

平成27年度国際展開イニシアティブ予算執行ルール

項目	対象事業概要	学生・教員の派遣・受入全般に関わるルール	項目別予算執行ルール																		
国際共同研究	<p>国際的環境の中で研究活動を遂行できる能力を養成する。</p> <p>海外協定校のトップレベルの大学院の教員と本学教員との間で先端分野の「国際共同研究」を組織的に多数実施し、その研究に本学学生を参加させて、ダブルディグリーも含めた学位論文研究の一部として海外協定校での研究活動に従事させる。</p>	<p>・学生派遣に関しては学内負担額の中から旅費を支給する。</p> <p>・学生・教員の派遣・受入は、出張手続きに基づき、旅費として支給する。</p> <p>・本事業は協定締結校との活動が基本であるが協定が締結されていない研究・教育機関との活動については、協定締結を目指していることを前提として1年間を限度として助成を行う。</p> <p>・航空券はエコノミークラスを利用する。</p> <p>・可能な時は団体割引の航空券を利用する。</p> <p>・学生派遣・受入に際しては、日当1日上限2,000円を基準とし、状況により減額可能であれば減額などを実施し、調整して支給する。例えば、JASSOの留学生交流支援制度の選考に通ったり、支援財団などから奨学金が出た場合などは、日当は不支給にするなどの調整をする。尚、他の外部資金や支援財団の奨学金などに並行して申請をしている場合は、応募時にその旨を国際展開イニシアティブ推進会議に報告し、他の外部資金も有効活用して、本事業を進める。</p> <p>・学生・教員の派遣に関して、海外へ向かう際に必要なビザなどの書類に必要な費用は支給する。</p> <p>・もともと採択されていた人数を派遣・招聘してなお、その事業の採択額に残金(余剰額)がある場合、その残金を追加の派遣・招聘に利用することは可能。採択額を超えて増員分の派遣・招聘に利用する場合は、プログラム申請者等が各研究科担当教員・事務担当と調整の上、余剰額を利用可能とする。その他、判断に困ったときは国際連携推進本部まで連絡し、メール審議等で決定する。</p>	<p>学生派遣※1</p> <table border="1" data-bbox="1288 411 2078 560"> <tr> <td>航空券</td> <td>研究科事務で取りまとめて手配する。</td> </tr> <tr> <td>宿泊費</td> <td>本学の旅費支給規程で定められた額から減額を行い、実費に近い宿泊料金を支給する。その際には見積書など実際の金額がわかる書類の提出が必要とされる。</td> </tr> <tr> <td>日当</td> <td>1日上限2,000円を基準とし、状況により減額可能であれば減額などを実施し、調整して支給する。</td> </tr> </table> <p>学生受入※2</p> <table border="1" data-bbox="1288 587 2078 791"> <tr> <td>航空券</td> <td>研究科事務を通して呼び寄せEチケットをとり、受け入れ予定の学生に送る。</td> </tr> <tr> <td>宿泊費</td> <td>宿泊施設はゲストハウスせんたんの利用を優先とし、その際の宿泊費は本学研究者交流施設「ゲストハウスせんたん」規程の宿泊施設使用料を適用する。ゲストハウスせんたんが満室の時のやむを得ぬ事情により学外の宿を利用する場合は、本学の旅費支給規程で定められた額から減額を行い、実費に近い宿泊料金を支給する。その際には見積書など実際の金額がわかる書類の提出が必要とされる。</td> </tr> <tr> <td>日当</td> <td>1日上限2,000円を基準とし、状況により減額可能であれば減額などを実施し、調整して支給する。</td> </tr> </table> <p>教員派遣</p> <table border="1" data-bbox="1288 818 2078 842"> <tr> <td>旅費</td> <td>本学の旅費支給規程に基づいて予算の執行を行う。