

片上臨床研究助成金事業に関するQ&A

Q. 助成の対象について

1. 本研究費は採択された研究関連経費であれば基本的には対象を限定せず、人件費や備品購入、調査等に係る旅費、成果を発表する際の学会参加費など用途を問わず幅広く柔軟に使用できるものとなります。ただし、機構の規程等で規定されている費目については、定められている額の範囲内とし、上乘せや重複助成は行いません。
2. 以下の経費は、原則的に助成の対象となりません。
 - 各種の資格等の認定料、学会等の年会費
 - 研究発表目的以外の講習会の参加費用
3. 機械製品本体など、経理契約の対象となる備品（パソコン機器、診療用医療機器、事務機器、建物の付属設備等）のうち、50万円以上のものについては、「理由書」を提出してください。

Q. 補助対象について

1. 補助対象は、当該年度から概ね3年以内に実施される研究のみとします。
2. 助成を受けた研究は、毎年「研究成果報告書」を提出することを必須とします。進捗状況によっては助成額の減額または助成を打ち切ることがあります。

Q. 助成金額について

1. 助成の上限額は500万円とします。

Q. 旅費について

1. 原則として当院の旅費規程に準ずるものとします。
2. 宿泊費に関しては、旅行中の夜数に応じ1夜当たりの金額を補助の対象とします。宿泊費の上限は当院の旅費規程に準じます。
3. 家族が同伴した場合、宿泊費は支給しません。
4. 原則として出発地は勤務地とします。（ただし、通勤手当が支給されている区間が含まれる場合、その区間を差し引いた上で旅費を支給）（旅費規定を準用）
5. 学会会場から宿泊施設の移動費は支出できません。

6. 復路が学会会場の最寄り駅でない場合は、実施計画書に明記してください。
(例) 学会会場が横浜で復路の出発駅が東京
7. 宿泊施設が学会会場から 10km 以上離れている場合は、理由書の提出を求める事があります。

Q. 審査後の助成金申請手続きについて

1. 助成額の請求にあたっては、「領収書・請求書」など請求根拠の分かるものを必ず添付してください。
2. 代表研究者が留学等で不在となる場合は、申請者の変更を年 1 回のみ可能とします。

【補足】

- ・ 当院の旅費規程に準じて支給する場合でも、原則として領収書の提出が必要です。
- ・ 航空券、ホテル代など半券や領収書がなく、クレジットカードで支払ったものについては、クレジットカードの明細を提出してください。
- ・ 新幹線駅あるいは空港と、出発地あるいは目的地までの在来線およびリムジンバスの運賃については領収書が無ければ、当院の旅費規程に準じます。
- ・ 経費がかからなかった場合など、助成金を取り下げる場合は辞退書の提出が必要です。

以上の内容については委員会で変更される可能性がありますのでご了承ください。