

三田市産官学連携推進事業 助成金 交付条件

「三田市産官学連携推進事業助成金交付要綱」の規定による従うべき交付条件は次のとおりとする。

1 総則

1-1 法令等の遵守

研究者および研究協力者は、助成事業の遂行に当たり、「三田市産官学連携推進事業助成金交付要綱」およびこの交付条件の規定を含む、関係する規則等の規定を遵守しなければならない。

1-2 用語の定義

この交付条件において、用語の定義は「三田市産官学連携推進事業助成金交付要綱第2条」に定める定義に従うものとする。

1-3 助成事業者の責務

研究者および研究協力者は、助成金が国民から徴収された税金等でまかなわれるものであることに留意し、助成金の交付の目的に従って誠実に助成事業を行うように努めなければならない。

1-4 交付条件の写しの配付

研究者は、全ての研究協力者にこの交付条件の写しを配付するとともに、研究協力者もこの交付条件に従う義務を有することを説明しなければならない。

1-5 大学等による助成金の管理等

研究者および研究協力者は、所属する大学等に、三田市が別に定める「大学等が実施する事務等」に従って助成金の管理を行わせるとともに、この交付条件に定める諸手続を、当該大学等を通じて行わなければならない。研究協力者が所属する大学等を変更した場合も同様とする。

1-6 研究活動の公正性の確保等

研究活動における不正使用（故意もしくは重大な過失による研究費の他の用途への使用または研究費の交付の決定の内容もしくはこれに附した条件に違反した使用）、不正受給（偽りその他不正な手段による研究費の受給）もしくは不正行為（発表された研究成果において示されたデータ、情報、調査結果等の故意によるまたは研究者としてわきまえるべき基本的な注意義務を著しく怠ったことによるねつ造、改ざんまたは盗用）が行われること、または関与することがあってはならない。

1-7 研究費助成の重複制限

既に他の研究費助成制度等の対象となっている研究課題と実質的に同一（相当程度重なる場合を含む。）の研究課題については、本制度の助成の対象とならない。また、実質的に同一（相当程度重なる場合を含む。）の研究課題について、本制度の助成事業期間内に他の研究費助成制度等の助成を受けた場合は、「3-3」の規定に従い、助成事業廃止の手続きを行うこと。

2 経費の使用

2-1 経費の公正かつ効率的な使用

研究者および研究協力者は、経費（助成事業の遂行に必要な経費（研究成果の取りまとめに必要な経費を含む。）の公正かつ効率的な使用に努めなければならない。他の用途への使用およびこの交付条件に違反する使用をしてはならない。

2-2 経費の各費目の対象となる経費

経費（助成事業の遂行に必要な経費（研究成果の取りまとめに必要な経費を含む。）の各費目の対象となる経費の例は、以下のとおり。

費目	例示
物品費	消耗品等を購入するための経費 ただし、設備費又は備品の取得に係る経費（概ね1年を超えた使用に耐えないもので、かつ、取得価格が5万円（税込み）以下のものを除く。）には助成金は使用できません。
旅費	研究者、研究協力者および研究協力者の海外・国内出張（資料収集、各種調査、研究の打合せ、研究の成果発表等）のための経費（交通費、宿泊費、日当）等
人件費・謝金	資料整理、実験補助、翻訳・校閲、専門的知識の提供、アンケートの配付・回収、研究資料の収集等を行う研究協力者（ポストドクター・リサーチアシスタント（RA）・外国の機関に所属する研究者等）にかかる謝金、報酬、賃金、給与、労働者派遣業者への支払いのための経費等 ただし、研究者、研究協力者については、謝金の支払いは不可
その他	上記のほか当該研究を遂行するための経費（例：印刷費、複写費、現像・焼付費、通信費（切手、電話等）、運搬費、研究実施場所借り上げ費（研究機関の施設において助成事業の遂行が困難な場合に限る）、会議費（会場借料、食事（アルコール類を除く）費用等）、リース・レンタル費用（コンピュータ、自動車、実験機器・器具等）、機器修理費用、旅費以外の交通費、研究成果発表費用（学会誌投稿料、ホームページ作成費用、研究成果広報用パンフレット作成費用、一般市民を対象とした研究成果広報活動費用等）、実験廃棄物処理費）等

2-3 経費の使用内訳の変更

研究者および研究協力者は、「補助事業等交付申請書」に記載した各費目の額に従って、経費を使用しなければならない。ただし、研究者は、経費の使用内訳について各費目の額を、交付決定を受けた経費の総額の50%の範囲内で、三田市の承認を得ることなく変更することができる。

