

新潟大学脳研究所共同研究費の取扱について

1. 所要経費の取扱

(1) 当研究所における共同研究は、当研究所に創立以来蓄積されてきた膨大な脳神経疾患に関わる臨床病理標本、遺伝子、モデル動物等の資源、脳疾患に関わる非侵襲的脳機能画像解析技術及び脳科学と脳神経系の臨床医学への応用に向けた橋渡し研究等、脳疾患に関わる専門的な知識・技術を活用し、所外の教員及び研究者と当研究所の教員が共同で研究を行うものです。

よって、共同研究費も、当研究所までの旅費や、当該研究課題に使用される消耗品等の購入（プロジェクト型共同研究のみ）に充てられる費用となります。

(2) 共同研究に必要な経費（旅費と消耗品費の合計）は、予算の範囲内において当研究所で支出します。

(3) 共同研究に必要な旅費は新潟大学旅費規程に基づき、予算の範囲内において当研究所で精算払（銀行振込）とします。

(4) 当研究所へご来学の上、打ち合わせを行うことを推奨致しますが、研究課題の性格によってはweb会議（zoom等）で研究打ち合わせを行うことを認めます。

なお、旅費に残額が生じた場合は、消耗品費に転用せずに引上げます。（2月末時点）

2. 支出できる範囲

(1) 旅費・滞在費

① 当研究所までの旅費に限ります。

必ず1回以上は、共同研究を目的とした当研究所への出張を計画してください。

※上記1-(4)の場合を除く

② 研究代表者、共同研究者以外の旅費は支出することはできません。

③ 旅行日程等が決まりましたら、ホームページから「旅行申請ファイル」に必要事項を記入の上、メール添付で共同利用係(noukyoudo@adm.niigata-u.ac.jp)までお送りください。

④ 事務処理簡素化のため、出張依頼書は原則として送付いたしません。（特に必要な場合は事前にご連絡願います。）

(2) 消耗品費等（プロジェクト型共同研究のみ）

① 消耗品等の予算立てとその購入は当研究所対応教員が行います。（共同研究に使用するものに限り、ここでいう消耗品は、単価10万円未満の物品すべて、及び単価10万円以上の物品のうちおよそ1年以内に消耗する物品のことです。）

② 報告書印刷費

共同研究によるサポートを受けた旨を明記したものに限り別刷代・投稿料も可（年度内に納品できるものに限る）

(3) 次の項目には支出できません。

各所属機関で整備すべき設備・備品（事務机、椅子、本棚、実験台等）

汎用的な事務機器（パソコン、プリンタ、ソフトウェア等）

3. その他

(1) 消耗品費等の経費は、当研究所対応教員がその計画と執行を行います。あらかじめ当研究所対応教員とご相談の上、当研究所対応教員に消耗品費等の支出計画を記入してもらってください。

(2) 旅費は、出張者本人の銀行口座に直接振り込みます。あらかじめ銀行口座を登録する必要がありますので、ホームページから振込口座登録（変更）依頼書をダウンロードし、必要事項を記入の上、メール等で共同利用係までお送りください。

(3) ご不明の点等ございましたら、当研究所対応教員か共同利用係までお問い合わせください。

〒951-8585 新潟市中央区旭町通1番町7-5-7 番地
新潟大学脳研究所事務室 共同利用係
電話(025)227-0565 F A X (025)227-0507
E-mail noukyoudo@adm.niigata-u.ac.jp