

国立大学法人東京外国語大学特別 研修制度に関する規程

〔平成25年 7月23日〕
規則第 40 号

改正 平成27年 3月24日規則第20号

改正 平成30年 7月10日規則第13号

(趣旨)

第1条 この規程は、国立大学法人東京外国語大学職員就業規則（平成16年規則第52号）第40条第5項に基づき、国立大学法人東京外国語大学（以下「本学」という。）に勤務する専任教員（教授、准教授、講師をいう。以下同じ。）の教育研究能力の向上を図るため、一定期間にわたり自主的調査研究に専念出来る特別研修制度に関し必要な事項を定める。

(資格)

第2条 特別研修に従事することができる教員は、本学教員として採用された日又は特別研修の終了した日から、次の各号に掲げる年数以上継続して勤務している者であって、当該研修を行う年度の4月1日において60歳以下の者とする。

(1) 6ヶ月以内の特別研修 7年以上

(2) 6ヶ月を超える特別研修 10年以上

2 前項各号の勤務年数には休職及び休業の期間は含まれない。

3 前2項の規定にかかわらず、部局長の申請に基づき学長が特に必要と認めた場合には、特別研修を認めることがある。

4 特別研修の資格等に関して必要な事項は、国立大学法人東京外国語大学特別研修制度取扱要領（平成25年規則第41号）に定めるところによる。

(期間)

第3条 特別研修に従事することができる期間は、原則として6ヶ月以内の連続する期間とする。ただし、調査研究の内容から真に必要と認められる場合は、1年以内の連続する期間とすることができる。

2 特別研修の始期は、4月1日又は10月1日とする。

(給与の取扱い)

第4条 特別研修期間中の教員の給与の取扱いについては、支給要件を欠くこととなる基本給調整額及び諸手当を除く給与を支給する。

2 給与の取扱い、その他必要な事項は、国立大学法人東京外国語大学職員給与規程（平成16年規則第54号）の定めるところによる。

(交通費)

第5条 特別研修の実施にあたり、学長が特に必要と認めた場合には、勤務場所と研修場

所との往復に係る交通費（ただし、海外への渡航に限る。）を国立大学法人東京外国語大学旅費規程（平成16年規則第128号。以下「旅費規程」という。）に基づき1回に限り支給することができる。

2 交通費の支給について、その他必要な事項は、旅費規程の定めるところによる。

（研修支援費）

第6条 学長は、特に必要と認めた場合には、研究支援費を支給することができる。

（補填措置）

第7条 学長は、特に必要と認めた場合には、非常勤講師の手当を当該部局に措置することができる。

（職務の免除）

第8条 特別研修の期間中は、特別研修に従事する教員の所属する部局等（大学院総合国際学研究院、大学院国際日本学研究院及びアジア・アフリカ言語文化研究所。以下同じ）の定めるところにより、教育及び運営に関する職務を免除することができる。

（研修期間中の兼業）

第9条 特別研修期間中の兼業は原則として認めない。

（手続）

第10条 教員は、特別研修に従事しようとする場合は、特別研修制度利用申請書（別紙様式第1号）及び特別研修制度利用に係る健康状態申告書（別紙様式第2号）を所属する部局等の長に申請しなければならない。

2 部局等の長は、当該教員が研究計画を実施することにより教育研究等の能力の向上が期待されること、並びに教育及び運営に特に支障がないと認められる場合に、当該教員の申請書及び健康状態申告書を添えて学長に推薦することができる。

（研修者の決定、通知）

第11条 特別研修に従事する者の決定は、学長が行う。

2 学長は、特別研修に従事する者を決定した際は、文書で部局等の長へ通知するものとする。

3 前項の通知を受けた部局等の長は、当該申請を行った教員へ結果を速やかに通知するものとする。

（報告）

第12条 特別研修に従事した教員は、期間終了後、2週間以内に特別研修実施報告書（別紙様式第3号）を学長に提出しなければならない。

2 特別研修に従事した教員は、原則として期間終了後1年以内に、その研究成果等を公表し、その結果を学長に提出しなければならない。

第13条 削除

（雑則）

第14条 この規程に定めるもののほか、特別研修の実施に際し必要な事項は別に定める。

附 則

- 1 この規程は、平成25年7月23日から施行する。
- 2 この規程の制定に伴い、国立大学法人東京外国語大学特別研修制度に関する要項（平成20年規則第33号）は、廃止する。
- 3 平成25年4月1日から平成26年3月31日までの間に特別研修に従事する者の取扱いについては、なお従前の例による。

附 則

この規程は、平成27年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成30年7月10日から施行する。

特別研修制度利用申請書

平成 年 月 日	
国立大学法人東京外国語大学大学長 殿 部局長 殿	
所属・職名 氏名	
印	
下記のとおり、特別研修を申請します。	
1. 申請資格	①東京外国語大学への採用年月日 昭和・平成 年 月 ②過去の特別研修制度の利用の有無 有 (平成 年 月～平成 年 月) 無 ③特別研修制度取扱要領第 2 条への該当 有 ・ 無 ④部局の定める推薦基準への該当 有 ・ 無
2. 研修経費の申請	①海外渡航費 申請する(円) 申請しない ②研究支援費 申請する(円) ※別紙内訳のとおり 申請しない
3. 希望する期間	平成 年 月 日 ～平成 年 月 日
4. 研究テーマ (取り組む研究テーマ について記入して下さい。)	

(裏面)

<p>5. 研究の従事場所 (学外の研究機関で従事する場合には、受入機関等との調整内容についても記入して下さい。)</p>	<p><input type="checkbox"/>学内のみ <input type="checkbox"/>学外のみ <input type="checkbox"/>その他</p>	
<p>6. 期間中における研究経過・成果の目標 (研究テーマについて期間中どこまで取り組むのかの目標を記入して下さい。)</p>		
<p>7. 研究計画 (利用機関の月単位などに区分して、具体的な研究計画を記入して下さい。)</p>		
<p>8. 研究成果の公表 (期間終了後も含めて研究成果の公表予定を記入して下さい。)</p>		

別紙様式第2号

特別研修制度利用にかかる健康状態申告書

平成 年 月 日	
国立大学法人東京外国語大学長 殿 部局長 殿	
所属・職名 氏名	
印	
1. 希望する期間	平成 年 月 日 ~平成 年 月 日
2. 研修場所	<input type="checkbox"/> 国内 <input type="checkbox"/> 国外
	(詳細に記入)
3. 現在の健康状態について	
※以下部局にて記入	
※指導区分	
※勤務軽減措置	有 ・ 無
	(有の場合、具体的な措置内容を記載)

(注) 健康状態に疑義がある場合は、主治医の診断書を求める場合があります。

特別研修実施報告書

平成 年 月 日	
国立大学法人東京外国語大学長 殿 部局長 殿	
所属・職名 氏名 印	
下記のとおり、特別研修が終了しましたので、研究経過・成果等を報告いたします。	
特別研修期間	平成 年 月 日 ～平成 年 月 日
①研究テーマ	
②研究経過 (特別研修期間を月単位などに区分して、具体的な研究経過を記入して下さい。)	
③研究成果 (目標の達成状況及び研究成果の公表予定について記入して下さい。)	
④研究成果等の結果の提出時期 (原則1年以内)	平成 年 月 日
⑤その他特記事項 (特別研修に対する意見、今後の希望なども記入して下さい。)	