

プロジェクト申請の手順 (Ver. 1.4)

専門委員会が申請するプロジェクトの申請書作成方法、構成員、申請手続きに関する手順について下記に定める。

第1項 申請書作成方法

- 1) 規定の用紙「申請書_新規プロジェクト」にて申請書を作成する。
- 2) プロジェクト構成員の利益相反「申請書_利益相反 (PJ)」を取りまとめる。
- 3) プロジェクト設置に伴い、協力者 (学会外の企業参画) が必要な場合には、本会、日本臨床検査標準協議会 (JCCLS)、日本臨床検査薬協会 (臨薬協) とで締結している「包括的共同研究契約書」に基づき、事業計画書 (案) を作成する。

第2項 構成員

- 1) プロジェクトの申請書に記載する構成員は、代表者 (責任者、統括責任者などの名称でもよい)、プロジェクト委員、オブザーバー、アドバイザーをいう。
- 2) 代表者は、申請時に満65歳未満の一般社団法人日本臨床化学会会員であること。
- 3) プロジェクト委員は、申請時に満65歳未満の日本臨床化学会の会員とする。
- 4) オブザーバーおよびアドバイザーは、会員規定および任期開始時期 65 歳未満の規定を適用しない。

第3項 申請手続き

- 1) プロジェクトの代表者は、申請書を担当する専門委員会に提出する。
- 2) 専門委員会委員長は専門委員会にて審議 (メール審議可) し、承認されれば学術連絡委員会委員長宛に提出する。
- 3) 協同研究のための企業参画を必要とする場合には、「包括的共同研究契約書」に基づく事業計画書 (案) も提出する。
- 4) 学術連絡委員長は学術連絡委員会にて審議し、承認されれば学術担当理事より理事会に提出する。
- 5) 学術連絡委員会審議と同時に事業計画書 (案) を臨薬協へ提出し、事前に内容チェックを受ける。臨薬協で問題有りとなった場合は、法務担当が間に入り、プロジェクトメンバーと臨薬協で、内容を詰め直す。
- 6) 学術連絡委員会での承認後、プロジェクトの代表者は、構成員の利益相反に関する書類を法務委員会宛に提出する。
- 7) 理事会 (メール審議可) での承認をもって、正式なプロジェクト設置となる。
- 8) 臨薬協での事業計画書 (案) の確認が終了し、学会内でのプロジェクト設置が決まったら、正式に臨薬協へ事業計画書を提出する。
- 9) 臨薬協から協力していただける企業が提示されるので、プロジェクト代表者へ知らせる。

第4項 プロジェクト補助金

- 1) プロジェクト補助金 (100,000 円) 用途のための予算案ならびに補助金受け取り口座名を学会事務局に提出する。
- 2) 予算案について会計担当理事の承認を得て、プロジェクト補助金の支給を受ける。
- 3) プロジェクト終了 (途中終了) 後、使用明細ならびに領収証を事務局に送付する。

以上