

バイオフィリア研究所受託研究規程施行細則

(平成 27 年 9 月 1 日制定)

(目的)

第 1 条

この細則は、バイオフィリア研究所受託研究規程（以下「規程」という。）第 5 条第 4 項に基づいて、受託研究者の受託研究履行上の手続きについて定める。

(受託研究費の承諾)

第 2 条

受託研究者として決定を受けた者は、受託研究承諾書（様式第 1 号）を研究所長に提出するものとする。

(受託共同研究)

第 3 条

受託共同研究を行う場合、受託研究者は、代表者を置くものとする。

(受託研究経費の請求)

第 4 条

受託研究者は、研究所長に受託研究経費請求書（様式第 2 号）により受託研究経費を請求する。

2 前項の請求をする場合に受託研究者は、銀行等の金融機関に受託研究経費専用の口座を開設しなければならない。

(受託研究経費の振込)

第 5 条

委託者から受託研究費の納入があった後、本研究所は、前条第 2 項の口座に受託研究経費を振込むものとする。

(収支費目)

第 6 条

受託研究者は、前条の振込みがあった日から、次の費目について受託研究経費を支出することができる。

(1) 図書・資料費、標本及び機械・器具購入費等の設備備品費

(2) 消耗品費

(3) 研究旅費等の旅費

(4) 受託研究を補助するための謝金等

(5) 通信費、印刷費、機械・器具の借料及び使用料、維持費、工事費等のその他の経費

2 受託研究者は前項第 1 号により購入した図書、資料、標本及び機械・器具を受託研究期間中は自由に使用することができる。

3 受託研究者は、研究上必要な場合を除き、前項の機械・器具などに私物を付合させてはならない。

(収支簿等の提出)

第 7 条

受託研究者は、受託研究経費の経理にあたり、用途を明確にするために次の書類を作成し、毎年度 2 月末日までに次の書類を提出しなければならない。

(1) 収支簿（様式第 3 号）(2) 用途を証明する書類（様式第 4 号）(3) 受託研究経費支出状況一覧（様式第 5 号）(研究終了報告書の提出) 第 8 条 受託研究者は、受託研究終了後、速やかに研究終了報告書を所属長を経て研究所長に提出しなければならない。

2 受託研究者は、受託研究終了後、第 4 条第 2 項の口座を解約する。

なお、受託研究経費の残金がある場合は、本研究所に返還するものとする。

(備品の登録)

第 9 条

受託研究費で購入した第 6 条第 1 号の備品は、受託研究終了後、本研究所に返還するものとする。

ただし、受託研究者が、使用継続願を研究所長に提出し、研究所長が研究上必要と認めた場合は、受託研究者は、本研究所に在職中これを使用・保管することができる。

2 本研究所は、前項の返還を受けた場合は、獨協学園固定資産及び物品管理規程に基づいて、資産登録をしない。

ければならない。

(研究の中止)

第10条

受託研究者は、やむを得ない事由によって、受託研究を中止する場合は、所属長を経て研究所長に遅滞なくその旨文書で報告しなければならない。

2前項の報告があった場合、研究所長は、受託研究者に対して、受託研究経費に相当する額の全部又は一部を返還させることができる。

(違反者の措置)

第11条

研究所長は、規程及び施行細則に違反した者に、受託研究経費に相当する額の全部又は一部を返還させることができる。

附則

平成27年9月1日より施行する。