

奨励研究費外部発表経費取扱要領

令和6年9月1日

学長決裁

1 目的

本学の奨励研究における研究成果の公表について、国内で行われる学術団体・研究会における学術集会・会議・シンポジウム（以下「学会等」という。）における外部発表を勧奨することにより、本学の研究水準の向上と研究者の育成を目的とする。

2 対象者、対象経費及び対象学会等

(1) 対象者

奨励研究の研究代表者のうち、研究成果を翌年度の3月31日までに外部公表を行うおうとする者

ただし、学長指定研究については、研究代表者以外の者が対象となることができる。

(2) 対象経費

3（4）で承認を受けた場合に限り、次の経費を対象とする。

なお、経費の支出方法は精算払とし、財源は個人に配分していない奨励研究費を活用する。

ア 国内で行われる学会等に出張する場合の旅費（公立大学法人埼玉県立大学職員の旅費に関する規則（平成22年規則第29号。以下「旅費規則」という。）第6条に規定する鉄道賃、船賃、航空賃、車賃、宿泊料）

- ・鉄道賃、船賃、航空賃、車賃は旅費規則に規定する額を上限とする

- （原則として、公共交通機関利用とする）

- ・宿泊料は発表を伴う学会参加に要する日を上限とする

- ただし、公共交通機関を利用しても学会等の開始時間に間に合わない場合の前泊及び学会等当日中に帰宅ができない場合の後泊は、宿泊を必要とする日数として追加することができる。

イ 学会等の参加費等（必要不可欠な場合に限る）

(3) 対象学会等

国内で行われる学術団体・研究会（学会ではない団体（府省庁・日本学術会議等）を含む）が主催する学術集会・会議・シンポジウム（国際会議等の類似する集会等を含む）とする。

当該年度の対象学会は予算の範囲内で申請者が選択可能とし、海外で行われる学会等は、埼玉県立大学海外研究発表経費助成要項により対応する。

3 承認手続

(1) 提出書類

ア 奨励研究費外部発表経費承認申請書（様式）

イ 添付書類

学会等のプログラムや招待状等、参加申込をした事実が証明できる書類

奨励研究と発表内容との関連を明らかにできる書類（必要に応じて添付）

(2) 提出先

事務局（研究・地域連携担当）

(3) 提出期限

外部発表を行う日前に開催する研究推進委員会の15日前までの平日

【例：発表12月15日・提出期限12月14日以前の研究推進委員会の15日前（26年度：11月21日）】

（提出開始日は限定しないが、学会等への参加申込後速やかに手続をすること）

(4) 承認方法等

提出があった書類に基づき、奨励研究部会で審議し、研究推進委員会で承認又は報告により決定を行う。必要に応じて発表内容との関連書類を求めることができる。

承認の可否は、事務局から外部発表を行う日までに通知する。

4 出張申請及び出張報告

承認を受けて出張をする場合は、旅費規則第4条に規定する旅行命令を受けなければならない。

出張を終えた場合は、公立大学法人埼玉県立大学職員就業規則（平成22年規則第22号）第52条に規定する報告として、復命書を提出しなければならない。

なお、復命書には抄録集若しくはプログラム集の該当演題のあるページの写しを添付することとし、必要に応じて発表要綱等の追加書類を求めることができる。

根拠となる書類の添付がない場合は、経費の対象としないことがある。

5 その他

(1) この要領は平成26年度から開始し、初年度は平成25年4月1日以降に実施した奨励研究から対象とする。

また、研究期間の最終年度に当たる国の競争的資金制度（科学研究費等）の研究課題の研究代表者が、翌年度の国の競争的資金制度の研究課題に応募して不採択となった場合に限り、奨励研究の研究代表者として取り扱う。

なお、平成26年4月1日から平成26年6月30日までに開催する学会等の提出期限については、3（3）の規定によらず、平成26年4月30日までとする。

(2) 科学研究費助成事業を含めた他の財源で外部発表経費を対応できる場合においては、この経費の対象外とする。

(3) 経費の上限金額は各年度の予算の範囲内で毎年度規定し周知する。

上限を超えた場合は、承認順に経費の対象とする。

(4) この要項に定めのない事項は、研究推進委員会が別に定める。