

学術プロジェクト研究補助金に関する内規

(目的)

第1条 この内規は、一般社団法人日本心エコー図学会（以下「本会」という。）の学術プロジェクトにおける研究補助金の取り扱いに関し、学術プロジェクト研究補助金等交付に関する規約に基づく必要な事項を定めることにより、その適正な実施を図ることを目的とする。

(研究補助金)

第2条 プロジェクト1件あたり30万円（税込み）とする。

(研究補助金の経理業務)

第3条 学術プロジェクト研究補助金の経理業務は学会事務局が行う。

(研究補助金の使途に関連する制限と関連書類)

第4条 研究補助金を受けた者は、次の使途に対して制限を遵守し、また関連書類を提出しなければならない。

- (1) 消耗品費 研究の遂行に必要な物品であり、その性質上、使用するに従い消費され、その性質が長期使用に適しないものを消耗品という。耐用年数1年以上かつ取得価格10万円以上のものは備品となり、認めない。
- (2) 人件費・謝金 研究事業の実施に必要な研究協力、実験補助、データ集計・入力、資料整理、事務等を行う者の雇用に要する給与、賃金、賞与、保険料、各種手当等を人件費という。研究代表者、研究分担者には支給できない。研究の遂行に必要な知識、情報又は技術の提供等を行った者に対する謝礼に要する経費を謝金という。研究補助金を受けた者は、人件費・謝金を受ける者に対する出勤簿を提出し源泉徴収を行うこと。納税は学会事務局が行うので手続きは事務局に確認すること。
- (3) 旅費 研究の遂行に必要な交通機関による移動費用を旅費という。研究代表者、研究分担者、研究協力者、講師等が対象となる。鉄道、船舶、航空機、バス等の乗車日時と金額が明記されている資料(使用済みチケット、搭乗券半券等)を提出すること。
- (4) 会議費 研究の遂行に必要な会議における会場使用料、WEB会議通信料、茶菓子・弁当代等の飲食費用(アルコール類を除く)等を会議費という。飲食費用は役員旅費規程に基づき、一人当たり朝食2500円、昼食3000円、夕食5000円までとする。

(関係書類の保管整理および提出)

第5条 研究補助金を受けた者は、各費用内容が研究の遂行に必要なであることを説明できる領収書(可能であれば請求書、見積書及び納品書)、その他必要な関係書類を日付順に整理保管しなければならない。また、研究補助金を受けた者は、随時、学会事務局の求めに応じて速やかに会計帳簿および領収書等関係書類を提出しなければならない。さらに毎年1月末日に会計帳簿および領収書等関係書類を事務局に提出しなければならない。応じない際には、学術プロジェクト委員会の審議の上、研究補助金の執行を中止する。

附 則 この内規は、令和2年12月6日から施行する。