

国立大学法人小樽商科大学国内研究員派遣規程

(平成17年7月27日制定)

(趣旨)

第1条 この規程は、国立大学法人小樽商科大学（以下「本学」という。）における国内研究員の派遣に関し必要な事項を定める。

(定義)

第2条 この規程において「国内研究員」とは、本学において、勤務場所を離れてその専攻する学問分野の研究に専念させ、教授研究能力を向上させることを目的に派遣する研究員をいう。

2 この規程において「学科長等」とは、商学部の経済学科、商学科、企業法学科、社会情報学科及び一般教育系、大学院商学研究科のアントレプレナーシップ専攻、言語センターの長をいう。

(資格)

第3条 国内研究員になることのできる者は、本学の教授、准教授、講師（常時勤務の者に限る。）及び助教とする。ただし、教授については、教育研究上特に必要がある場合に限るものとする。

(研究期間)

第4条 国内研究員の研究期間は、6か月以上12か月以内とする。ただし、特別の事情がある場合には、6か月未満の研究期間を設定することができる。

(研究方法)

第5条 国内研究員は、本学以外の一の国立大学法人（特別の事情がある場合は、国立大学法人以外の大学、研究所、その他の研究機関とすることができるものとする。以下「受入機関」という。）において指導教授等の指導のもとに、当該受入機関の施設及び設備を利用して研究に従事するものとする。

(申請)

第6条 国内研究員の派遣を希望する者は、国内研究員調書（別紙様式第1号）を作成し、学科長等を経て学長に申請するものとする。

(国内研究員の決定)

第7条 学長は、前条の申請者のうちから国内研究員を決定し、学科長等及び本人に通知するものとする。

(受入れの依頼)

第8条 学長は、受入機関の長に対し、国内研究員の受入れを依頼し、その承諾を得なければならない。

(旅費)

第9条 国内研究員に支給する旅費は、国立大学法人小樽商科大学旅費規程（平成16年4月1日制定）及び国立大学法人小樽商科大学旅費に関する事務取扱要項（平成16年7月15日制定）の定めるところによる。

(研究料)

第10条 国内研究員の研究料は、受入機関が定める研究料の額を本学が支払うものとする。

(研究の開始)

第11条 国内研究員は、研究の開始の日までに受入機関の研究場所に到着するものとし、研究の開始後、速やかに研究開始届（別紙様式第2号）を学長に提出しなければならない。

(研究期間の延長)

第12条 国内研究員は、特別の事情がある場合には、研究期間を延長することができる。ただし、研究期間は12か月を超えることはできない。

(研究の中断)

第13条 国内研究員は、研究期間中に、研究を中断する場合は、事前にその理由を付して、学長に申し出なければならない。

2 学長は前項による申し出に基づき、研究の中断を決定したときは、その旨を受入機関の長及び学科長等に通知するものとする。

3 前項の場合において、中断の期間に係る旅費は、支給しないものとする。

(研究の中止)

第14条 国内研究員は、研究期間中において、やむを得ない理由により、研究を中止する場合は、事前に学長に申し出なければならない。

2 学長は、前項による申し出に基づき、研究の中止を決定したときは、その旨を受入機関の長及び学科長等に通知するものとする。

(研究の終了)

第15条 国内研究員は、研究期間が終了したときは、研究終了届（別紙様式第3号）及び研究成果報告書（別紙様式第4号）を学長に提出しなければならない。

(雑則)

第16条 この規程に定めるもののほか、国内研究員に関し必要な事項は、学長が別に定める。

附 則

この規程は、平成17年7月27日から施行する。

附 則

この規程は、平成19年4月1日から施行する。