

古川医療福祉設備振興財団 研究助成費細則 (2026年度助成)

1. 総則

- ① 本件助成金は研究成果であるレポート提出のための費用の助成金となります。
- ② 研究計画、研究者・共同研究者、研究費目の途中変更は認められません。
(軽微な変更は事務局の承認を受けてください。)
- ③ 選考委員会で承認された予算の額及び費目の範囲内で使用をお願いいたします。
ただし研究費の用途は承認された予算のそれぞれの費目の 20%以内であれば他の費目へ流用可能です。
- ④ 研究費の不正利用・不正支出は研究者及び共同研究者の共同責任となります。
- ⑤ 不正が認められた場合は、対象者の所属長との議論をすると共に、支給額全額を返還いただきます。
- ⑥ 研究結果が著しく未達の場合、助成金返金請求をすることがあります。
- ⑦ 研究助成金は予算申請が認められ次第、前払いでの支給となります。
- ⑧ 余った助成金、最終検査で使用が認められなかった助成金は当財団への銀行振込にて精算いただきます。
振込先 三井住友銀行 新大阪支店 普通 4262656
一般財団法人古川医療福祉設備振興財団
残金が送金手数料に満たない場合、返金は不要です。
- ⑨ 前期の助成対象者で書類が未提出の方は、当財団が書類を受領し、査定が終わってからの支給となります。
- ⑩ 大学等の会計事務部門への助成金管理費用については原則認められません。
- ⑪ 助成金規程を遵守し、当財団が助成する研究内容とその他の団体との利益相反が生じないように留意ください。

2. 助成期間について

- ① 助成期間は2026年4月1日から～2027年3月31日となっております。

3. 成果報告について

- ① 2027年2月末まで研究及び助成金の使用を終わらせてください。
- ② 研究成果については2027年3月13日までにご報告をお願いいたします。
- ③ 研究成果報告書はA4用紙3枚以上に、(1)研究目的、(2)研究方法、調査および実験の期間、(3)結果、(4)考察、(5)結論、(6)今後の課題を記載してください。

4. 費用報告について

- ① 報告書、経費精算報告、及び領収書等は原本をご提出ください。但し、所属機関によって原本のご提出が難しい場合、領収書コピーや支払いを証明できる書類をご提出ください。
- ② 領収書は重ねず、A4の紙を台紙として貼り付けた上で左上に精算報告書項目番号を記載ください。
- ③ 2027年3月末までに研究関連費用として使用することが確実で、提出日現在において領収書が手元にない場合は事務局にご相談ください。
- ④ 提出日に遅れますと、全額費用返還頂く事がありますので十分ご注意ください。
- ⑤ 所属機関の経費使用申請書等の帳票コピーを添付ください。
- ⑥ 協力先等への手土産/用途が証明できない通信費・電話料/修繕費/、研究者本人・共同研究者の日当・食費などは助成の対象外です。
- ⑦ 経費精算報告書の作成する際、費用項目の区分は申請書と同じようにご作成ください。また、同財団以外の経費を使用した場合、当財団の助成費の部分のみご記載ください。

5. 旅費交通費

- ① 研究助成に直接関係する旅費交通費のみ認められます。
- ② 学会の出席のための交通費や、会費、登録料など、研究者として自己負担すべきものは助成対象外です。
- ③ 支給対象となる学会への出席費用は助成対象者のみの対象となります。
- ④ 理由の如何を問わず、海外への渡航費用、宿泊費用その他費用は支給しません。
- ⑤ もっとも経済的な手法を選択してください。
- ⑥ 飛行機、新幹線、特急等、各種グレードがある交通機関については最下位のグレードのみ助成金対象となります。
- ⑦ 電車・バス等の公共交通機関を使う場合は、経路及び金額が分かる一般情報（ネット検索結果など）を印刷の上、領収書代わりに添付ください。
- ⑧ 航空券を利用した場合はチケットの半券もしくは搭乗証明を付してください。
- ⑨ 航空会社の旅行パック等を使用した場合は旅程及び費用の内訳が分かる資料を付してください。
- ⑩ タクシー・レンタカーは原則認められません。なお、他に交通手段がない、公共交通機関の運行時間外に移動しなければならない、他の交通手段に比べ経済的合理性があるという場合は、領収書毎に区間を明示した上で、その理由書を付してください。
- ⑪ やむを得ず宿泊を伴う調査・研究の際は10,000円/泊を上限とします。予約状況その他特別な事情によりそれを上回る際は、理由書を付してください。

6. 備品費

- ① 文房具はもっとも経済的なものを選択し、品目を明示してください。
- ② 汎用品の購入は助成対象外です。
対象外物品事例：PC、タブレット、携帯電話、USB メモリ等の記録媒体、カメラ、プリンタ・マウス等の PC サプライ品等。
- ③ 上記以外でも汎用品は対象外です。
- ④ 研究に必要な場合、レンタルにて対応ください。
- ⑤ Office 等のパッケージソフト購入は助成対象外です。必要な場合はサブスクリプションでの使用をお願いします（予算承認されている場合に限る）。
- ⑥ サーバ、ワークステーションなど上記以外の物であっても、他の目的にも使用可能な汎用品は助成対象外です。
- ⑦ 医療機器・設備の購入に際しては当財団が購入先を指定することがありますので事前に相談してください。
- ⑧ 購入された備品の帰属は財団と相談事項となります。研究終了後購入日品の帰属については財団に確認をお願いいたします。
- ⑨ 購入された備品については研究期間終了後も保管・使用状況についてヒアリングを実施する事があります。

7. 書籍・文献・データ

- ① 研究に直接関係のある専門図書・文献及び資料を支給対象とします。
- ② 購入の際は書籍毎に書籍名、金額、研究との関係上必要である事の理由書を付してください。
- ③ 書籍等の購入において同種複数購入は原則認められません。
- ④ 但し研究に必要であると当財団が認めた場合はこの限りではありません。
- ⑤ 本件助成研究に直接関係するもののみ支給となります。

8. 論文投稿料

- ① 論文投稿先と研究に必要である事の理由書を付してください。
- ② 学会等への発表のための論文の英訳費用は原則認められません。
- ③ 助成対象の研究に直接必要なものに限ります。

9. 謝金

- ① データ入力等にかかる業務委託費、実験被験者等に対する謝金は 1H1,000 円程度を目処とします。
- ② 上記謝金対象の内容を確認するため、その業務の内容、時間、受領書を提出ください。

10. 会議費

- ① 会議費として計上するお茶・軽食等については 800 円/1 人を上限とします。

11. その他

提出物の送付先及び問い合わせ先は下記となっております。

一般財団法人古川医療福祉設備振興財団

大阪府吹田市春日 3-20-8 事務局 上月（こうづき）

TEL 06-6369-0130

MAIL info@furukawa-found.or.jp

上記の趣旨を理解し、これに則って研究活動を実施いたします。

年 月 日

氏名： _____