

助成金取扱規程

(目的)

第1条 この規程は、公益財団法人臨床研究奨励基金（以下「本財団」という）の定款第4条に定める助成対象に交付する助成金等（以下「助成金等」という）について、必要な事項を定める。

(助成金の交付対象)

第2条 この規程に基づく助成金の交付対象は、学術及び科学技術の振興、人々の健康維持と増進、公衆衛生の向上、地域社会の健全な発展、そしてより良い社会の形成に寄与する研究とする。

(申請の募集及び資格)

第3条 助成金の交付希望者（以下「申請者」という）の募集方法は公募とし、その募集要綱については理事会にて決定する。

2 申請者は、日本の大学・病院等並びにその他研究機関に所属する研究者等とする。

(申請方法)

第4条 申請は、本財団所定の申請書を期限までに提出しなければならない。

(助成の対象となる経費)

第5条 助成の対象となる経費は、採択された研究並びに集会の助成期間内における研究活動に直接関係する費用並びに研究の遂行に必要とされる経費を対象とする。

(助成対象者の審査等)

第6条 本財団は、受付けた申請書を適正な情報管理をもって助成審議委員会の審査に供するものとする。

2 審査方法は助成審議委員会規程に基づき行うものとする。

(助成金の決定通知)

第7条 前条により決定された助成金の決定通知は、申請者に対し文章にて通知する。

(研究計画等の変更)

第8条 助成金の支給の決定を受けたのちに、研究計画並びに費用の使途に重要な変更をしようとするときは、当該助成金の支給の決定を受けた者はあらかじめ理事長の承認を受けなければならない。また、事前の連絡がなく変更した場合は、本財団は、助成金の一部もしくは全額の返還を求めることができる。

(実績の報告及び遵守等)

第9条 助成金の交付を受けた者は、助成期間終了の定められた日までに指定様式の「成果報告書」及び「収支報告書（使途内訳・領収書添付）」を以下の各号の通り作成し、提出しなければならない。

(1) 助成金使途内訳の報告と領収書等の添付

(2) 助成金が所属機関の管理となる場合は、管理部署長の査印を受けた受払簿・差引簿等をもって領収書の添付に替えることができる

(3) 一括で発行された領収書の場合は、内訳の明細を添付すること

2 助成期間終了までに報告書の提出がない場合は、本財団は助成金の返還を求めることができる。

3 本財団は、助成金の交付を受けた研究・実践の成果を年報等で一般に公開することができる。

(助成金の決定取り消し、中止及び返還)

第10条 助成金の交付を決定された者が、次の各号のいずれかに該当するとき、又はその事実が判明したときは、本財団は助成金の交付決定を取り消し、交付を中止し、または既に交付した助成金の一部もしくは全額の返還を求めることができる。

- (1) 虚偽の申し出または報告を行ったとき
- (2) 対象となる研究活動等が中止または延期になったとき
- (3) 助成期間終了後、助成金の未使用金があるとき
- (4) その他、この規程の目的に照らしてふさわしくないと理事会が認めたとき

(改廃)

第11条 この規程の改廃は、理事会の決議により行うものとする。

附則 この規程は、令和7年4月1日から施行する。