

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 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。

（受入れの制限）

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・事業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、経営企画部企画財務課長が行う。

2 経営企画部長は、寄付者からの申込書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 経営企画部企画財務課長は、前項の受入れ決定後、直ちに寄付者に納入依頼書を送付するものとする。

（礼状）

第6条 経営企画部企画財務課長は、寄付金が納入されたときは、直ちに寄付者に礼状を送付するものとする。

2 寄付者から前項の書類が不要であると申し出を受けた場合には、担当窓口は、第5条（受入れの手続き）および本条第1項の書類発行手続を省略することができる。

3 寄付額が1万円未満の場合には、担当窓口は、本条第1項の書類発行手続を省略することができる。

（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（以下「使用職員」という。）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、本機構の一般管理費に充てるものとする。

(1) 寄付金額が1,000万円までの場合

寄付金額×15%

(2) 寄付金額が1,000万円を超える場合

150万円＋（寄付金額－1,000万円）×10%

3 経営企画部企画財務課長は、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。

4 第10条および第11条、第12条の申請がなされないまま使用期間が終了した場合、審査委員会において寄付金残額の配布先を改めて決定するものとする。

（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・事業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・事業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、外国人に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・事業に要する物件・図書の購入、製造その他役務にあてる経費とする。

(5) 委託費

委託費は研究・事業等に要する業務委託に支払われる経費とする。

(6) その他の経費

その他機構の研究・事業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。

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。

（寄付金の管理）

第9条 寄付金配付先の事務担当課長又は主幹は、配布された寄付金の執行状況を適切に管理し、年1回、経営企画部企画財務課長に対して執行状況を報告する。なお、経営企画部企画財務課長からの求めがある場合には、年1回に限らず、その求めに応じて執行状況を報告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1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2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3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、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機構に異動してくるとき。この場合において、機構は、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）

施行：平成13. 6. 1 改正施行：平成16. 4. 1、平成17. 10. 18、平成18. 4. 1、平成19. 4. 1、平成21. 4. 1、平成22. 4. 1、平成24. 4. 1、平成26. 11. 1、平成28. 4. 1、平成30. 4. 1、令和1. 12. 1、令和3. 4. 1、令和4. 4. 1

（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。