

## 公立大学法人滋賀県立大学教育研究高度化促進費取扱要綱

(目的)

**第1条** この要綱は、滋賀県立大学における教育研究の充実を図るため、教育研究高度化促進費（以下「研究費」という。）の取扱いについて、必要な事項を定めるものとする。

(対象研究等)

**第2条** 対象となる研究（以下「対象研究」という。）および促進費限度額は、別表1のとおりとする。

(申請手続き)

**第3条** 研究費の配分を受けようとする研究代表者は、教育研究高度化促進費申請書（以下「申請書」という。）（様式第1号）を、別に定める期日までに、学科長の置かれる学科にあっては学科長を経た後、学部長、その他専任教員が置かれる組織の長（以下、「学部長等」という。）を経て、理事長に提出しなければならない。

(申請の要件)

**第4条** 前条の申請ができる研究代表者は、本学の専任教員とする。ただし、次の各号にかかる者を除く。

(1) 当該年度の長期在外研修者

(2) 退職その他の理由で、当該申請にかかる研究期間を通じて本学に在籍する見込みのない者

(3) 申請時において本学に教員として採用された日から継続して1年以上勤務していない者

2 第2条に掲げる対象研究の区分の間において、申請の重複は認めない。

(決定等)

**第5条** 第3条の規定による申請書の提出があったときは、理事長は予算の範囲内において、公立大学法人滋賀県立大学研究戦略委員会（以下「委員会」という。）の審議を経て、研究費の配分の適否および配分額を決定するものとする。

(実施計画書の提出)

**第6条** 前条の決定を受けた者は、別に定める期日までに教育研究高度化促進費実施計画書（様式第2号）を学部長等を経由して理事長に提出するものとする。

(研究内容の変更)

**第7条** 研究費の配分を受けた者が、対象研究の内容を変更しようとするときは、速やかに教育研究高度化促進費実施計画変更申請書（様式第3号）を学部長等を経て理事長に提出し、承認を得なければならない。

(研究費の経理)

**第8条** 研究費の経理は他の経費と混同することなく、明確にしておかなければならない。

2 研究費は、対象研究に必要な経費にのみ使用しなければならない。

3 研究費の執行手続きは、一般研究費の執行手続きに準拠するものとする。

(使途)

**第9条** 使途については、別表2に定める。

(報告)

**第10条** 研究費の配分を受けた者は、会計年度が終了したときは、別に定める期日までに教育研究高度化促進費実績報告書(様式第4号)を学部長等を経て理事長に提出するものとする。

(研究成果の公表)

**第11条** 研究費の配分を受けた者は、研究成果の公表を行うこととする。

(その他)

**第12条** この規程に定めるもののほか、研究費の取扱いに関して必要な事項は別に定める。

付 則

この要綱は、平成30年2月5日から施行する。

付 則

この要綱は、平成30年8月1日から施行する。

別表1 (第2条)

区 分	対象研究	限度額および採択件数
特定課題研究	本学が定めた課題に密接に関連し、かつ長期的に推進すべき学際的な研究	5,000 千円以内/年、原則として1件、研究期間を3年以内とする。
提案課題研究	地域や社会が求める課題に対応し、即応性の必要な研究	A : 1,000 千円以内、原則として2件、 B : 500 千円以内、原則として4件、 どちらも研究期間を1年以内とする。

別表2（第9条）

費目	具体的な支出の例示
設備備品費	<ul style="list-style-type: none"><li>・ 取得価格50万円以上の固定資産</li><li>・ 取得価格10万円以上50万円未満の管理物品</li><li>・ 10万円未満の換金性の高い物品（パソコン、タブレット型コンピュータ、デジタルカメラ、ビデオカメラ、テレビ、録画機器等）</li></ul>
消耗品費	<ul style="list-style-type: none"><li>・ 事業の実施に要する消耗品等の購入経費</li><li>・ 図書</li><li>・ CD-R・DVD-Rなどの記録メディア等</li></ul>
旅費	<ul style="list-style-type: none"><li>・ 事業を実施するにあたり研究者の外国・国内への出張または移動にかかる経費</li><li>・ 事業を実施するにあたり学生（学部生・大学院生）の外国・国内の移動にかかる経費（「調査研究にかかる助手旅費」等として明確に積算されており、研究代表者が認めた場合に限り支出可とする。ただし、学部生は原則として教員が同伴する場合に限る。）</li><li>・ 外国からの研究者等（大学院生含む）の招聘経費</li></ul>
人件費	<ul style="list-style-type: none"><li>・ 事業に従事する者の人件費で補助作業的に研究等を担当する者の経費</li><li>・ 講演会等の謝金</li><li>・ 学生等へのアルバイト経費</li><li>・ 通訳・翻訳等の謝金</li></ul>
その他	<ul style="list-style-type: none"><li>・ 事業にかかる資料等の印刷、製本に要する経費</li><li>・ チラシ、ポスター等研究活動に必要な書類作成のための印刷代等</li><li>・ 事業の実施に必要な会費、シンポジウム・セミナー等の開催に要する経費</li><li>・ 事業の実施に必要な物品の運搬、データの送受信等の通信・電話料</li></ul>