

## 長寿科学研究者支援事業規程

### 1 趣旨

この規程は、長寿科学研究に関する研究者支援事業の実施について必要な事項を定めるものとする。

### 2 目的

この事業は、公益財団法人長寿科学振興財団の設立趣旨に則り長寿科学研究に携わる研究者の研究活動を幅広く支援することにより、研究者の育成と長寿科学の振興を図ることを目的とする。

### 3 委員会

この事業を実施するため長寿科学研究者支援審査評価委員会（以下「委員会」という。）を設置する。

2 委員会規程は、別に定める。

### 4 研究

この規程において研究とは、予防法・診断治療法の開発、看護・介護分野等長寿科学に関する全ての分野を対象とする。

### 5 研究者

この規程において研究者とは、自ら長寿科学研究を実施し、将来とも当該研究分野の中心的研究者として活躍を期待される研究者である。

2 この事業に応募できる研究者は、所属機関の長の推薦のあるものとする。

### 6 研究費

この規程における研究費は、長寿科学研究に関する研究者支援事業《募集要領》（以下「募集要領」という。）に定める金額とし、次に掲げる経費とする。

諸謝金、旅費（国内旅費）、消耗品費、印刷製本費、通信運搬費、賃借料、会議費、賃金、雑役務費

2 交付対象経費内訳は別に定める。

### 7 研究期間

原則として1年度内とする。ただし、委員会において了承された場合は、3年度を限度に継続することができる。

2 委員会は、前項の規定にかかわらず本事業規程の趣旨に反したと認めるときは、当該研究を終了させることができるものとする。

### 8 申請（応募）手続

本支援事業を希望する者は、各年度の募集要領に定める申請書を、同要領に定める募集期間内に財団あて提出する。

9 採否等決定

財団は、申請書を取りまとめ委員会に諮り、審査評価、選考のうえ採否及び研究費等を決定する。

10 助成金の交付

前条の規定により採否等決定した場合、助成金交付請求書に基づき速やかに交付する。

11 助成金の経理及び管理に係る事務の機関委任

助成金の経理及び管理の透明化及び適正化を図るとともに、研究者の経理及び管理に係る負担の軽減を図る観点から、助成金の経理及び管理事務は、各研究者の所属機関等適切な機関に委任して当該機関の経理担当者が業務として行うこと。

12 研究実績報告

研究者は、当該年度における研究完了後すみやかに、研究実績報告書（決算報告書を含む。）を財団に提出するものとする。

2 研究者は、委員会において研究成果を発表するものとする。

3 研究成果は最低一編の論文発表を行い、「公益財団法人長寿科学振興財団」の助成によって得られた研究結果であることを明記し、発表した論文等の別冊を5部提出するものとする。

13 研究成果の帰属

当該研究成果の帰属については、財団と協議のうえ決定する。

14 事務局

本支援事業の事務は、事業推進課が担当する。

15 その他

本規程により難しい場合には、委員会においてその都度決定する。

附則

1 この規程は、平成20年4月1日から適用する。

2 本規程の一部改正は、平成23年4月1日から施行する。

3 本規程の一部改正は、平成25年2月1日から施行する。

4 本規程の一部改正は、平成27年3月10日から施行する。