※経費の総額の50%の範囲を超えて使用内訳を変更する場合は「3-2」の規定のとおり

2-4 研究・契約等の開始

交付決定を受けた研究課題については、交付決定日以降に研究を開始し、必要な契約等を行うことができるが、必要な経費は、市からの概算払いを受領後に支出、または大学等が立て替えて市からの概算払い受領後に精算しなければならない。

2-5 助成金の年度内使用

助成金は、助成事業を行う年度を越えて使用することはできないため、未使用額が発生した場合は三田市に返還すること。

2-6 使用の制限

経費は、次の費用として使用してはならない。

- ① 設備費・備品の取得に係る経費（概ね1年を超えた使用に耐えないもので、取得価格が5万円（税込み）以下のものを除く。）
- ② 建物等の施設に関する経費（直接経費により購入した物品を導入することにより必要となる据付等のための経費を除く。）
- ③ 助成事業遂行中に発生した事故・災害の処理のための経費
- ④ 研究者または研究協力者の人件費・謝金
- ⑤ その他、助成事業の実施に伴う大学等の管理等に必要な経費

2-7 合算使用の制限

次の場合を除き、他の経費と合算して使用してはならない。

- ① 助成事業にかかる用務と他の用務とを合わせて1回の出張をする場合において、直接経費と他の経費との使用区分を明らかにした上で直接経費を使用する場合
- ② 助成事業にかかる用途と他の用途とを合わせて1個の消耗品等を購入する場合において、直接経費と他の経費との使用区分を明らかにした上で直接経費を使用する場合
- ③ 直接経費に他の経費（他の研究費助成制度等の助成金や、委託事業費、私立大学等経常費助成金などの当該経費の使途に制限のある経費を除く。）を加えて、助成事業に使用する場合（なお、設備等の購入経費として使用する場合には、研究者が所属大学等を変更する際などに助成事業の遂行に支障が生じないように、当該設備等の取扱いを事前に決めておくこと。）
- ④ 直接経費に、他の研究費助成制度等または複数の事業において共同して利用する設備

(以下「共用設備」という。)の購入が可能な制度の経費を加えて、共用設備を購入する場合(ただし、同一の大学等において購入する共用設備に限る。なお、各事業にかかる負担額およびその算出根拠等について明らかにしておくこと。)

2-8 納品等および支出の期限

助成事業にかかる物品の納品、役務の提供等、およびこれにかかる支出は、当年度末日までに行わなければならない。

3 助成事業を変更する上で必要な手続(「補助事業等交付申請書」の記載内容の変更にあたっての遵守事項等)

3-1 変更できない事項

「補助事業等の目的」および「補助事業等の内容」の各欄の記載事項、および研究者が所属する大学等は、変更することができない。

3-2 直接経費の使用内訳の変更

研究者は、直接経費の使用内訳について、各費目の額を、交付決定を受けた直接経費の総額の50%を超えて変更しようとする場合には、「補助事業等変更等申請書」により申請を行い、三田市の承認を得なければならない。

3-3 助成事業の廃止

研究者は、助成事業を廃止しようとする場合には、「補助事業等変更等申請書」により申請を行い、三田市の承認を得るとともに、未使用の助成金を返還し、廃止のときまでの助成事業について、廃止の承認を得た日から2週間以内に、「補助事業等実績報告書」により、三田市長に実績報告を行わなければならない。

3-4 研究者の申請要件の喪失等

研究者は、申請要件を満たさなくなる場合、「1-7」に規定する重複制限に該当した場合、または他の研究費助成制度等で不正使用、不正受給もしくは不正行為により助成金を交付しないこととされた場合には、「3-3」に規定する手続により助成事業を廃止するか、「3-5」に規定する手続により代表研究者を交代しなければならない。

3-5 研究者の交代

研究者が欠けた場合、またはその他やむを得ない事由により研究者を交代しようとする場合には、新たに研究者(研究者が所属する大学等に所属する研究者に限る)となる者の意思を確認し、「補助事業等変更等申請書」により申請を行い、三田市の承認を得なければならない。

3-6 連携先担当者の変更

研究者が、連携先担当者を変更する場合(連携先担当者を新たに加える場合も含む)に、

当該研究者が作成する「補助事業等変更等申請書」により申請を行い、三田市の承認を得ること。

ただし、当該連携先担当者の人事異動等による人材の入れ替わり、追加などで研究における役割に変化がない場合は「補助事業等変更等申請書」による申請を不要とする。(補助事業等実績報告書等による報告で十分とする)

3-7 研究期間の延長

研究者は、やむを得ない理由により、事業計画書に記載の研究期間より3か月以上研究期間の延長を希望する場合は事業計画書に記載の研究期間の終期までに、「補助事業等変更等申請書」により申請を行い、三田市の承認を得ること。

