**佐賀大学医学部学術国際交流基金による国外・国内派遣者助成事業募集要項**

1. 趣旨及び募集区分

本学部における学術・研究等の国際交流を推進するため，佐賀大学医学部学術国際交

流基金により，以下の目的で国外又は国内の派遣に対する援助を行う。

（１）国内・外で開催される国際研究集会等への参加

（２）交流締結校との交流を推進するための派遣

（３）その他，研究情報交換や技術の交流など，学術国際交流を推進するための派遣

２．申請要件

1. 教育職員，教育・研究・診療支援職員（非常勤職員を含む。）又は大学院生

　　　　ただし，非常勤職員又は大学院生は所属の長又は指導教員の推薦書（様式自由）を添付すること。

1. 国際研究集会参加等の場合，原則として座長，招待講演等の重要な役割をつとめる若しくは研究発表を行う（予定を含む。）こと。
2. 原則として１年間で１講座１件（職員と学生は別枠とする。）までとする。
3. 原則として臨床系の教員は除く。
4. この助成事業により採択された場合，連続しての申請は出来ない。
5. 募集人数

若干名

1. 派遣期間

おおむね７日以内とするが，上記１の（３）に掲げる研究技術交流など必要な場合はこの限りではない。

1. 派遣経費

旅 費 最も経済的な通常の経路による旅費

（海外渡航の場合，本邦から派遣地の最寄りの国際空港までの，ペックス 料

金等の割引された往復航空運賃）

なお，この運賃によりがたい場合は，別途理由書を添付すること。

滞在費 「国立大学法人佐賀大学旅費規程」による旅費の日当及び宿泊料の定額。

ただし，減額調整することがある。

1. 募集の申請

派遣を希望する個人又はグループは，下記書類を各１部，所属の長を経由して学部長

に提出する。

1. 国際研究集会等への参加

* 国際研究集会等助成申請書（様式１－１）
* 国際研究集会のプログラムの写及び必要部分の和訳
* 国際研究集会における役割が記載されている手紙の写及びその和訳
* 航空賃の見積書
* その他参考となる資料

（２）交流締結校への派遣

* 交流締結校派遣等助成申請書（様式１－２）
* 航空賃の見積書
* その他参考となる資料

（３）その他

・６．（２）に準じる。

1. 募集の時期

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 募集区分 | 派遣等の出発予定日 | 募集締切り時期 | 決定時期 |  |
| 前 期 | ４月１日～９月３０日 | 前年度の２月中旬 | ３月中旬 |
| 後 期 | １０月１日～翌年の３月３１日 | 当該年度の８月中旬 | ９月中旬 |