</td> </tr> </table> <p>活動経費 (消耗品、教員の派遣・招聘も含む)</p> <table border="1" data-bbox="1288 885 2078 1098"> <tr> <td>教員の招聘</td> <td>国際共同研究を実施する上で、協定校から教員を招聘する必要がある場合に、活動経費より日当を本学の旅費支給規程に基づき支給する。尚、宿泊は可能な限りゲストハウスせんたんを利用することとし、その際は本学研究者交流施設「ゲストハウスせんたん」規程の宿泊施設使用料を宿泊費として適用する。ゲストハウスせんたんが満室の時のやむを得ぬ事情により学外の宿を利用する場合は、本学の旅費支給規程で定められた額から減額を行い、実費に近い宿泊料金を支給する。その際には見積書など実際の金額がわかる書類の提出が必要とされる。</td> </tr> <tr> <td>その他(消耗品)</td> <td>備品・設備の購入は認められていない。消耗品と認められた物品を購入する場合は学内規定に従うこと。消耗品に関しては1件あたり200千円を上限とする。</td> </tr> </table>	航空券	研究科事務で取りまとめて手配する。	宿泊費	本学の旅費支給規程で定められた額から減額を行い、実費に近い宿泊料金を支給する。その際には見積書など実際の金額がわかる書類の提出が必要とされる。	日当	1日上限2,000円を基準とし、状況により減額可能であれば減額などを実施し、調整して支給する。	航空券	研究科事務を通して呼び寄せEチケットをとり、受け入れ予定の学生に送る。	宿泊費	宿泊施設はゲストハウスせんたんの利用を優先とし、その際の宿泊費は本学研究者交流施設「ゲストハウスせんたん」規程の宿泊施設使用料を適用する。ゲストハウスせんたんが満室の時のやむを得ぬ事情により学外の宿を利用する場合は、本学の旅費支給規程で定められた額から減額を行い、実費に近い宿泊料金を支給する。その際には見積書など実際の金額がわかる書類の提出が必要とされる。	日当	1日上限2,000円を基準とし、状況により減額可能であれば減額などを実施し、調整して支給する。	旅費	本学の旅費支給規程に基づいて予算の執行を行う。	教員の招聘	国際共同研究を実施する上で、協定校から教員を招聘する必要がある場合に、活動経費より日当を本学の旅費支給規程に基づき支給する。尚、宿泊は可能な限りゲストハウスせんたんを利用することとし、その際は本学研究者交流施設「ゲストハウスせんたん」規程の宿泊施設使用料を宿泊費として適用する。ゲストハウスせんたんが満室の時のやむを得ぬ事情により学外の宿を利用する場合は、本学の旅費支給規程で定められた額から減額を行い、実費に近い宿泊料金を支給する。その際には見積書など実際の金額がわかる書類の提出が必要とされる。	その他(消耗品)	備品・設備の購入は認められていない。消耗品と認められた物品を購入する場合は学内規定に従うこと。消耗品に関しては1件あたり200千円を上限とする。
			航空券	研究科事務で取りまとめて手配する。																	
			宿泊費	本学の旅費支給規程で定められた額から減額を行い、実費に近い宿泊料金を支給する。その際には見積書など実際の金額がわかる書類の提出が必要とされる。																	
			日当	1日上限2,000円を基準とし、状況により減額可能であれば減額などを実施し、調整して支給する。																	
			航空券	研究科事務を通して呼び寄せEチケットをとり、受け入れ予定の学生に送る。																	
			宿泊費	宿泊施設はゲストハウスせんたんの利用を優先とし、その際の宿泊費は本学研究者交流施設「ゲストハウスせんたん」規程の宿泊施設使用料を適用する。ゲストハウスせんたんが満室の時のやむを得ぬ事情により学外の宿を利用する場合は、本学の旅費支給規程で定められた額から減額を行い、実費に近い宿泊料金を支給する。その際には見積書など実際の金額がわかる書類の提出が必要とされる。																	
