

一般社団法人 医療開発基盤研究所 スカラーシップ取扱要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、一般社団法人 医療開発基盤研究所(以下「当法人」という。)の活動運営に対する個人や団体、民間企業等からのスカラーシップの取扱いについて、必要な事項を定める。

(スカラーシップの受入れ)

第2条 当法人の活動運営上有意義であると認められる場合に限り、寄付金として受入れるものとする。ただし、有意義であると認められる場合であっても、次の各号に掲げる条件が付されているものについては、これを受入れることができない。

- 1). スカラーシップにより取得した財産を無償で寄付・協賛者に譲与すること。
- 2). スカラーシップによる活動運営の結果得られた特許権、実用新案権、意匠権、商標権及び著作権その他これらに準ずる権利を寄付者に譲渡し、又は使用させること。
- 3). 寄付申込後、寄付者がその意思によりスカラーシップの全部又は一部を取消することができること。
- 4). スカラーシップを受入れることによって法人の財政負担が伴うこと。
- 5). その他、当法人の活動運営上支障があると理事会が認める条件。

(受入れの手続)

第3条 当法人事務局は、寄付者からの申込書(別紙様式1)の提出があった場合、予め当該スカラーシップが前条の規定に則しているか等について担当理事に相談し、臨時理事会にて審査のうえ、これを適当であると認める場合は、受入れを決定し、当法人理事会に報告する。

(納入の報告)

第4条 当法人事務局は、スカラーシップが納入された時は、当法人理事会に報告し、寄付者に領収書(別紙様式2)および礼状を送付するものとする。

2. 寄付者が前項の書類を不要とする場合には、当法人事務は、第3条(受け入れの手続き)及び第4条第1項の書類の発行を省略することができる。この場合においては、振込をもって当法人の活動運営上有意義であるとみなすことができ、スカラーシップを受入する。

(帳簿)

第5条 当法人事務局は、スカラーシップ受入整理簿を備え、必要事項を記載、整理しなければならない。

(スカラーシップの支弁費目について)

第6条 スカラシップは、原則として受入れた寄付金額の範囲内において、当法人の活動に必要なとる下記費目について支弁することができる。

- 1). 人件費:人件費は、当法人の活動運営等に要する被雇用者に支給する経費とする。
- 2). 謝金:謝金は、当法人の活動運営等のための委嘱に支払われる謝金とし、原則として経済産業省「謝金の標準支払基準」を準用する。ただし、外国人を委嘱する場合にはこの限りではない。
- 3). 旅費:旅費の支給は、法人の旅費規程の定めるところにより支給する。
- 4). 物品費:物品費は、当法人の活動運営等費用、ウェブへの新規コンテンツのアップ等の費用その他役務にあてる経費とする。
- 5). その他の経費:その他、当法人の活動運営上必要と認められる経費については、その都度検討するものとする。

(管理費)

第7条 当法人の活動運営等の事務費として寄付金額の100分の30 に相当する額を寄付金より控除し、一般管理費に充てるものとする。

(物品の管理)

第8条 寄付金により購入した物品等は、必要と認められるものについて、別途管理するものとする。

(寄付者への顕彰)

第9条 スカラシップ納付者名を当法人サイトの芳名録に記載するものとする。

2. スカラシップの内、年間100万円以上の場合は、当法人サイトのTOP頁にスカラシップ納付者名を記載し、さらに別画面を付与する。別画面の使用にあたっては、寄付者の患者・市民参画に対する活動や寄付者の広告等を記載するものとする。

3. TOP頁の記載期間は年度単位とし、スカラシップの納付額に応じてスカラシップ納付者名を記載するものとする。

(雑則)

第10条 この要綱に定めるもののほか、スカラシップの運用に関し必要な事項は、理事会が別に定める。

附則 この要綱は、令和2年7月3日から施行する。

第1版 令和2年7月3日 初版発行