

国際交流旅費の申請手続きに関する申し合わせ

(2008年10月10日 幹事会了解事項)

「国際交流旅費規程」にそって海外から研究者等を招聘しようとする場合は、招聘計画について学会本部に申請する。学会本部は、申請のあった招聘計画等について国際交流委員会と調整したうえで、旅費支給の可否について幹事会にはかり、決定する。

国際交流旅費の申請は、基本的に次の手続きをへる。

1. 予算

国際交流関係費の範囲とする。

2. 1件当たりの申請額

1件当たりの申請額は原則として15万円程度を上限とする。ただし、予算の執行状況によっては追加配分をすることがある。なお、招聘にあたって本学会の支給する旅費で不足する場合には、他の基金等を活用することが望ましい。

3. 予算の使途

海外から研究者を招聘するのに必要な交通費、滞在費の全部または一部。

4. 申請時期

申請の第1次締めきを招聘する年の前年度8月末日とし、それまでに申請のあった招聘計画は、9月の幹事会において採択を決める。また、第2次締めきを2月末日とし、第1次締めき後に申請のあった分について、3月幹事会において採択をきめる。その後は、予算の範囲で随時招聘計画を受け付け、採択を幹事会で決定する。