3-8 設備等の取扱

研究者研究者および研究協力者は、直接経費により購入した設備等を、購入後直ちに(直ちに寄付することにより研究上の支障が生じる5万円未満の図書にあっては、研究上の支障がなくなる時に)、研究者または研究分担者が所属する大学等に寄付しなければならない。

3-9 利子および為替差益の取扱

研究者および研究協力者は、直接経費に関して生じた利子および為替差益を、原則、所属する大学等に譲渡しなければならない。

4 実績の報告

4-1 補助事業等実績報告書の提出

研究者は、助成事業を完了した日から2週間以内(助成事業を廃止した場合には、当該廃止の承認を得た日から2週間以内)に、「補助事業等実績報告書」により、三田市長に実績報告を行わなければならない。

未使用額が発生した場合は、「2-5」の規定のとおり。

4-2 研究成果報告会への出席

研究者は、三田市が開催する研究成果報告会において、三田市等に対し、研究成果を報告するものとする。

研究成果報告会は、助成事業を完了した年度の次年度4月頃に開催する。

5 研究成果の発表

5-1 研究成果発表における表示義務

研究者および研究協力者は、助成事業の成果を発表する場合には、助成金の交付を受けて行った研究の成果であることを表示しなければならない。特に、論文等により助成事業の成果を発表する場合には、論文等の謝辞に助成金の交付を受けて行った研究の成

果であることを必ず記載しなければならない。

6 知的財産の利用権

6-1 知的財産の利用権設定

助成金を受けて行われた研究成果による知的財産権（特許権、実用新案権、品種の育成者権等を含む）の帰属は、助成対象者に帰属するものとする。ただし、三田市が公共の利益のために特に必要があるとして、その理由を明らかにして求める場合には、無償で当該知的財産権を実施する権利について協議することとする。

公益目的の利用権の具体的な範囲、期間、条件等については、助成対象者と三田市間で協議の上定める契約書によるものとする。

本条の定める公益目的には、地域社会の福祉向上、環境保護活動、教育・研究目的の達成を含み、その他三田市が適正と認める用途が含まれるものとする。

7 その他

7-1 研究遂行状況の報告

研究者および研究協力者は、三田市から助成事業の遂行の状況等に関する報告を求められた場合には、その状況について報告しなければならない。

7-2 人権の保護および法令等の遵守

研究者および研究協力者は、助成事業の遂行に当たり、以下のような関係する法令等を遵守しなければ行うことができない研究を実施する場合には、関係する法令等に基づき当該助成事業を実施しなければならない。

- ・ 社会的コンセンサス（関係者の同意・協力）を得る必要がある場合
- ・ 個人情報の取扱いに配慮する必要がある場合（個人情報の守秘、人権の保護等）
- ・ 生命倫理・安全対策に取り組む必要がある場合（ヒトゲノム・遺伝子解析研究、特定胚の取扱いを含む研究、遺伝子組換え実験を含む研究を実施する場合等）
- ・ 外国為替および外国貿易法（昭和24年法律第228号）に基づき規制されている技術の非居住者もしくは外国への提供（記録媒体等での持ち出し、電子メールでの送信も含む）または貨物の輸出をしようとする場合等

7-3 関係書類の整理・保管

研究者および研究協力者は、助成金の収支に関する帳簿を備え、領収証書等関係書類を整理するとともにこれらの帳簿および書類を当該研究期間終了後、5年間保管しなければならない。

7-4 提出書類の利用範囲

交付決定者は、補助事業等実績報告書に係る三田市による①・②の利用に関し、同市に対して、著作権人格権（著作権法（昭和45年法律第48号）第18条から第20条まで

に規定する権利のことをいう。) を行使しないことを承諾しなければならない。

- ① 交付決定者は、補助事業等実績報告書等について、市が政策の企画・立案を目的とする範囲内において無償で複製して使用することを許諾する。
- ② 交付決定者は、補助事業等実績報告書等の研究経過に関する部分について、三田市が管理するウェブサイトで公開することにより、無償で公衆送信して使用することを許諾する。

7-5 補助事業等実績報告書等の著作権

交付決定者は、補助事業等実績報告書等が、第三者の著作権その他第三者の権利を侵害しないものであることを保証するものとする。前段の規定にかかわらず、補助事業等実績報告書等が第三者の著作権その他第三者の権利を侵害したものであることにより、三田市に損害が生じた場合は、交付決定者はこれを賠償しなければならない。

7-6 交付決定者は、補助事業等実績報告書等について、第三者に対してこれに係る著作権を譲渡し、又は独占的な利用許諾権を設定してはならない