

# 国際教養大学教員研修規程

平成 16 年 4 月 1 日  
理事長 決 定  
規 程 第 4 8 号

(趣旨)

第1条 この規程は、国際教養大学（以下「本学」という）の専任の教授、准教授、助教及び講師（以下「教員」という。）の研修について、必要な事項を定めるものとする。

(研修の目的)

第2条 研修は、教員の専攻する学問分野について、教育研究能力を向上させることを目的として行うものとする。

(学外研修)

第3条 教員は、授業に支障のない範囲で、勤務場所を離れて研修（以下「学外研修」という。）を行うことができる。

(学外研修の期間)

第4条 学外研修は、原則として週3日以内とする。

(学外研修の申請等)

第5条 学外研修を行う教員は、研修承認願（様式第1号）を提出して学長の承認を受けるものとする。

2 前条に規定する日数を超え3ヶ月以内の学外研修を行う場合は、研修承認願にその理由を記載しなければならない。

3 学長は、第1項の研修承認願が提出された場合は、所属長等の意見を徴したうえ、専攻する学問分野との関連性、講義への支障等を考慮して承認するものとする。

(特別研修)

第6条 教員が申請し、選出された場合、原則として、 Semester（春学期は4月から8月、秋学期は9月から12月）を単位として1年以内の期間、国内又は国外において長期の研修を行うことができる。

(特別研修の申請条件)

第7条 特別研修の申請を行う教員は、次に掲げる要件を備えていなければならない。ただし、特に理由があると学長が認める場合は、この限りではない。

- (1) 契約形態にかかわらず、本学に専任教員として3年以上在職していること。
- (2) 教育研究上の業績があること。
- (3) 国内外の大学またはこれに準ずる機関において研修を行う予定であること。
- (4) 適切な題目について研修を行う予定であること。

(5) 研修終了後において、本学に相当期間在職する見込みであること。

(特別研修の申請及び選考手続)

第8条 特別研修を受ける者は、特別研修申請書(様式第2号)を学長に提出しなければならない。申請方法等の詳細は別に定める。

2 学長は、前項の特別研修申請書が提出された場合は、所属長等の意見を徴したうえ、選考を行う。

3 理事長は、前項の規定により選考された者について経営会議に付議し、特別研修の実施を決定する。

(特別研修の報告)

第9条 特別研修を終了した者は、終了後速やかに特別研修報告書(様式第3号)を学長に提出しなければならない。

(研修費用及び給与、研究費の取扱い)

第10条 研修に要する費用については学長が特に必要と認める場合を除き、研修を行う者の負担とする。

2 学外研修の期間中の給与及び研究費は全額支給する。

3 特別研修の期間中の給与は半額とし、研究費は全額支給する。ただし、冬期プログラム期間(1月から3月)中の給与は全額支給する。

4 教員が外部資金等を得て研修に赴く場合で、本学内の事情が許す場合は、前項にかかわらず学長及び経営会議が個別に決定する。

(研修期間中の服務)

第11条 学長が承認した学外研修については出張とする。特別研修期間については、研究以外の職務専念義務を免除する。

(特別な場合の取扱い)

第12条 教員が休職のうえ研修や研究調査に従事する場合等、前条によりがたい場合については、学長及び経営会議が個別に検討のうえ取扱いを決定する。

(その他)

第13条 この規程に定めるもののほか必要な事項は、学長がこれを定める。

附 則

この規程は、平成16年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成22年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成28年4月1日から施行する。

研 修 承 認 願

年 月 日

国際教養大学長 様

所属

職・氏名

次のとおり、国際教養大学教員研修規程第5条の規定により、学外において研修を行いたいので承認願います。

- 1 研修期間
  
- 2 研修予定場所
  
- 3 研修内容
  
- 4 週3日を超える場合、その理由
  
- 5 連絡先、連絡方法

6 学外研修実施計画表

月日	研 修 地	研 修 内 容	宿泊地

7 学外研修中の授業措置状況

8 必要添付書類

- (1) 専門分野との関連性、期待される効果について記した書面
- (2) 研修先から旅費等の支給を受ける場合においては、それを証する書類

所属長	
年 月 日	印

特別研修申請書

年 月 日

国際教養大学長 様

所属

職・氏名

次のとおり、国際教養大学教員研修規程第8条の規定により、特別研修を行いたいので申請いたします。

- 1 研修期間
  
- 2 研修予定場所（招聘先等）
  
- 3 研修内容
  
- 4 連絡先、連絡方法

5 長期研修実施計画表

月日	研 修 地	研 修 内 容	宿泊地

6 長期研修中の授業措置状況

7 必要添付書類

- (1) 専門分野との関連性、期待される効果について記した書面
- (2) 研修先から旅費等の支給を受ける場合においては、それを証する書類

所属長		
年	月	日
		印



特別研修報告書

年 月 日

国際教養大学長 様

所属・職・氏名

次のとおり、国際教養大学教員研修規程第9条の規定により報告します。

研修課題	
研修期間	
研修地	
研修実績	

注) 研修実績については詳細に記載、又は資料を添付すること。