日当	1日上限2,000円を基準とし、状況により減額可能であれば減額などを実施し、調整して支給する。																				
旅費	本学の旅費支給規程に基づいて予算の執行を行う。																				
教員の招聘	国際共同研究を実施する上で、協定校から教員を招聘する必要がある場合に、活動経費より日当を本学の旅費支給規程に基づき支給する。尚、宿泊は可能な限りゲストハウスせんたんを利用することとし、その際は本学研究者交流施設「ゲストハウスせんたん」規程の宿泊施設使用料を宿泊費として適用する。ゲストハウスせんたんが満室の時のやむを得ぬ事情により学外の宿を利用する場合は、本学の旅費支給規程で定められた額から減額を行い、実費に近い宿泊料金を支給する。その際には見積書など実際の金額がわかる書類の提出が必要とされる。																				
その他(消耗品)	備品・設備の購入は認められていない。消耗品と認められた物品を購入する場合は学内規定に従うこと。消耗品に関しては1件あたり200千円を上限とする。																				

国際学生ワークショップ	<p>国際的な場面において研究発表や討議を行うコミュニケーションスキルを養成する。</p> <p>海外協定校の大学院と協力して、本学および複数の海外協定校の学生が参加する「国際学生ワークショップ」を研究分野ごとに開催し、英語での研究発表・討議を実践する機会を設け、本学学生の国際活動能力の向上と国際性の涵養を図る。</p>	開催経費	開催経費に関しては事前に国際連携推進本部と調整を行う。会議費等も支出可。学外で開催の場合、会場費、移動のためのバス代なども活動経費から支給可。
国際学生インターシップ	<p>優秀な留学生を多数受け入れ、本学の国際的環境の醸成をさらに推進する。</p> <p>世界中の海外協定校から、短期滞在、特別研究学生、ダブルディグリー留学生、正規留学生などの多様な形態での留学生の受入を組織的に進める。これらの留学生には国際共同研究を本学で実施する学生も多数含まれる。本学を目指して留学を希望する学生を増やす方策として、「国際インターシップ制度」を整備し、夏期休暇などを利用して、アジア諸国の海外協定校を中心に、学部生、修士課程学生を本学に短期滞在させて特別講義や研究室体験などを受講させる。これらの受講生は将来の有望な研究人材のリソースでもあるので、海外協定校と協力してダブルディグリー留学生あるいは特別推薦選抜制度による正規留学生として積極的に受け入れていく。</p>	<p>日本人学生</p> <p>海外開催</p> <p>学生受入</p> <p>航空券</p> <p>宿泊費</p> <p>日当</p>	<p>国際学生ワークショップは日本人学生も参加することを前提としているため日本人学生の旅費も学内負担額から支給する。その際の基準は上記の学生派遣※1に従う。</p> <p>国際学生ワークショップは国内で開催することを前提としているが、学生を外国へ派遣することも可。その際は上記の学生派遣※1に従う。</p> <p>交通費、宿泊費、日当に関しては、上記の学生受入※2に従う。</p> <p>学生招聘の航空券は研究科事務を通して呼び寄せEチケットをとり、受け入れ予定の学生に送る。</p> <p>本事業を通してのインターシップ生受け入れに際しては、可能な限りゲストハウスせんたんを利用する。 ゲストハウスせんたんが利用可能な場合、本学所定の「ゲストハウスせんたん宿泊料免除申請書」を提出する(宿泊料免除申請が承認された場合、30泊分は無料とし、それ以降については1泊1,500円となり、招聘旅費からは30日分の宿泊料については控除し、交通費及び日当のみ支給する。) ゲストハウスせんたんが満室などのやむを得ぬ事情により学外の宿を利用する場合は、本学の旅費支給規程で定められた額から減額を行い、実費に近い宿泊料金を支給する。その際には見積書など実際の金額がわかる書類の提出が必要とされる。</p> <p>1日上限2,000円を基準とし、状況により減額可能であれば減額などを実施し、調整して支給する。</p>