

国際学会等発表旅費に関する取扱要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、公立大学法人宮城大学に所属する専任の教員（以下「教員」という。）が、国際学会等発表旅費の支給を受けて、海外で開催される学会等での研究発表等を行う場合の取扱いに関し必要な事項を定めるものとする。

(種類)

第2条 国際学会等発表旅費は、国際学会派遣旅費及び国際調査等旅費とする。

(対象)

第2条の2 国際学会派遣旅費は、次のいずれかに該当する場合を対象とする。

- 一 海外で開催される学会・会議での研究発表、講演、パネラー等
- 二 学長が特に必要と認めた場合

2 国際調査等旅費は、次のいずれかに該当する場合を対象とする。

- 一 海外における学術調査等
- 二 学長が特に必要と認めた場合

(申請)

第3条 国際学会等発表旅費の支給を希望する者は、所属長（学群（群）長・センター長）の推薦を得て学長に別紙様式を提出するものとする。

(申請期間)

第4条 国際学会派遣旅費の申請期間は年4回とし、それぞれ4月1日から15日まで、7月1日から15日まで、10月1日から15日まで、1月1日から15日までとする。ただし、この申請期間に申請ができない特段の事由があると学長が認めたときは、申請期間以外であっても申請を受理する場合がある。

2 国際調査等旅費の申請期間は年2回とし、それぞれ5月1日から15日まで、10月1日から15日までとする。ただし、この申請期間に申請ができない特段の事由があると学長が認めたときは、申請期間以外であっても申請を受理する場合がある。

3 交付決定額が予算額に達した場合には、その時点で当該年度の申請を終了するものとする。

(審査の付託)

第5条 学長は、国際学会派遣旅費の申請期間に受理した申請については、受理した日の属する月の末日までに研究委員会（公立大学法人宮城大学基本規則（平成21年宮城大学規則第1号）第36条第1項に規定する研究委員会をいう。以下同じ。）に審査を付託するものとする。ただし、前条第1項ただし書に該当する場合は、速やかに付託するものとする。

- 2 学長は、国際調査等旅費の申請期間に受理した申請については、受理した日の属する月の末日までに研究委員会に審査を付託するものとする。ただし、前条第2項ただし書に該当する場合は、速やかに付託するものとする。

(審査及び内定)

第6条 研究委員会は、別に定める基準により審査を行い、支給対象者及び支給額を内定するものとする。

- 2 前項の基準については、研究委員会が定めるものとする。

(報告)

第7条 研究委員会が前条の内定を了した場合は、速やかに学長に報告を行うものとする。

(決定)

第8条 学長は、前条の報告を承認する場合には、支給対象者及び支給額を決定し、速やかに支給対象者に通知するものとする。

- 2 学長は、前条の報告を承認しない場合には、再度、研究委員会に審査を付託するものとする。

(受給者の責務)

第9条 国際学会等発表旅費の支給を受けた教員は、次の責務を負うものとする。

- 一 研究発表については、発表要旨等を研究委員会に提出すること。
- 二 講演等については、講演要旨等を研究委員会に提出すること。
- 三 学術調査その他の成果については、翌年度までに学術専門誌に論文等を発表若しくは投稿し、又は科学研究費助成事業等の外部資金に応募して、その旨を研究委員会に報告すること。
- 四 宮城大学において開催される学術研究の発表会において、学長の指示により、口頭発表、ポスター展示又は誌面発表等を行うこと。
- 五 上記の発表等に当たっては、当該発表等が国際学会等発表旅費によるものであることを明記すること。

(その他)

第10条 この要綱に定めるもののほか、国際学会等発表旅費に関して必要な事項は、学長が別に定める。

附 則

- 1 この要綱は、平成21年4月1日から施行する。
- 2 移行措置として、この要綱の施行後、最初に行われる期間については、第4条中の「4月1日から15日」を「4月10日から21日」と読み替える。

附 則

この要綱は、平成24年6月27日から施行し、平成24年4月1日から適用する。

附 則

この要綱は、平成26年4月1日から施行し、平成26年度予算に係る国際学会等発表旅費から適用する。

附 則

この要綱は、令和3年12月22日から施行する。

附 則

この要綱は、令和5年4月1日から施行する。

別紙様式

国際学会等発表旅費申請書

年 月 日

宮城大学長 殿

所属

職・氏名

印

国際学会等発表旅費に関する取扱要綱に基づき、関係書類を添えて申請します。

会議名（用務名）	
開催地（用務先）	
期 間	年 月 日（ ） ～ 年 月 日（ ）
主催者（共催者が いれば共催者も記 入）	
目 的	
発表（講演）要旨 等	
期待できる成果	
旅費見込み額 （内訳含む）	
備 考	

※ 添付資料

・プログラム、招聘状、講演要旨・原稿、過去の実績等必要に応じて添付すること。

別紙様式

国際学会等派遣推薦書

年 月 日

宮城大学長 殿

所属長
職・氏名

印

国際学会等派遣について、下記のとおり推薦します。

記

1 被推薦者

職 名

氏 名

2 本学の教育研究に対する国際学会等派遣の意義

3 国際学会等派遣により本来の教育研究活動に支障を生ずるおそれの有無

別紙様式

不在中の授業計画書

年 月 日

宮城大学長 殿

所属名
職・氏名

印

私の不在中の授業については、次により行います。

- 方法
- 1 代講（本学の専任教員が代わりに行う）
 - 2 補講（自らが別の日に行う）
 - 3 出張期間中に授業がない
 - 4 その他

	方法	担当科目名	不在中の 講義日時	代講者 (職・氏名)	補講日時
学 群					
大 学 院					