

平成29年度京都府立大学学術振興基金学術交流活動助成事業  
＜在外研究＞＜国際交流活動＞＜学会参加＞  
募 集 要 項

平成29年3月  
京都府立大学学術振興基金  
運営委員会（事務局企画課）

学術文化の交流促進を図るため、在外研究、国際交流活動、学会参加を行う京都府立大学に在籍する大学院生及び教員に対する助成事業を実施することとしており、今回、平成29年度における募集を行うものである。

## I 在外研究

### 1 対象活動

外国における学術の研究、調査等及び外国で開催される自らが行う研究成果発表のための国際会議又は学会への参加

### 2 応募者の資格及び条件

- ・京都府立大学大学院修士課程（博士前期課程）2回生以上に在学する大学院生
- ・京都府立大学大学院学則（平成20年京都府立大学規則第2号）第11条の2に規定する学術研究員
- ・平成28年度末において年齢40歳未満の京都府立大学の専任教員

### 3 助成金の額

20万円以内

ただし、旅費については、京都府公立大学法人の教職員旅費規程等の取扱いに準じて、定められた額を上限とする。（IVの共通事項の2を参照のこと）

### 4 対象経費

対象活動に直接必要な経費（消耗品費、印刷製本費、旅費、その他（通信運搬費など））とする。

\*汎用性のあるパソコン、デジタルカメラ等の電子機器及び周辺機器、所属機関で通常備えるべき設備備品等は対象外とする。

### 5 採用予定件数

5件程度

### 6 応募の手続

- (1) 別添の在外研究助成申請書に必要事項を記入した上で、所属学部又は研究科を通じて当運営委員会（事務局企画課）に申請すること。
- (2) 応募期間は、平成29年3月17日（金）から平成29年4月20日（木）（所属学部又は研究科への提出期限）とする。

## II 国際交流活動

### 1 対象活動

本学の教員が主体となって外国人研究者を招聘して行う講演会等の交流活動（原則として京都府内で開催されるもの）

- 2 応募者の資格及び条件  
京都府立大学の専任教員
- 3 助成金の額  
20万円以内  
ただし、招聘旅費については、京都府公立大学法人の教職員旅費規程等の取扱いに準じて、定められた額を上限とする。
- 4 対象経費  
対象活動に直接必要な経費（消耗品費、印刷製本費、招聘旅費、その他（通信運搬費など））とする。  
  
\* 研究組織の運営管理に必要な一般管理費は対象外とする。  
\* 汎用性のあるパソコン、デジタルカメラ等の電子機器及び周辺機器、研究組織で通常備えるべき設備備品等は対象外とする。
- 5 採用予定件数  
3件程度
- 6 応募の手続
  - (1) 別添の国際交流活動助成申請書に必要事項を記入した上で、所属学部又は研究科を通じて当運営委員会（事務局企画課）に申請すること。
  - (2) 応募期間は、平成29年3月17日（金）から平成29年4月20日（木）（所属学部又は研究科への提出期限）とする。

### Ⅲ 学会参加

- 1 対象活動  
国内で開催される自らが行う研究成果発表のための学会への参加
- 2 応募者の資格及び条件
  - ・ 京都府立大学大学院修士課程（博士前期課程）2回生以上（後期募集においては、1回生以上）に在学する大学院生
  - ・ 京都府立大学大学院学則（平成20年京都府立大学規則第2号）第11条の2に規定する学術研究員
  - ・ 平成28年度末において年齢40歳未満の京都府立大学の専任教員
- 3 助成金の額  
2万円以内  
ただし、旅費及び参加費の額の1/2を限度とする。  
また、旅費については、京都府公立大学法人の教職員旅費規程等の取扱いに準じて、定められた額を上限とする。（Ⅳの共通事項の2を参照のこと）
- 4 採用予定件数  
20件程度  
なお、前期と後期の2回、募集を行うこととし、前期においては15件程度（1人2件以内）、後期においては5件程度（1人1件まで）の採用予定とする。
- 5 応募の手続
  - (1) 別添の学会参加助成申請書に必要事項を記入した上で、所属学部又は研究科を通じて当運営委員会（事務局企画課）に申請すること。
  - (2) 応募期間（所属学部又は研究科への提出期限）は、次のとおりとする。
    - ① 前期：平成29年3月17日（金）から平成29年4月20日（木）
    - ② 後期：平成29年9月4日（月）から平成29年9月22日（金）ただし、前期の応募期間までに、学会への参加が決定している場合は、前期の応募期間に応募するものとする。

## IV 共通事項

### 1 対象活動

京都府公立大学法人または京都府立大学が当該年度に実施する他の研究支援事業等において、支援が決定されている活動については、本助成事業の対象としない。

### 2 旅費の申請

国内旅費は交通費及び宿泊料、外国旅費は交通費の他、日当、宿泊料等を支給するので、該当する場合は、京都府公立大学法人教職員旅費規程等を参照の上、概算経費に含めて申請すること。

※京都府公立大学法人教職員旅費規程

<http://www.kpu-m.ac.jp/corporation/files/kitei22-6.pdf>

### 3 選考

当運営委員会で審査し、助成金交付の可否及び助成額を決定する。

### 4 選考結果の通知

選考結果は、申請者及び関係学部長又は研究科長に通知する。

### 5 対象経費

- (1) 選考結果の通知日（5月中旬頃予定）から平成30年3月末までに執行したものとす。
- (2) 経費の執行は、大学における現行の研究費執行ルールに準ずるものとする。

### 6 交付決定の取消し等

助成金交付決定後、研究交流活動の中止その他の理由により助成金交付が適当でないと認められる場合は、その交付決定を取り消すことがある。

### 7 完了報告書の提出

- (1) 助成金の支給を受けた者は、研究交流活動終了後、速やかに所定の完了報告書を提出しなければならない。
- (2) 在外研究の助成を受けた者（その他当運営委員会の指示を受けた者を含む。）は、(1)とは別に一般向けに読みやすい内容とした在外研究体験記を2,000字～3,000字程度で作成し、提出しなければならない。

また、研究（活動）の成果を公表する場合、「当該研究（活動）の実施について当基金の助成があった」旨を明記することとし、公表した旨を当運営委員会に報告すること。

### 8 その他

- (1) 他の研究費との合算使用はできません。（※以下の場合を除き、助成金額を超えた分は自己負担となります。）  
※専任教員については、やむを得ない事情がある場合は、一般研究費と合わせて使用することができる。
- (2) 応募者が大学院生の場合は、申請書の余白または裏面に電話番号、Eメールアドレス等、応募者本人と直接連絡がとれる連絡先を記載の上、提出してください。  
※個人情報<sup>※</sup>は当助成事業に係る連絡にのみ使用し、その他の目的には一切使用いたしません。