**メディカル革新研究助成金交付要綱**

**一般財団法人イシダメディカル財団**

（趣旨）

第１条　この要綱は、一般財団法人イシダメディカル財団（以下「財団」という。）が、大学の研究者を対象に、新たな医療機器や看護業務の改善につながる革新的な医療技術に関する研究開発の助成を行い、医療分野における新技術・新産業の創出を図るため、メディカル革新研究助成金（以下「助成金」という。）の交付に関し、必要な事項を定めるものとする。

（助成対象者）

第２条　助成の対象者は、次の各号のいずれにも該当するものとする。ただし、前年度に本助成金の交付を受けた者、及び前々年度に本助成金の交付を受けた者で助成事業の実施期間中にある者は除く。

（１）市内に設置されている大学（短大・専門学校を含む。）の研究者（市内で研究している研究者に限る。）

（２）過去５年以内に、京都市及び公益財団法人京都高度技術研究所が実施している「京都発革新的医療技術研究開発助成事業」において採択を受けた者

（助成事業の実施期間）

第３条　助成事業の実施期間は、交付決定日から翌々年２月末日までとする。ただし、財団が認めた場合は、１年間に限り期間を延長することができる。

（助成金の対象経費）

第４条　助成金は、別表１に掲げる経費のうち、財団が必要かつ適当と認めるものについて、予算の範囲内において交付する。ただし、飲食費、遊興、娯楽に要する費用、接待に支出される費用及び助成金の使途として社会通念上、不適切と判断される経費は対象としない。

（助成金の額）

第５条　助成金の額は、前条に定める経費の額以内の額で、次の各号に掲げるもののうち、いずれか低い額とする。

（１）助成対象経費の全額

（２）直接経費の上限２００万円。ただし、間接経費を含む場合は、合計額の上限２６０万

円。

（交付の申請）

第６条　申請は、メディカル革新研究助成金交付申請書（第１号様式）によって、別に定める期間に行わなければならない。

（交付の決定等）

第７条　財団は、別に定める申請期間終了後、７０日以内に、内容を審査のうえ、助成金の交付の決定をするものとする。

２　助成金の交付を決定したときは、メディカル革新研究助成金交付決定通知書（第２号様式）により通知するものとする。

（助成金の支払）

第８条　財団は、前条により助成金の交付の決定をしたときは、第５条に定める助成金の額の全部を、助成事業を実施する者（以下「助成事業者」という。）の所属する大学に概算払いにより支払うものとする。

２　助成金の支払は、助成事業者の所属する大学からの請求に基づき、当該助成事業者が指定する金融機関の預金口座に振り込む方法により行う。

（計画変更の承認）

第９条　助成事業者が、助成事業の内容又は経費の配分の変更（軽微な変更を除く。）をしようとするときは、あらかじめ財団の承認を受けなければならない。

２　軽微な変更は、費用区分間の５０％以内の増減を行う場合とする。

３　助成事業者が、助成事業の変更等に係る財団の承認申請を行う場合は、メディカル革新研究助成金に係る助成事業計画変更等（変更・中止・廃止）承認申請書（第３号様式）によって行うものとする。

４　財団は、前項の承認申請書を受理したときは、内容を審査のうえ、その承認又は不承認を決定し、メディカル革新研究助成金に係る計画変更承認及び変更交付決定通知書（第４号様式）又は計画変更不承認通知書（第５号様式）を助成事業者あてに送付するものとする。

（助成事業遅延等の報告）

第１０条　助成事業者は、助成事業が予定の期間内に完了しないとき、又は助成事業の遂行が困難となったときは、速やかに財団に報告し、その指示を受けなければならない。

２　助成事業者は、助成事業遅延等の報告を行う場合は、メディカル革新研究助成金に係る助成事業遅延等報告書（第６号様式）を提出するものとする。

（助成事業等の遂行）

第１１条　助成事業者は、助成事業の一部を委託する者等に対し、助成金の交付の目的に従い、善良な管理者の注意をもって当該事業を行わせ、助成金を他の用途へ使用することのないようにさせなければならない。

（報告、検査及び指示）

第１２条　財団は、必要があると認めるときは、助成事業者に対し、助成金の交付に関し必要な事項について、報告を求め、検査し、又は指示することができる。

２　助成事業者は、財団から前項による報告の指示があった場合、遂行状況についてメディカル革新研究助成金に係る助成事業遂行状況報告書（第７号様式）を提出しなければならない。

（実績報告）

第１３条　実績報告は、メディカル革新研究助成金に係る助成事業実績報告書（第８号様式）を事業の完了日若しくは事業の廃止承認日のいずれかの日から７日以内に、財団に提出しなければならない。

（助成金の額の確定および経費精算）

第１４条　財団は、前条の規定による報告を受け、助成事業者に交付すべき助成金の額を確定したときは、メディカル革新研究助成金に係る助成金交付額確定通知書（第９号様式）により通知するものとする。

２　財団は、助成事業者に交付すべき助成金の額を確定した場合において、その額を超える助成金が交付されているときは、その超える部分の助成金の返還を命ずるものとする。

３　前項による助成金の返還期限は、当該命令のなされた日から３０日以内とし、期限内に納付がなされない場合は、未納に係る金額に対して、その未納に係る期間に応じて年１０．９５％の割合で計算した延滞金を徴するものとする。

（助成金の交付取消等）

第１５条　財団は、助成事業者が第４条に定める経費以外の使途に助成金を使用したとき、助成事業に不正行為（ねつ造、改ざん、盗用等）が認められたとき、その他社会通念上不適切な行為が認められたときは、助成金の交付決定の全部、または一部を取消し、又は変更することができる。また、当該助成事業者について、一定期間、助成対象者から除外することができる。

（財産の管理）

第１６条　助成事業者は、当該助成事業による取得財産等について、助成事業の完了後においても善良な管理者の注意をもって管理し、助成金の交付の目的に従ってその効率的運用を図らなければならない。

（補則）

第１７条　この要綱において別に定めることとされている事項及びこの要綱の施行に関し必要な事項は、財団代表理事が定める。

附則

この要綱は、令和６年４月１日から施行する。

別表１（第４条関係）

|  |  |
| --- | --- |
| 助成対象経費 | |
| 経費区分 | 費用区分 |
| 直接経費 | 設備・備品費、材料・消耗品費、労務費・謝金、旅費・交通費、その他費用（レンタル・リース代、設備使用料、通信運搬費、資料購入費、検索費、外注費、調査費、委託費等） |
| 間接経費 | 大学の規程に基づく間接部門に納める費用 |

注１）直接経費として支出できない経費は以下の経費とする。

・研究者（共同研究者を含む）の人件費

・官公庁へ支払う出願料・手数料等（特許出願等）

・研究者（共同研究者を含む）以外の者に関わる経費（旅費等）

・建物等施設の建設・改築、不動産取得に関する経費

・研究開発期間中に発生した事故、災害の処理のための経費

・主たる研究開発課題の解決方法そのものを外注又は委託する経費

・汎用性があり、目的外使用になり得るもの（スマートフォン、パソコン、プリンター、記録媒体等）の購入費（研究開発内容に真に必要なものであり、相応の理由があるものについては補助対象とする）

・その他、当該研究開発の実施に関連のない費用