教員プロジェクト研究(大学間共同研究)の注意点

教員プロジェクト研究に採択された課題は「特別補助金(大学間共同研究)」に申請します。
「大学間共同研究」は国の補助金のため、以下の制約があります。(※公的研究費の適用外)

記

補助金申請要件

次の**①及び②に該当する共同研究**であること。

① 2024年9月30日現在、組織的な共同研究環境の整備のため、次の（ア）から（ウ）を実施している、または実施することが確実であること。

（ア）共同研究の実施にあたり、**学内の委員会等で審査し、決定**している。

（イ）共同研究の研究成果を集録した**紀要等の作成を義務付け**ている。

（ウ）他大学等と共同研究の実施に関し、大学等の決定により**協定や覚書等を締結**している。

② １研究課題あたりの**所要経費の実績見込額が1,000千円以上**。

経 費

① 当該経費で購入するものは申請した研究課題のみに使用するものであること。 当該**共同研究で購入した物品は他の実験・研究での使用不可**。

② 経費は研究期間内でなるべく早めに使用すること。年度末にまとめて購入すると会計検査で不当事項になるため**2月までに支出**すること。

③ 年度毎での決算となる。

④ 申請した額を絶対に下回らないこと。**申請額を下回ると不当事項となり補助金減額。**
（※申請額ちょうどの使い切りが望ましいが、2万円以内の超過であれば認める。）

（支出対象外）
汎用性のある什器、物品（机、椅子、書架、ソフトウェア、プリンターのトナー・コピー用紙・鉛筆ファイル等の文具類・CD・DVD・やフラスコ等の研究終了後も研究室に残存するもの)、人件費(謝礼含)、同法人内へ支払う経費(遺伝子高次機能センターの動物飼育費・医学図書館の文献コピー費 等)、会議費、会費、当該共同研究に直接関係しない経費。

その他

① 9月頃に特別補助の申請予定。申請時に様式を記入すること（メールにて様式送付)。

② 当該研究2年目終了後、紀要(書式自由)作成し1部を必ず研究支援センター事務室へ提出すること。

以 上

【本件問合せ先】
研究支援センター事務室
担当(内線：7756)