

# 公益財団法人神戸医療産業都市推進機構 研究奨励寄付金取扱要綱

## (趣旨)

**第1条** この要綱は、公益財団法人神戸医療産業都市推進機構（以下「機構」という。）の研究・事業に対する民間企業等からの研究奨励・助成等を目的とする寄付金（以下「寄付金」という。）の取扱いについて、必要な事項を定める。

## (寄付金の受入れ)

**第2条** 当機構の研究・事業上有意義であると認められる場合に限り、寄付金として受け入れるものとする。

2 寄付金が研究奨励・助成を目的とする場合においては、寄付金の受入れに際し、寄付者と次に掲げる取り決めをすることができる。

- (1) 対象とする研究や研究組織等を指定すること。
- (2) 当該寄付金を用いて行った研究の進捗状況・結果（ただし研究成果に関する情報は除く。）などの概要を報告すること。
- (3) 当該寄付金にかかる支出状況・決算状況などの概要報告をすること。
- (4) 寄付目的が完了したときに、使用残額が生じた場合において、その返還を求めることができること。

## (受入の制限)

### 第3条

次の各号に掲げる条件が付されているものについては、これを受け入れることができない。

- (1) 寄付金により取得した財産を無償で寄付者に譲与すること。
- (2) 寄付金による研究の結果得られた特許権、実用新案権、意匠権、商標権及び著作権その他これらに準ずる権利を寄付者に譲渡し、又は使用させること。
- (3) 寄付金の使用について、寄付者が会計検査を行うこととされていること。
- (4) 寄付申込後、寄付者がその意思により寄付金の全部又は一部を取消することができること。
- (5) 寄付金を受け入れることによって機構の財政負担が伴うこと。
- (6) その他、研究上支障があると経営企画部長が認める条件。

## (寄付金審査委員会)

**第4条** 寄付金の適正な管理を図るため、寄付金審査委員会（以下「審査委員会」という。）を置く。

2 審査委員会の組織、審議事項その他必要な事項については、別に定めるものとする。

## (受入れの手続)

**第5条** 寄付金の受入れの手続は、次の者（以下「受入れ担当課長」という。）が行う。

- (1) 医療イノベーション推進センターに対する寄付金  
医療イノベーション推進センターTRI経営企画本部長

(2) 上記以外

経営企画部企画財務課長

- 2 経営企画部長は、寄付者からの申込書（様式第1号）の提出があった場合は、当該寄付金が第2条及び第3条の規定に則しているか等について審査し、また必要に応じて関係者等の意見を聴き、これを適当であると認めるときは、寄付金の受入れを決定する。
- 3 受入れ担当課長は、前項の受入れ決定後、直ちに寄付者に納入依頼書（様式第2号）を送付するものとする。

### （礼状）

**第6条** 受入れ担当課長は、寄付金が納入されたときは、直ちに寄付者に礼状（様式第3号）を送付するものとする。

### （配付）

**第7条** 第5条において受入れを決定した寄付金（次項により算出した一般管理費を除く。）については、審査委員会において寄付の趣旨に沿った寄付金の配付先（使用職員）を決定するものとする。

2 納入された寄付金からは、事務費として次の額を控除し、機構の一般管理費に充てるものとする。

(1) 寄付金額が1000万円までの場合

寄付金額×15%

(2) 寄付金額が1000万円を超える場合

150万円＋（寄付金額－1000万円）×10%

3 受入れ担当課長は、寄付金の配布先が決定されたときは、直ちに寄付金配付先の事務担当課長に、配布が決定された寄付金額その他寄付金を使用するにあたり必要な事項を通知するものとする。

### （使用）

**第8条** 寄付金は、原則として配布された寄付金額の範囲内において、下記費目について支弁することができる。

(1) 人件費

人件費は、研究等に要する臨時雇用者に支給する経費とする。

(2) 諸謝金

諸謝金は、研究のための委嘱に支払われる謝金とし、原則として神戸医療産業都市推進機構 研修講師等謝礼基準（平成12年11月）を準用する。ただし、外国人を委嘱する場合はこの限りではない。

(3) 旅費

旅費の支給は、機構の出張規程の定めるところにより支給する。

(4) 物件費

物件費は、研究に要する物件・図書を購入、製造その他役務にあてる経費とする。

(5) その他の経費

その他当機構の研究上必要と認められる経費については、その都度検討するものとする。  
2 寄付金により購入した物品等は、適切に管理するものとする。

#### (帳簿)

**第9条** 受入れ担当課長は、寄付金受付整理簿（様式第4号）を備え、必要事項を記載、整理しなければならない。

2 寄付金配付先の事務担当課長又は主幹は、寄付金別差引簿（様式第5号）を備え、受払いの都度これに記載し、現在額を明らかにしなければならない。

#### (寄付金の使用期間)

**第10条** 寄付金の受入れ時に特段の取決めがないときは、寄付金の使用期間は3年間とする。ただし、使用職員が研究奨励寄付金使用期間延長申請書（様式第6号）により使用期間の延長を審査委員会に申請し、適正かつ合理的な理由があると審査委員会が認めたときは、使用期間を延長することができる。なお、一回の延長申請については、3年間を限度とする。

#### (使途変更)

**第11条** 次の各号のいずれかに該当するときは、研究奨励寄付金使途変更申請書（様式第7号）により使途変更を審査委員会に申請し、審査委員会の決定を受けて、寄付金等の使途を変更することができる。

- (1) 寄付目的が達せられ、寄付金に残高が生じたとき。
- (2) 前条により、寄付金の使用期間が終了したとき。
- (3) 適正かつ合理的な理由により、寄付金の使用内容、組織等を変更するとき。

#### (移換え)

**第12条** 次の各号のいずれかに該当するときは、研究奨励寄付金移換え申請書（様式第8号）により移し換えを審査委員会に申請し、審査委員会の決定を受けて、寄付金を移し換えることができる。

- (1) 使用職員が他の研究機関等に異動する場合において、当該使用職員の異動先に寄付金を移し換えるとき。この場合において、当機構は、原則として第7条により徴収した寄付金の一般管理費の割戻しは行なわないものとする。
- (2) 使用職員が他の研究機関等から当機構に異動してくるとき。この場合において、当財団は、第7条に従い、移し換えられる使途指定寄付金から一般管理費を徴収することができる。

附 則

この要綱は、平成13年6月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成16年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成17年10月18日から施行する。

附 則

この要綱は、平成18年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成19年6月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成21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24年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成26年11月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成28年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成30年4月1日から施行する。

(施行期日)

- 1 この要綱の変更は、平成24年12月1日から施行する。

(経過措置)

- 2 この要綱の第10条における使用期間の規定は、この要綱の施行前に受け入れた寄付金についても適用する。ただし、平成23年4月1日以前に受入れた寄付金については、平成26年3月末日を使用期限とする。