　※　やむをえない緊急の事由により応募締め切りまでに申請書を提出できない場合は，

　　　締切日以降も申請を受け付けております。応募希望者は，その事由を添えて申請

してください。

1. 辞退

この募集による申請又は派遣決定通知後，文部科学省その他の助成団体から同一目的での資金助成援助が決定した場合は，本資金による助成を辞退すること。

９．参加等報告書の提出及び事業報告

助成者は下記報告書等を事業実施後1ヶ月以内に所属の長を経由して学部長に提出し，報告会を事業実施後3ヶ月以内に行うこと。

　(１) 国外・国内派遣者助成事業

　　①　学会等参加・発表

　　　ⅰ 国際研究集会等参加報告書 （様式２－１）を提出。（学会でのトピックス，重要

討論などの要約を1,000字程度にまとめ，発表内容（抄録など）及びプログラ

ム等の資料を別添えする。）

1. 研修等の参加

　ⅰ　事業終了後なるべく早い時期に医学部内において報告会の開催（医学部教職員

全員を対象。開催は助成受領者が主催する。）

　　　ⅱ　国際研究集会等参加報告書 （様式２－１）を提出。（研修等参加の成果を1,000

字程度にまとめ資料を別添えする。）

1. 国際交流協定締結大学などへの訪問等

　　　ⅰ　交流締結校派遣等報告書（様式２－２）（親善交流活動記録，記録写真，講演会

開催の場合はその要旨，1,000字程度にまとめ資料を別添えする。）

10．その他

この募集に関する照会は，総務課総務主担当（内線３３１４）へ問合せのこと｡

**国際研究集会等助成申請書** （様式１－１）

佐賀大学医学部長 殿

所 属 名

長の職・氏名

次のとおり申請します。

１．申請者

職名 氏名

２．研究集会等に関する事項

1. 研究集会等名 欧文名

訳文名

1. 主催団体等

（３）開催期間 年 月 日～ 年 月 日（ 日間）

（４）開 催 地

（５）国際研究集会の概要及び期待される成果

（６）旅行計画 年 月 日～ 年 月 日（ 日間）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 月 日 | 発着地名（国名） | 訪問先及び用務概要 |
|  |  |  |

３．経費概算額

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 区 分 | ※航空運賃等 | ※ 滞 在 費 | ※ 合 計 | 費用区分 |
| 国際研究  集会 | 福岡－  円  鉄道賃等  円 | 日当（ 円× 日）  宿泊（ 円× 日）  円 | 円 | 相手負担の有無  有 ・ 無 |
| 付加用務 | －  円 | 日当（ 円× 日）  宿泊（ 円× 日）  円 | 円 | 経費の出所 |

※の欄については，記入不要。

４．他機関への経費助成等の申請状況

有（申請先： ） ・ 無

５．過去の本基金からの助成状況

年度 前期 ・ 後期

有 ・ 無

金額 円

**交流締結校派遣等助成申請書** （様式１－２）

佐賀大学医学部長 殿

所 属 名

長の職・氏名

次のとおり申請します。

１．申請者

職名 氏名

２．訪問する機関名

３．渡航期間 年 月 日～ 年 月 日（ 日間）

４．旅行計画

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 月 日 | 発着地名（国名） | 用 務 概 要 |
|  |  |  |

５．渡航の必要性及び期待される成果

６．経費概算額

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 区 分 | ※航空運賃等 | ※ 滞 在 費 | ※ 合 計 | 費用区分 |
| 派遣に係る分 | 福岡－  円  鉄道賃等  円 | 日当（ 円× 日）  宿泊（ 円× 日）  円 | 円 | 相手負担の有無  有 ・ 無 |
| 付加用務 | －  円 | 日当（ 円× 日）  宿泊（ 円× 日）  円 | 円 | 経費の出所 |

* の欄については，記入不要。

７．他機関への経費助成等申請状況

有（申請先： ） ・ 無

８．過去の本基金からの助成状況

年度 前期 ・ 後期

有 ・ 無

金額 円

**交流締結校派遣等実施報告書** （様式２－２）

佐賀大学医学部長 殿

所 属 名

長の職・氏名

次のとおり報告します。

１．実施報告者

職名 氏名

２．派遣先

３．期間 年 月 日～ 年 月 日（ 日間）

４．派遣の成果（親善交流活動記録，記録写真，講演会開催の場合はその要旨，等を1,000

字程度にまとめ資料を別添えする。）

５．支出決算報告

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ※ 配分額 | ※ 支出額 | | | ※残額（返納額） |
| 円 | 航空運賃等  円 | 滞在費  円 | 合計  円 | 円 |

※の欄については，記入不要。

**国際研究集会等参加報告書** （様式２－１）

佐賀大学医学部長 殿

所 属 名

長の職・氏名

次のとおり報告します。

１．参加者

職名 氏名

２．開催地

３．期間 年 月 日～ 年 月 日（ 日間）

４．参加の成果（学会でのトピックス，重要討論などの要約を1,000字程度にまとめ，発

表内容（抄録など）及びプログラム等の資料を別添えする。）

５．支出決算報告書

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ※ 配分額 | ※ 支出額 | | | ※残額（返納額） |
| 円 | 航空運賃等  円 | 滞在費  円 | 合計  円 | 円 |

※の欄については，記入不要。