）
- ④ 現住所（〒番号）、電話およびEメールアドレス

2. 研究テーマ名

（研究内容が分かるように簡潔に記すこと）

*研究内容が人を対象とする場合、当協会の『人を対象とする研究』倫理指針』に則ること
（詳細は当協会ホームページ、「産業カウンセリング研究所」のページを参照のこと

<http://www.counselor.or.jp/>)

3. 研究の背景および目的

（その研究を思い立った背景にある問題意識、その研究で何が明らかになり、産業カウンセリング、あるいは協会の活動にどう役に立つのかを具体的に記すこと）

4. 研究の種類

（その研究は、以下の分類の主にとどれに該当するかを記すこと）

- ① 実態調査研究：事前に特定の仮説を立てず、実態（現状）がどうなっているかを主に調査によって明らかにし、仮説を提起する研究
- ② 仮説検証（実験・調査）研究：既存の研究や自らの体験等から特定の仮説を立て、それが適切か否かを、実験（実践）あるいは調査のデータから確かめようとする研究
- ③ 理論（文献）研究：既存の研究や文献を読み込み、そこから論理的に理論仮説等を組み立てる研究
- ④ その他：上記のいずれにも属さない研究

5. 研究の内容

（その研究で明らかにすること（課題、目標）、そのための仮説、および方法（調査や実験の方法、協力者（人数）など）を具体的に記すこと）

6. 研究スケジュール

(2016年10月の研究開始以降、論文提出までの主な研究活動内容*をいつごろ行う予定かを、年月を追って具体的に記すこと)

*研究活動内容例：文献蒐集、文献読み込み、仮説設定、調査用紙作成、調査用紙配布・回収、データ分析、論文執筆、論文提出など

7. 研究費

(現時点で必要になると思われる以下の研究経費費目*の金額を全て挙げ、それぞれについて支援の必要度合いを3段階(是非とも必要：3、必要：2、できれば必要：1)で記すこと)

*研究経費費目例：

- ① 文献・資料購入費
- ② 物品費(測定器具、記録機器、統計ソフトなど*)
- ③ 通信費
- ④ 交通費
- ⑤ 旅費(宿泊費)
- ⑥ 謝金(研究協力者等への)
- ⑦ 諸雑費(文具類、コピー代など)
- ⑧ その他
- ⑨ 合計

*物品費で購入した物品が5万円を超える場合は、協会の備品になりますので、研究終了後、協会に収めていただくことになります。

8. 研究論文以外の成果物

(研究論文以外の研究成果*として提出する予定のものを具体的に記すこと)

*論文以外の研究成果例：会員が現場等で活用できるように編纂された、教育カリキュラム、研修等実施マニュアル、ビデオ映像ソフトなど

9. 要望事項

(研究の実施にあたって、協会に要望する支援などを記すこと)

以上