

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 4月 1日〕
規則第 33 号

改正 平成21年 3月31日規則第35号

(趣旨)

第1条 この要項は、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、継続して7年以上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。

2 前項第1号の勤務年数には休職及び休業の期間は含まれない。

(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月以内の連続する期間とし、その始期は4月1日又は10月1日とする。

2 特別の事由がある場合には、審査の上、特別研修を開始した日から通算して1年を超えない範囲内での延長を認めることができる。

3 特別研修が6月を超える期間については、国立大学法人東京外国語大学職員の採用、離職等に関する規程（平成16年規則第56号）第21条第1項第5号に規定する休職とする。ただし、休職の期間は、6月を超えない範囲内とする。

(給与の取扱い)

第4条 特別研修期間中の職員の給与の取扱いについては、次の各号に掲げるとおりとする。

(1) 前条第1項に該当する場合 支給要件を欠くこととなる諸手当を除く給与を支給する。

(2) 前条第3項に該当する場合 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。以下「給与規程」という。）第26条第1項第4号の規定に基づき基本給等の100分の70を支給する。

2 給与の取扱い、その他必要な事項は、給与規程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。ただし、延長が認められた場合には、復路分は支給しない。

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。

（研修経費）

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、特別研修を行う教員の所属する部局等（大学院総合国際学研究院、アジア・アフリカ言語文化研究所、留学生日本語教育センター、及び保健管理センター。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）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、及び教育及び運営に特に支障がないと認められる場合、当該教員の申請書を添えて学長に推薦することができる。

3 学長は、部局等の長から推薦があった場合は、役員会において、当該職員の特別研修を決定する。

（報告）

第11条 特別研修の期間が終了した教員は、速やかに特別研修実施報告書（別紙様式第2号）を学長に提出するものとする。

（研修費用の返還）

第12条 特別研修に従事した教員は、次の各号に掲げるいずれかの期間内に離職した場合には、その者は、大学から支給された交通費及び研究支援費を返還しなければならない。

一 特別研修期間中

二 特別研修期間終了後2年以内

2 前項の離職した場合には、死亡により職員でなくなった場合は含まないものとする。

3 第1項第2号の期間には、休職及び休業の期間は含まないものとする。ただし、業務上の傷病又は通勤による傷病による休職の期間はこの限りではない。

（雑則）

第13条 この要項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、部局等において別に定める。

附 則

この要項は、平成20年4月1日から実施する。

附 則

この要項は、平成21年4月1日から実施する。

特別研修制度利用申請書

年 月 日	
国立大学法人東京外国語大学 部局長 殿	
申請者 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 年 月 ②過去の特別研修制度の利用の有無 有 (年 月 ~ 年 月) 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	年 月 日 ~ 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>		

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	
申請者 所属・職名 氏名 印	
下記のとおり、特別研修期間が満了しましたので、研究経過・成果等を提出いたします。	
特別研修期間	年 月 日 ～ 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、具体的な研究級経過を記入して下さい。)	
④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。)	
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。)	