

公立大学法人滋賀県立大学研究コミュニティ形成促進費取扱要綱

(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、大型の外部研究資金獲得にむけての研究コミュニティを支援し、研究費を助成するための研究コミュニティ形成促進費（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。

(助成の対象)

第2条 本学における教育・研究の充実・発展に向けて、所定の審査に基づき決定された研究コミュニティに対して、研究費を交付する。

(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、研究コミュニティ形成促進費申請書（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つ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、本学の専任教員とし、研究組織に複数名本学の専任教員が含まれているものとする。ただし、研究代表者は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) 当該年度の教育研究高度化促進費の配分について内定を得ている者

(4) 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 連続する年度での同一組織による申請はできないものとする。

(決定等)

第5条 第3条に定める申請書の提出があつたときは、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研究コミュニティ形成促進費実施計画書（様式第2号）を学部長等を経て理事長に提出するものとする。

(実施計画の変更)

第7条 研究費の配分を受けた者が、対象研究の計画内容を変更しようとするときは、速やかに研究コミュニティ形成促進費変更申請書（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研究コミュニティ形成促進費実績報告書(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。

(その他)

第11条 この要綱に定める公表義務を怠るものは、応募資格を以後3年間は与えないものとする。

- 2 この要綱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(第9条)

費 目	具体的な支出の例示
消耗品費	<ul style="list-style-type: none">・ 事業の実施に要する消耗品等の購入経費・ 図書・ CD-R・DVD-Rなどの記録メディア等
旅費	<ul style="list-style-type: none">・ 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・ 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。)・ 外国からの研究者等(大学院生含む)の招聘経費
人件費	<ul style="list-style-type: none">・ 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・ 講演会等の謝金・ 学生等へのアルバイト経費・ 通訳・翻訳等の謝金
その他	<ul style="list-style-type: none">・ 事業にかかる資料等の印刷、製本に要する経費・ 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・ 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・ 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